

УТВЕРЖДАЮ
Директор МОУ ДО «ЦДЮТ»
Е.В.Пясецкая
31 августа 2021 г.



**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ДЕТСКОГО И ЮНОШЕСКОГО ТВОРЧЕСТВА»
НА 2021 / 2022 УЧЕБНЫЙ ГОД**

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК
МОУ ДО «ЦДЮТ»
_____А.П.Хаецкий
31 августа 2021 г.

Структура плана:

- I. АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ РАБОТЫ МОУ ДО «ЦДЮТ» ЗА 2020 / 2021 УЧЕБНЫЙ ГОД.
- II. УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.
- III. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОХРАНЫ ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТИ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ И ОБУЧАЮЩИХСЯ.
- IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА.
- V. МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.
- VI. РАБОТА С КАДРАМИ.
- VII. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ И ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ.
- VIII. ФИНАНСОВО – ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.
- IX. ОРГАНИЗАЦИОННО - МАССОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

Проблема, над которой работает коллектив учреждения:

«ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КАК УСЛОВИЕ УСПЕШНОСТИ ПОВЫШЕНИЯ КАЧЕСТВА ОБУЧЕНИЯ И ВОСПИТАНИЯ»

МЕТОДИЧЕСКАЯ ТЕМА: «Современное дополнительное образование: многообразие возможностей в едином пространстве»

ЦЕЛЬ: воспитание высоконравственной, целостной, социально активной и разносторонне развитой личности.

ЗАДАЧИ:

1. Внедрить инновационные технологии в учебно-воспитательный процесс для обеспечения качественного дополнительного образования.
2. Способствовать укреплению здоровья участников образовательного процесса.
3. Создавать условия для творческого, интеллектуального и физического развития обучающихся, в том числе одаренных и талантливых детей и детей с индивидуальными особенностями развития. Развивать у обучающихся мировоззренческие убеждения, позволяющие ориентироваться и адаптироваться в социуме.
5. Выявлять, поддерживать и продвигать позитивный педагогический опыт, повышать профессиональные компетенции педагогических работников.
6. Воспитывать информационную культуру у всех участников образовательного процесса.
7. Совершенствовать систему организации содержательного досуга детей и молодежи в каникулярное время.
8. Продолжить работу по созданию позитивного имиджа учреждения, привлекательности среды Центра для партнеров, семьи, общественности.
9. Совершенствовать материально-техническую базу учреждения.
10. Расширять социальные связи с учреждениями района, города, республики.

ПЛАНИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЦДЮТ НА 2021 / 2022 УЧЕБНЫЙ ГОД.

