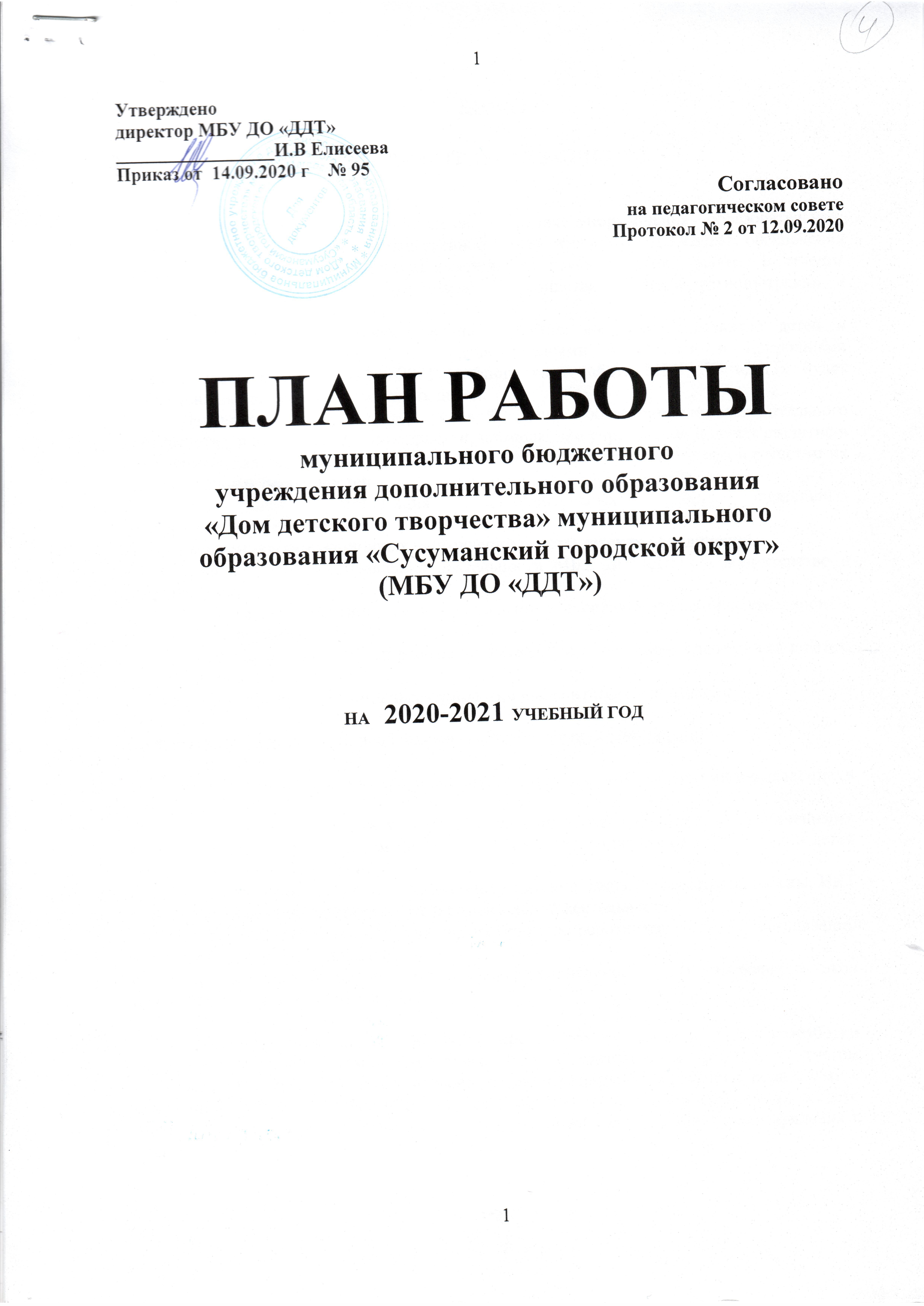
****

**Утвержден**

**директор МБУ ДО «ДДТ»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.В Елисеева**

**Приказ от 14.09.2020 г № 95**

**Согласован**

**на педагогическом совете**

**Протокол № 2 от 12.09.2020**

**ПЛАН РАБОТЫ**

**муниципального бюджетного**

**учреждения дополнительного образования**

**«Дом детского творчества» муниципального образования «Сусуманский городской округ»**

**(МБУ ДО «ДДТ»)**

**НА 2020-2021 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**Раздел 1**

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

План работы учреждения составлен в целях упорядочения образовательной, организационной, финансово - хозяйственной деятельности МБУ ДО «ДДТ», обеспечения прозрачности, планомерности и систематичности осуществления работы в течение учебного года, а также в целях выработки единства действий администрации и педагогического коллектива .