№	Наименование деятельности	Содержание основной деятельности	Срок исполнен	Ответственные
1	<p align="center">Управленческая деятельность:</p> <p>1.1. Нормативно-правовое обеспечение детальности учреждения.</p> <p>1.2. Проведение организационных мероприятий по совершенствованию образовательного процесса.</p> <p>1.3. Реализация программы развития МОУ ДО «ЦДЮТ» на 2020-2025гг. «ЦДЮТ расширяет границы».</p> <p>1.4. Контроль и руководство (совещания при директоре).</p>	<p>1.1. Нормативно-правовое обеспечение детальности учреждения.</p> <p>1. Утверждение состава комиссии по охране труда, комиссии по ЧС и ПБ, аттестационной комиссии, тарификационной комиссии, методического совета, художественного совета на 2021/2022 уч. год.</p> <p>2. Утверждение плана работы МОУ ДО «ЦДЮТ» на 2021 / 2022 учебный год.</p> <p>3. Составление и утверждение учебного плана МОУ ДО «ЦДЮТ» на 2021 / 2022 учебный год.</p> <p>4. Утверждение графика работы штатных сотрудников МОУ ДО «ЦДЮТ» на 2021 / 2022 учебный год.</p> <p>5. Утверждение расписания занятий творческих объединений на 2021 /2022 учебный год.</p> <p>6. Экспертиза разработанных дополнительных образовательных программ.</p> <p>7. Заключение договоров о сотрудничестве.</p> <p>7. Тарификация работников МОУ ДО «ЦДЮТ».</p> <p>8. Обучение работников способам защиты от опасностей при возникновении ЧС природного и техногенного характера, проведение тренировок по ГО и ЧС, совершенствование мероприятий по охране труда.</p> <p>9. Разработка графика очередных отпусков.</p> <p>10. Подготовка документации к аттестации педагогов МОУ ДО «ЦДЮТ».</p> <p>11. Составление табеля учета рабочего времени.</p> <p>12. Проект перспективного плана работы МОУ ДО «ЦДЮТ» на 2022 / 2023 учебный год.</p>	<p>1 сентября</p> <p>31 августа</p> <p>до 30.09.2021</p> <p>до 01.09.2021</p> <p>до 30.09.2021</p> <p>в течение года</p> <p>до 30.09.01.09.2021</p> <p>до 01.11.2021</p> <p>Декабрь согласно графику до 15 чис.</p> <p>До 30.05.2022</p>	<p>Е.В.Пясецкая</p> <p>Е.В.Пясецкая</p> <p>Е.В.Пясецкая, зав. отделами</p> <p>Е.В.Пясецкая</p> <p>Е.В.Пясецкая</p> <p>Т.Н.Калина</p> <p>Е.В.Пясецкая</p> <p>Е.В.Пясецкая</p> <p>Е.В.Пясецкая, Т.Н.Калина</p> <p>А.Б.Дашкова</p> <p>Т.Н.Калина</p> <p>С.В.Воробьева</p> <p>Т.Н.Калина</p>

		<p>1.2. Проведение организационных мероприятий по совершенствованию образовательного процесса. <u>План заседаний педагогического совета</u></p> <p style="text-align: center;">Педсовет №1.</p> <p>Тема: «Развитие системы дополнительного образования в современных условиях: трудности и возможности». Анализ деятельности за летний период. Утверждение перспективного плана работы учреждения на 2021/2022 уч.г.</p> <p style="text-align: center;">Педсовет №2.</p> <p>Утверждение учебного плана на 2021/2022 уч.г.</p> <p style="text-align: center;">Педсовет №3.</p> <p>Тема: «Краеведческий компонент в содержании дополнительных образовательных программ: организационно-педагогические условия реализации». Об участии педагогов в республиканском конкурсе профессионального мастерства «Золотой ключ». Анализ работы учреждения за I полугодие 2021/2022 учебного года.</p> <p style="text-align: center;">Педсовет №4.</p> <p>Тема: «Управление проектами в дополнительном образовании детей и молодежи». Анализ деятельности учреждения за учебный год. Утверждение плана и расписания работы на период летней оздоровительной кампании. Утверждение дополнительных образовательных программ на летний период. Утверждение кандидатуры обучающегося на получение Специальной государственной стипендии Президента ПМР, молодого педагога дополнительного образования на получение премии Президента ПМР.</p>	<p>31 августа</p> <p>28 сентября</p> <p>28 декабря</p> <p>Май</p>	<p>Е.В.Пясецкая, зав.отделами</p> <p>Т.Н.Калина</p> <p>Е.В.Пясецкая, Н.В.Чырдаева зав.отделами</p> <p>Е.В.Пясецкая, Т.Н.Калина, зав.отделами</p>
--	--	---	---	---

		<p align="center"><u>План заседаний методического совета</u></p> <p>1.Тема: «Роль ИКТ-компетенций в профессиональном росте».</p> <p>2.Тема: «Проблемы мотивации обучающихся и педагогов в современных условиях».</p> <p>3.Тема: «Современные подходы, принципы и формы организации учебно-воспитательного процесса в ОДО кружковой направленности». Анализ методической работы за учебный год. Проект плана методической работы на следующий учебный год.</p> <p align="center"><u>План заседаний методических объединений педагогов отдела декоративно-прикладного творчества:</u></p> <p>1. Тема: «Самообразование как ведущий компонент профессионального самосовершенствования педагога».</p> <p>2. Тема: «Осуществление инновационной деятельности как условие успешности качества дополнительного образования».</p> <p>3. Тема: «Создание комфортной образовательно-воспитательной среды, направленной на социализацию личности в современных условиях» - анализ работы методического объединения за уч. год; - планирование деятельности методического объединения на 2021 – 2022 уч. г.</p>	<p>сентябрь</p> <p>декабрь</p> <p>май</p> <p>сентябрь</p> <p>декабрь</p> <p>апрель</p>	<p>Т.Н.Калина</p> <p>Т.Н.Калина</p> <p>Т.Н.Калина</p> <p>И.М.Шадрина</p> <p>И.М.Шадрина</p> <p>И.М.Шадрина</p>
--	--	---	--	--

		<p align="center"><u>отдела художественно-массового творчества:</u></p> <p>1. Тема: «Современные технологии образовательного взаимодействия с обучающимися».</p> <p>2. Тема: «Роль самообразовательной деятельности педагогов в совершенствовании профессиональной компетентности».</p> <p>3. Тема: «Современные формы организации содержательного досуга детей и молодежи в летний период»</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ работы педагогов по темам самообразования; - анализ работы методического объединения за 2021/2022 уч.г.; - планирование работы на 2022/2023 уч. год. <p align="center"><u>отдела социально – прикладной деятельности:</u></p> <p>1.Тема: «Современные подходы, принципы и формы планирования и организации образовательного процесса в 2021/2022 учебном году».</p> <p>2.Тема: «Повышение качества и эффективности учебных занятий посредством современных педагогических технологий».</p> <p>3.Тема: «Образ успешного педагога дополнительного образования». Семинар «Креативность, как один из компонентов профессиональной компетентности современного педагога». Планирование деятельности методического объединения на 2022 /2023 уч.г.</p>	<p>сентябрь</p> <p>декабрь</p> <p>апрель</p> <p>сентябрь</p> <p>декабрь</p> <p>апрель</p>	<p>Д.Д.Ямщикова</p> <p>Д.Д.Ямщикова</p> <p>Д.Д.Ямщикова</p> <p>Д.Д. Тимовская</p> <p>Д.Д. Тимовская</p> <p>Д.Д. Тимовская</p>
--	--	---	---	---

		<p align="center"><u>отдела туризма и краеведения:</u></p> <p>1.Тема: «Нормативно-правовое обеспечение деятельности творческих объединений туристско-краеведческой направленности».</p> <p>2.Тема: «Формы и методы активизации познавательной деятельности учащихся на занятиях в творческих объединениях туристско-краеведческой направленности в дистанционном режиме»</p> <p>3.Тема: «Итоги работы методического объединения педагогов отдела туризма и краеведения за 2021/2022 уч.г». - отчёт педагогов по работе над темами самообразования - планирование деятельности методического объединения на 2022/2023 уч.г.</p> <p><u>Открытые просмотры педагогической деятельности</u> <i>(по отдельному графику структурных подразделений)</i></p> <p align="center"><u>Заседания художественного совета</u> <i>(по отдельному графику отдела художественно-массового творчества)</i></p> <p align="center"><u>Совещания в отделах</u></p> <p>Отдел декоративно-прикладного творчества:</p> <p>1. Планирование мероприятий ко Дню Учителя. 2.Планирование работы творческих объединений отдела на осенние каникулы. 3.Подготовка к мероприятиям, посвященным Дню города. Состояние ведения документации в отделе.</p>	<p>сентябрь</p> <p>ноябрь</p> <p>май</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p> <p>сентябрь</p> <p>октябрь</p> <p>ноябрь</p>	<p>А.Землянских</p> <p>А.Землянских</p> <p>А.Землянских</p> <p>Педагоги</p> <p>С.В.Воробьева</p> <p>Л.Б.Васильева</p> <p>Л.Б.Васильева</p> <p>Л.Б.Васильева</p>
--	--	---	---	---