Учитывая задачи,направленные наобучение, воспитание, развитие детей и подростков в соответствии с их познавательными интересами и природными способностями, в течение 2020-2021 учебного года работа МБУ ДО «ДДТ» будет направлена на достижение следующих целей:

1. Дальнейшее улучшение условий для образовательно-воспитательного пространства, в котором дети и подростки, посещающие учреждение, получат развитие и возможность для реализации своих потребностей, способностей и интересов с учетом их индивидуальных особенностей.
2. Эффективная реализация дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ.
3. Расширение инновационных направлений работы детских объединений.
4. Развитие нового направления деятельности МБУ ДО «ДДТ» - волонтерство и добровольчество
5. Активизация проектной, исследовательской и экспериментальной деятельности с участием воспитанников
6. Организация эффективной работы по выявлению и развитию одаренности в детях, посещающих объединения.
7. Внедрение профориентационных технологий в воспитательный процесс

Для достижения этих целей необходимо выполнить следующие задачи:

1.    Продолжить реализацию программы по работе с одаренными детьми и выявлению в них одаренности

3.    Поддерживать созданные условия для занятий и развития детей с ограниченными возможностями здоровья (в том числе, имеющих ЗПР), социализации и адаптации детей со статусом «трудный ребенок».

4. Развивать мотивацию педагогов на внедрение инновационных методов работы, ИКТ технологий и ведение проектно - экспериментальной деятельности.

5. Создать условия для обучения педагогических работников методам организации волонтерства и добровольчества

6. Разработать систему мероприятий для профессиональной ориентации воспитанников по направлениям деятельности учреждения.

Указанные цели и решение задач предполагается достичь путем разработки реально выполнимых планов методической и воспитательной работы, с учетом потребностей и интересов детей, а также путем осуществления работы с родителями с получением «обратной связи» и детьми, относящимися к категории «трудных», тесного взаимодействия с учреждениями и организациями сферы образования, здравоохранения и культуры.

**Раздел 2**

**Циклограмма**

**работы МБУ ДО «ДДТ» на 2020-2021 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **период** | **Даты проведения педагогических советов**  **(ежеквартально )** | | **Даты проведения совещаний при директоре (ежемесячно пятница)** | **Методический час** | |
| **2020год** | | | | | |
| Август | 14.08.20 | 31.08.20 | | |  |
| Сентябрь | 12.09.20 | 30.09.20 | | | 1 раз в месяц по пятницам с 15 до 16 часов |
| Октябрь |  | 30.10.20 | | | -//- |
| Ноябрь |  | 30.11.20 | | | -//- |
| Декабрь | 11.12.20 | 29.12.20 | | | -//- |
| **2021 год** | | | | | |
| Январь |  | 29.01.21 | | | -//- |
| Февраль |  | 26.02.21 | | | -//- |
| Март | 19.03.21 | 31.03.21 | | | -//- |
| Апрель |  | 30.04.21 | | | -//- |
| Май | 14.05.21 | 28.05.21 | | | -//- |
| Июнь - июль | **-** | По отдельному графику по вопросам летней оздорови тельной кампании | | | **-** |
| Август | **-** | 13.08.21 в связи с подготовкой к новому уч. году | | | **-** |

По мере необходимости проводятся внеплановые педагогические советы и совещания при директоре.

**Раздел 3**

**ОРГАНИЗАЦИОННОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО И ВОСПИТАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССОВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственное лицо** |
|  | Подготовка учреждения к приемке, получение заключений органов санитарно эпидемиологического контроля, Роспотребнадзора, Роскомназдзора и надзора в сфере противопожарной , атитеррористической и экстремистской деятельности. | До 13.08.2020 | заведующий хозяйством, ответственные по ОТ и ТБ, ПБ |
|  | Согласование, утверждение дополнительных образовательных программ, календарно-тематических планов детских объединений, планов воспитательной работы объединений | До 15.09.2020 | директор |
|  | Заключение договоров о совместной деятельности и взаимодействии с учреждениями и организациями | До 15.09.2020 | директор |
|  | Осуществление мероприятий по выполнению требований охраны труда , правил ПБ, требований в сфере Гражданской обороны и Чрезвычайных ситуаций на начало учебного года | До 15.09.2020 | Директор, ответственные по ПБ, ОТ ТБ, |
|  | Комплектование учебных групп, составление списков учащихся | до 15.09.2020 | педагоги доп. образования |
|  | Составление и утверждение режима образовательной деятельности  ( общего расписания занятий) на 2020/2021 у/г. | до 13.08.2020 | директор |
|  | Календарно - тематическое планирование | До 15 .09.2020 | Педагоги дополнительного образования |
|  | Разработка и обновление локальных актов учреждения | по мере необходимости | директор |
|  | Создание условий для применения инновационных технологий и методов работы, проектной и экспериментально- исследовательской деятельности | 15.09.20- 31.05.2021 | Педагоги дополнительного образования |
|  | Подготовка документов к тарификации | До 20.09.2020 | директор |
| **11.** | Проверка наличия медицинских заключений по результатам прохождения работниками обязательных и периодических медицинских осмотров | до 01-15.09.2020 | заведующий хозяйством,  педагогические работники |
| **12.** | Учет рабочего времени работников МБУ ДО « ДДТ» | ежемесячно | Ответственный по кадровой работе |
| **13.** | Работа по подготовке и проведению окружных мероприятий (праздников, фестивалей, смотров, конкурсов, выставок, соревнований) | в течение года по отдельному графику | педагог-организатор  зам директора по ВР |
| **14** | Составление портфолио детских объединений и учреждения в целом | 15.09.2020-31.05.2021 | Руководители детских объединений,  директор |
| **15.** | Пополнение материальной базы ДДТ | 15.09.2020-31.05.2021 при наличии средств | завхоз, директор |
| **16.** | Организация летнего отдыха.  Работа летнего оздоровительного лагеря | июнь, июль, август 2021 | директор  педагоги (воспитатели) |

**Раздел 4**

**ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание** | **Ответственные** | **итоговый документ** |
|  | 14.08.2020 |  |  |
| 1 | Согласование и утверждение дополнительных общеобразовательных программ детских объединений, календарно-тематических и воспитательных планов работы ДО | Директор педагоги | утвержденные программы |
| 2 | О педагогической нагрузке на 2020-2021 учебный год | директор | приказ |
|  | 12.09.2020 |  |  |
| 1. | Составление графика аттестации педагогов дополнительного образования. | Директор | информация в комитет по образованию |
| 2. | О плане работы методического объединения МБУ ДО « ДДТ» | Директор | приказ |
| 3. | О согласовании вновь разработанных дополнительных общеобразовательных программ | руководители ДО | протокол,приказ |
| 4. | О согласовании Планов работы учреждения (общий план, план воспитательной и методической работы) | директор | приказ |
|  | 11.12.2020 |  |  |
| 1. | О промежуточной аттестации воспитанников  (информация руководителей ДО: формы проведения, результаты) | руководители ДО, | протокол заседания |
| 2. | Работа педагогического коллектива по развитию ученического самоуправления (о работе ОУС, волонтерского отряда) | зам директора по ВР | справка |
| 3 | О результатах проектной, исследовательской и экспериментальной работы в детских объединениях  (информация, отчеты педагогов) | Зам директора по ВР | протокол, справка |
|  | 19.03.2021 |  |  |
| 1. | Деловая игра «Волонтерство и добровольчество в условиях дополнительного образования» | руководители объединений, зам директора по ВР | доклады педагогов, справка |
| 2 | Об практике применения инновационных методов работы технологий в том числе дистанционных в современных условиях обучения по программам дополнительного образования | руководители ДО  зам директора по ВР | доклад,  содоклад |
| 3. | О реализации образовательной программы «Работа с одаренными детьми в учреждениях дополнительного образования » | директор. педагоги | справка |
| 4 | О проведении учреждением самообследования, согласование отчета | директор | отчет |
|  | 14.05.2021 |  |  |
| 1. | О выполнении планов воспитательной работы учреждения и детских объединений | зам директора по ВР | справка |
| 2. | Об итогах выполнения плана внутреннего контроля качества работы объединений в системе дополнительного образования в течение учебного года  Анализ выполнения рекомендаций по итогам персонального контроля, устранения недостатков. | директор | Справка |
| 3. | Анализ итоговой аттестации воспитанников | директор | протокол |
| 4. | О работе с детьми, состоящими на всех видах учета. Актуализация социального паспорта. | зам директора по ВР | Информация, справка |
| 5 | Семинар «Профориентационная работа в учреждении дополнительного образования» | педагоги, зам директора по ВР | Справка |
| 6 | О самообразовании педагогов за период учебного года | директор | справка |