	<p>1.3. Реализация первого этапа программы развития МОУ ДО «ЦДЮТ» на 2020 – 2025 годы</p> <p>1. Создание необходимых организационных, финансовых, кадровых, научно-методических и информационных условий для развития сложившейся системы деятельности учреждения.</p> <p>План работы по реализации программы психолого-педагогического сопровождения образовательного процесса на 2021 – 2022 годы</p> <p><u>Организационно-методическое сопровождение</u></p> <p>1. Формирование плана работы педагога-психолога. 2. Подготовка методического обеспечения образовательного процесса. Разработка методической продукции (буклеты, памятки, инструкции, пособия). 3. Информирование педагогов о работе по проектам, реализуемым в ЦДЮТ. 4. Размещение на сайте ЦДЮТ актуальной информации для учащихся, педагогов, родителей. 6. Обновление базы учащихся, склонных к одарённости и обучающихся с индивидуальными особенностями развития. 7. Составление аналитического отчета за 2021/ 2022 уч.г. Планирование работы на 2022/ 2023 уч.г.</p> <p><u>Психолого-педагогическое сопровождение одаренных обучающихся и детей с ОИР</u></p> <p>1.Размещение на сайте учреждения рекомендаций для обучающихся «Регуляция эмоционального состояния и профилактика психосоматических заболеваний». 2. Диагностика обучающихся со склонностью к</p>	<p>январь - май</p> <p>сентябрь в течение года</p> <p>сентябрь-октябрь постоянно</p> <p>постоянно</p> <p>май – июнь</p> <p>сентябрь</p> <p>октябрь</p>	<p>Е.В.Пясецкая</p> <p>О.В.Коваль О.В. Коваль, Д.Д.Тимовская</p> <p>О.В. Коваль, зав.отделами О.В. Коваль, В.В.Бодарев О.В. Коваль, педагоги</p> <p>О.В. Коваль</p> <p>О.В.Коваль, В.В.Бодарев</p> <p>О.В.Коваль</p>
--	---	--	--

		<p>одаренности. Тренинговые упражнения.</p> <p>3. Оформление диагностических карт и портфолио обучающихся со склонностью к одаренности.</p> <p>4. Реализация проекта «Арт-кафе» по работе с детьми с особенностями индивидуального развития.</p> <p>5. «В городе здоровья» - цикл мероприятий, направленных на здоровьесозидающую деятельность.</p> <p>6. Консультации по запросу.</p> <p><u>Психолого- педагогическое сопровождение педагогов</u></p> <p>1. Консультации по запросу.</p> <p>2.Консультации для молодых специалистов «Адаптация сотрудников в новом коллективе».</p> <p>3. Тренинговые занятия для педагогов, работающих с одаренными детьми и детьми с ОВЗ.</p> <p>4. Консультации для педагогов – участников республиканского конкурса «Золотой ключ – 2022».</p> <p>5. Тренинг для молодых специалистов «Способы организации труда. Профилактика эмоционального выгорания».</p> <p>6. Размещение на сайте ЦДЮТ рекомендаций для педагогов «Регуляция эмоционального состояния и профилактике психосоматических заболеваний».</p> <p>7. «Неделя здоровья» - марафон мероприятий, направленных на здоровьесозидающую деятельность (мероприятия в отделах).</p> <p><u>Психолого-педагогическое сопровождение родителей</u></p> <p>1. Консультации по проектам МОУ ДО «ЦДЮТ».</p> <p>2. Информационный проект «Причины подросткового суицида».</p> <p>3. Консультации по запросу.</p>	<p>ноябрь</p> <p>в течение года</p> <p>январь</p> <p>март - май</p> <p>в течение года</p> <p>в течение года</p> <p>ноябрь</p> <p>декабрь</p> <p>январь</p> <p>февраль</p> <p>март</p> <p>апрель</p> <p>в течение года</p>	<p>О.В.Коваль, педагоги</p> <p>О.В.Коваль педагоги</p> <p>О.В.Коваль</p> <p>О.В.Коваль О.В.Коваль</p> <p>О.В.Коваль</p> <p>О.В.Коваль, Е.В.Пясецкая О.В.Коваль</p> <p>О.В.Коваль, Е.В.Пясецкая В.В.Бодарев Зав.отделами</p> <p>О.В.Коваль О.В.Коваль</p> <p>О.В.Коваль</p>
--	--	--	---	--

		<p align="center">1.4. Контроль и руководство (совещания при директоре)</p> <p>1. О готовности учреждения к новому учебному году в условиях карантина.</p> <p>2. Об итогах проверки наполняемости групп учащихся второго и последующих годов обучения. О результатах проверки журналов учета кружковой работы.</p> <p>3. Об итогах проверки посещаемости занятий обучающимися.</p> <p>4. О результатах контроля работы педагога-психолога.</p> <p>5. О соблюдении требований охраны труда и техники безопасности. О результатах проверки журналов учета кружковой работы.</p> <p>6. О результатах проверки санитарного состояния учебных кабинетов.</p> <p>7. Об итогах проверки сохранности контингента обучающихся в учреждении во втором полугодии 2021/2022 учебного года.</p> <p>8. Об итогах проверки методической работы в структурных подразделениях МОУ ДО «ЦДЮТ».</p> <p>9. О подготовке к празднованию годовщины со Дня Победы в ВОВ.</p> <p>9. О результатах проверки журналов учета кружковой работы. О работе учреждения в период летней оздоровительной кампании.</p>	<p>сентябрь</p> <p>октябрь</p> <p>в течение года</p> <p>ноябрь</p> <p>декабрь</p> <p>январь</p> <p>февраль</p> <p>март</p> <p>апрель</p> <p>май</p>	<p>Е.В.Пясецкая</p> <p>Е.В.Пясецкая</p> <p>Е.В.Пясецкая</p> <p>Е.В.Пясецкая</p> <p>Е.В.Пясецкая</p> <p>Е.В.Пясецкая</p> <p>Е.В.Пясецкая</p> <p>Е.В.Пясецкая</p> <p>Е.В.Пясецкая</p>
2	<p>Обеспечение охраны труда и безопасности жизнедеятельности работников и обучающихся</p>	<p>1. Обеспечение наличия комплекта нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в соответствии со спецификой деятельности учреждения.</p> <p>2. Обеспечение деятельности комиссии по охране труда, взаимодействие администрации и комиссии по охране труда в соответствии с целями и задачами охраны труда в учреждении.</p>	<p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p>	<p>Т.Н.Калина</p> <p>Т.Н.Калина</p>

		<p>3. Корректировка и утверждение инструкций по охране труда на каждом рабочем месте с учетом мнения ответственного за охрану труда от трудового коллектива, на основе законодательства ПМР.</p> <p>4. Обучение работников учреждения по вопросам охраны труда с последующей проверкой знаний (для всех работников – август; по мере необходимости; в течение месяца после приема работника на работу).</p> <p>5. Проведение периодических медицинских осмотров работников.</p> <p>6. Обеспечение работников средствами индивидуальной защиты.</p> <p>7. Проведение для всех поступающих на работу лиц вводного инструктажа по охране труда, организация обучения безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим.</p> <p>8. Проведение первичного инструктажа (+стажировка) по охране труда на рабочем месте.</p> <p>9. Проведение повторного инструктажа по охране труда.</p> <p>10. Проведение внепланового инструктажа по охране труда.</p> <p>11. Проведение целевого инструктажа по охране труда.</p> <p>12. Организация контроля за состоянием условий труда на рабочих местах, а также за правильностью применения работниками СИЗ.</p> <p>13. Обеспечение строгого соблюдения должностными лицами требований охраны труда.</p> <p>15. Проведение анализа состояния условий и охраны труда, производственного травматизма и профессиональной заболеваемости и принятие профилактических мер по снижению уровня производственного травматизма и профессиональной заболеваемости.</p>	<p>ежегодно</p> <p>По мере необход.</p> <p>При приеме на работу</p> <p>При приеме на работу</p> <p>1 раз /6 мес</p> <p>По мере необходим.</p> <p>По мере необходим. постоянно</p> <p>постоянно</p> <p>1 раз в 6 месяцев</p> <p>По мере необход.</p> <p>Август</p> <p>октябрь, апрель</p> <p>13 августа</p>	<p>Е.В.Пясецкая, Т.Н.Калина О.А.Мальчук</p> <p>Т.Н.Калина</p> <p>Т.Н.Калина</p> <p>Т.Н.Калина, О.А.Мальчук</p> <p>Т.Н.Калина О.А.Мальчук, П.Л.Кириченко</p> <p>Е.В.Пясецкая</p> <p>Т.Н.Калина</p> <p>Т.Н.Калина, О.А.Мальчук, П.Л.Кириченко, А.П.Хаецкий Т.Н.Калина</p> <p>Т.Н.Калина</p>
--	--	---	--	---