**Раздел 5**

**Совещания при директоре**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержание вопросов** | **Ответственные** | **итоговый документ** |
|  | **31 августа 2020** |  |  |
| 1 | О готовности учреждения к новому учебному году | директор | протокол |
| 2. |  |  |  |
| 3 | Об итогах летней оздоровительной кампании | зам директора по ВР | отчет по ЛОЛ |
| 4. | О предложениях по проведению «Ярмарки увлечений» | зам директора по ВР | протокол |
| 5. | О подготовке к проведению Дня борьбы с терроризмом» (3 сентября) | зам директора по ВР | протокол |
|  | **27.09.2019** |  |  |
| 1. | Об итогах проведения недели открытых дверей | заместитель директора по ВР | протокол |
| 2. | О проведении общего родительского собрания и выборах родительского комитета. | заместитель директора по ВР, | протокол |
| 3. | О мероприятиях, включенных в план воспитательной работы на 2020-2020 учебный год | зам директора по ВР | План |
| 4. | О плане внутреннего административного контроля | директор | план |
| 5 | Об итогах контроля за предоставлением педагогической документации к началу учебного года педагогами | директор | справка |
| 6 | Об итогах месячника « Полиция и дети» | зам. директора | справка |
| 7 | О прохождении ежегодной тарификации | директор | протокол |
|  | **30.10.2020** |  |  |
| 1. | О готовности учреждения к зимнему периоду | заведующий хозяйством | протокол |
| 2. | О здоровьесберегающих технологиях, применяемых в работе с детьми (информация педагогов) и здровьесбережении работников | педагоги,  директор | справка |
| 3. |  |  |  |
| 4. | Об итогах персонального контроля работы руководителя кружка « | директор | справка |
| 5. | Анализ посещаемости ДО | директор | справка |
| 6. | Об итогах месячника «За здоровый образ жизни» | зам. директора по ВР | справка |
|  | **30.11.2020** |  |  |
| 1. | О подготовке к Новогодним и Рождественским мероприятиям | зам. директора по ВР | протокол |
| 2. | О графике отпусков на 2021 год | директор | приказ об утв. графика |
| 3. | Об итогах персонального контроля работы руководителя кружка «Чудесница «Федоровой НП « | директор | справка |
| 4. | О работе педагогов с родителями воспитанников  (информация педагогов, обобщение зам. дир.) | зам директора по ВР | справка |
|  | **29.12.2020** |  |  |
| 1. | О достижениях воспитанников кружков и секций за 1 полугодие учебного года | зам директора по ВР | справка |
| 2. | Анализ сохранности контингента воспитанников  по итогам промежуточной аттестации | Зам директора по ВР | справка |
| 3. | О посещаемости кружков и секций в 1 полугодии учебного года | директор | справка |
| 4 | анализ работы с родителями в 1 полугодии | зам директора | справка |
|  | **29.01.2021 г** |  |  |
| 1. | О плане мероприятий в период военно-патриотического месячника | зам.директора по ВР | план меропр. |
| 2. | Анализ проведения новогодних и рождественских мероприятий | зам директора по ВР | информация |
| 3.  . | О ведении портфолио в детских объединениях  (итоги текущих проверок) | зам директора по ВР | протокол |
| 4. | О посещаемости детских объединений за период 4 квартала 2020 года | директор | справка |
|  | **26.02.2021** |  |  |
| 1. | О мероприятиях в честь дня 8 Марта | зам директора по ВР | протокол |
| 2. | Об итогах персонального контроля работы руководителя клуба « | директор | справка |
| 3 | О достижениях воспитанников ДДТ по итогам участия в конкурсах областного, всероссийского и международного уровня (период: сентябрь 2020- январь 2021 г) | зам директора по ВР | справка |
| 4. | Об итогах проведения мероприятий , направленных на антитеррористическую защищенность в 1 полугодии 2020-2021 уч года | зам директора | протокол |
| 5 | Об итогах военно - патриотического месячника и итогах участия воспитанников ДДТ в окружных мероприятиях военно-патриотической направленности. | зам директора по ВР | справка |
|  | **31.03.2021** |  |  |
| 1. | Об экспериментальной и исследовательской работе в детских объединениях (информация педагогов) | директор | справка |
| 3 | Анализ ведения педагогической документации руководителями объединений | директор | справка |
| 4. | Об итогах персонального контроля работы руководителя студии брэйк данса Калмыковой СА | директор | справка |
|  | **30.04.2021г** |  |  |
| 1. | Об итогах персонального контроля работы руководителя клуба « | директор | справка |
| 2. | О подготовке мероприятий декады Памяти | зам директора по ВР | протокол |
| 3. | Анализ работы с родителями. О подготовке к итоговому родительскому собранию | зам директора по ВР | протокол |
| 4. | Анализ работы педагогов с родителями в ДО  ( информация педагогов, обобщение) | зам директора по ВР | справка |
|  | Об итогах персонального контроля работы руководителя кружка «Взгляд» Устиновой ИР | директор | справка |
|  | **28.05.2021 г** |  |  |
| 1. | Анализ работы с одаренными детьми и детьми, относящимися к категории «трудных» | директор | справка |
| 2. | О результатах итоговой аттестации воспитанников | директор | справка |
| 3. | Об организации ремонтных работ в здании ДДТ в летний период | заведующий хозяйством | протокол |
| 4. | Анализ воспитательной работы за учебный год | зам директора по ВР | справка |
| 5. | О готовности к летней оздоровительной кампании |  | протокол |
| 6. | О выполнении планов работы за учебный год | директор | анализ |
|  | **13.08.2021** |  |  |
| 1. | О подготовке учреждения к началу нового учебного года | директор | протокол |
| 2. | О подготовке педагогической документации к началу учебного года (календарно-тематические планы, планы воспитательной работы, программы, расписания занятий, списки детей) | директор | приказ |