		<p>16. Организация расследования и учета несчастных случаев на производстве.</p> <p>17.Соглашение по охране труда между администрацией и профкомом.</p> <p>18. Оформление записей в техническом журнале по эксплуатации зданий и сооружений.</p> <p>19.Проверка готовности ЦДЮТ к новому учебному году.</p> <p>20. Доведение до коллектива приказов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о возложении ответственности за охрану труда и технику безопасности, - о создании комиссии по охране труда, - о назначении ответственных лиц за электрохозяйство, противопожарную безопасность, осмотр зданий и сооружений. 	<p>По мере необходим. август</p> <p>1 раз в 6 месяцев август</p>	<p>Т.Н.Калина</p> <p>Т.Н.Калина, А.П.Хаецкий Т.Н.Калина, О.А.Мальчук Т.Н.Калина</p> <p>Е.В.Пясецкая</p>
3	<p>Организация образовательного процесса</p> <p>3.1. Учебная деятельность.</p> <p>3.2. Анализ и контроль организации образовательного процесса.</p>	<p>3.1. Учебная деятельность.</p> <p style="text-align: center;">Август</p> <ul style="list-style-type: none"> - корректировка планов работы отделов - подготовка кабинетов к новому учебному году - утверждение плана работы на новый учебный год - утверждение плана работы на сентябрь <p style="text-align: center;">Сентябрь</p> <p>1. Реклама по набору в детские коллективы и объединения ЦДЮТ:</p> <ul style="list-style-type: none"> * оформление информационных стендов детских коллективов отделов ЦДЮТ; * размещение информации о наборе на сайте ЦДЮТ; * оформление рекламных афиш с распространением в ОУ района, среди населения; * публикации о наборе в СМИ. <p>2. Дни открытых дверей для учащихся города и района с проведением рекламных акций и мастер-классов.</p>	<p>До 01.09. До 13.08. 31.08.2020 До 31.08.2020</p> <p>Август – сентябрь</p> <p>06 – 11.09</p>	<p>Зав. отделами Зав. отделами Е.В.Пясецкая Е.В.Пясецкая</p> <p>Т.Н.Калина, зав.отделами В.В.Бодарев</p> <p>Заведующие отделами</p>