**Раздел 6**

**ВНУТРЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНЫЙ КОНТРОЛЬ КАЧЕСТВА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ в МБУ ДО «ДДТ»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Содержание, мероприятия по осуществлению контроля** | **Форма контроля** | **Ответственный за ведение** | **срок** | **Итоговый контроль** |
|  | Контроль за подготовкой педагогической документации к началу учебного года педагогами и тренерами-преподавателями | Обзорный | директор | Сентябрь  2020 | Информация на совещании при директоре 27.09.2019 |
|  | **Инспектирование ДО:**  ведение педагогической документации, следование календарно-тематическим планам соблюдение расписания, соблюдение санитарно- гигиенических норм и правил ОТ, контроль ведения журналов учета работы ДО  проверка посещаемости | | | | Справки к совещания  при директоре  согласно плану внутреннего контроля |
| Контроль посещаемости кружков | текущий | Директор, | сентябрь- декабрь  2020 | справка к совещанию при директоре (к 29 .12.20) |
| Контроль качества работы руководителей кружков  «Чудесница»,  студии брэйк – данса  «Взгляд» | Персональный |  | ноябрь 2020,  март 2021  апрель 2021 | Справки на совещании при директоре  к 30.11.20,  к 31.03.21, к 30.04.21 |
|  | **Анализ работы с родителями**  - методы взаимодействия, наличие обратной связи, мониторинг отзывов родителей. | текущий | зам директора по ВР | Декабрь 2020  апрель 2021 | справка на совещании при директоре к  29.12.2020  30.04.2021 |
|  | **Анализ работы с «трудными» детьми**  - количество «трудных» детей в ДО  - способы решения проблемных вопросов, возникающих в процессе обучения  - методы работы с «трудными» детьми, анализ достижений  -наличие плана работы с трудными детьми | тематический | зам директора по ВР | Май 2021 | Обобщенная информация на совещании при директоре  28.05.2021 |
|  | **Анализ работы с одаренными детьми**  **- сравнительный анализ**  количества выявленных одаренных детей за текущий и предыдущий учебный год, анализ направлений деятельности, в которых выявлены одаренные дети.  **-** методы работы с одаренными детьми  - анализ достижений одаренных детей в мероприятиях  -наличие плана работы с одаренными детьми | Тематический | зам директора по ВР | Май 2021 | Обобщенная информация на совещании при директоре  28.05.2021 |
|  | **Анализ работы педагогов по самообразованию** | обзорный | Директор, | май 2021г., | Справка на педагогический совет  14.05.2021 |

**Раздел 8**

**РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Проведение родительских собраний  - Знакомство с режимом и планом работы «ДДТ», организацией работы кружков и секций, выборы родительского комитета.  Ознакомление с правилами приема и отчисления воспитанников ДДТ.  - Итоги учебного года, успехи и достижения воспитанников. Творческий отчет. Награждение активных родителей и воспитанников | Октябрь 2020,  Май 2021 | зам директора по ВР |
| 2 | Индивидуальные консультации для родителей по вопросам обучения и посещения детей. | в течение  года | педагоги |
| 3 | Приглашение родителей на мероприятия, выставки, проводимые внутри ДДТ | в течение года | педагоги |
| 4. | Информирование родителей о проблемных вопросах ,возникающих при обучении их детей (в индивидуальном порядке), о достижениях и успехах детей. | В течение учебного года | Педагоги, директор |
| 5 | Содействие в работе родительского комитета | В течение учебного года | Педагоги, зам директора по ВР, директор |

**Раздел 8**

**Взаимодействие МБУ ДО «ДДТ»**

**с учреждениями и организациями Сусуманского городского округа**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **сроки** | **ответственный** |
|  | Привлечение внешних совместителей из других ОО, сторонних учреждений и предприятий в качестве руководителей объединений. | 15.09.2020- 31.12.2020 | директор |
|  | Совместная организация и подготовка окружных праздничных мероприятиях, связанных с памятными и праздничными датами (майские праздники, декада инвалидов, День семьи, День матери, новогодние и рождественские праздники, с образовательными организациями, Управлением по делам молодежи, культуре и спорту, библиотечной системой г. Сусумана, органами социальной сферы  Организации досуга детей из неблагополучных семей (в том числе летнего оздоровления и отдыха) | Сентябрь 2020- май 2021  Сентябрь2020 – август 2021 | Директор, |
|  | Взаимодействие с печатными СМИ и трансляционными СМИ (освещение деятельности ДДТ через газету Горняк Севера, местный телеканал «Колыма +») | не реже 1 раза в 2 месяца | Педагог-организатор, педагоги,  директор |
|  | Взаимодействие с КПДН и ЗП, ОПДН отделения МВД России по Магаданской области в Сусуманском районе в целях ведения профилактики правонарушений несовершеннолетних, профилактики наркомании и табакокурения | Весь период | Педагоги, директор |
|  | Взаимодействие с органами, обеспечивающими безопасность (в том числе террористическую) на территории округа (Гои ЧС, МЧС. Пожарная служба, ГИБДД, ОМВД и др) | весь период |  |

**Раздел 9**

**ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Контроль соответствия помещений требованиям СанПиН, правилам техники безопасности | весь период | заведующий хозяйством, директор |
| 2. | Подготовка к новому учебному году, отопительному сезону. Проверка готовности здания и помещений ДДТ к зимнему периоду | Август 2020,  октябрь 2020 | заведующий хозяйством |
| 3 | Обеспечение необходимыми материальными ресурсами и техническими средствами кружков и секций для ведения образовательной деятельности | весь период | заведующий хозяйством |
| 4 | Обеспечение светового режима в помещениях ДДТ | Весь период | рабочий , заведующий хозяйством |
| 5 | Составление плана ФХД на 2021 год | Ноябрь 2020 | Директор, заведующий хозяйством |
| 6 | Итоги выполнения плана финансово- хозяйственной деятельности | Январь 2021 | Директор, заведующий хозяйством |
| 7 | Обеспечение надлежащего теплового режима в помещениях ДДТ | Зимний период | заведующий хозяйством |
| 8 | Подготовка к летней оздоровительной кампании, организации ЛОЛ на базе ДДТ | март-май 2021 | Директор, заведующий хозяйством, зам директора по ВР |
| 9 | Проведение ремонтных работ.  Контроль за производством ремонтных работ. | в периоды отсутствия детей (каникулы) | Директор, заведующий хозяйством |
|  |  |  |  |

**Примечания:**

- настоящий План работы МБУ ДО «ДДТ» может корректироваться в течение текущего учебного года