		<p>Распространение рекламно-информационной продукции о приеме в детские творческие коллективы отделов.</p> <p>3. Сбор заявлений о приеме обучающихся от родителей и справок о состоянии здоровья (в кружки туристической и хореографической направленности).</p> <p>4. Составление списков для приказа о зачислении обучающихся.</p> <p>5. Составление и утверждение постоянного расписания, графика занятости залов и кабинетов.</p> <p>6. Контроль наличия медицинских допусков (справок) у обучающихся коллективов хореографической и туристической направленности с представлением справки по итогам проверки.</p> <p>7. Планирование деятельности отдела на октябрь. Сдача плана работы отдела на месяц для общего плана ЦДЮТ</p> <p>8. Контроль комплектования учебных групп. Посещение учебных занятий с представлением справки на совещании при директоре о результатах выполнения нормативных требований.</p> <p>9. Осуществление контроля результативности участия учащихся в массовых мероприятиях. Оформление отчета о работе отдела за месяц.</p> <p>10. Подготовка индивидуальных образовательных маршрутов работы с одаренными детьми и обучающимися с ОВЗ.</p> <p>11. Проверка журналов: сверка расписания, списочного состава групп, соблюдение педагогами инструкции по заполнению журнала, подсчет часов выполнения программ за месяц с представлением справки на совещании при директоре.</p> <p>12. Посещение и анализ учебных занятий и воспитательных мероприятий.</p>	<p>06 – 17.09</p> <p>До 18.09</p> <p>До 24.09</p> <p>До 24.09.</p> <p>До 21.09.</p> <p>До 30.09.</p> <p>До 30.09.</p> <p>В течение месяца</p> <p>В течение месяца</p> <p>В течение месяца</p>	<p>Заведующие отделами</p> <p>Заведующие отделами Зав.отделами, Т.Н.Калина С.В.Воробьева, Н.В.Чырдаева</p> <p>Заведующие отделами</p> <p>Заведующие отделами</p> <p>Заведующие отделами</p> <p>Заведующие отделами</p> <p>Заведующие отделами</p> <p>Т.Н.Калина, зав. отделами</p>
--	--	--	---	--

		<p style="text-align: center;">Октябрь</p> <p>1.Формирование банка данных об учащихя с индивидуальными особенностями развития.</p> <p>2. Планирование деятельности отдела на ноябрь. Сдача плана работы отдела на месяц для общего плана ЦДЮТ</p> <p>3. Организация образовательного процесса в каникулярное время, составление расписания на каникулы.</p> <p>4. Профилактика детского дорожного травматизма. Проведение бесед с обучающимися.</p> <p>5. Осуществление контроля результативности участия учащихя в массовых мероприятиях. Оформление отчета о работе отдела за месяц.</p> <p>6. Проверка журналов: сверка расписания, списочного состава групп, соблюдение педагогами инструкции по заполнению журнала, подсчет часов выполнения программ за месяц с представлением справки на совещании при директоре.</p> <p>7. Посещение и анализ учебных занятий и воспитательных мероприятий.</p> <p>8. Индивидуальная работа педагога с обучающимся, с семьей.</p> <p style="text-align: center;">Ноябрь</p> <p>1. Контроль вновь принятых работников и анализ прохождения испытательного срока. Посещение занятий, анализ документации, проведение собеседований</p> <p>2. Контроль соответствия проведения занятий изменениям в расписании на каникулы и правильного оформления изменений в журналах, справка по результатам контроля.</p> <p>3. Проверка наполняемости групп, соответствия расписания занятий с реальным временем проведения занятий с представлением справки на совещании при</p>	<p>До 01.10.</p> <p>До 22.10.</p> <p>До 22.10</p> <p>В течение месяца До 30.10.</p> <p>В течение месяца</p> <p>В течение месяца</p> <p>Ежемесяч –но</p> <p>До 30.11.</p> <p>1 – 8.11.</p> <p>09 – 26.11</p>	<p>Заведующие отделами</p> <p>Заведующие отделами</p> <p>Т.Н.Калина, зав. отделами</p> <p>Педагоги</p> <p>Заведующие отделами</p> <p>Заведующие отделами</p> <p>Заведующие отделами педагоги</p> <p>Т.Н.Калина</p> <p>Заведующие отделами</p> <p>Заведующие отделами Т.Н.Калина</p>
--	--	--	---	---

		<p>директоре.</p> <p>5. Планирование деятельности отдела на декабрь. Сдача плана работы отдела на месяц для общего плана ЦДЮТ</p> <p>6. Осуществление контроля результативности участия учащихся в массовых мероприятиях с отметкой в отчете о работе отдела за месяц.</p> <p>7. Проверка журналов: сверка расписания, списочного состава групп, соблюдение педагогами инструкции по заполнению журнала, подсчет часов выполнения программ за месяц с отметкой в журнале учета кружковой работы.</p> <p>8. Посещение и анализ учебных занятий и воспитательных мероприятий.</p> <p style="text-align: center;">Декабрь</p> <p>1. Планирование деятельности отдела на январь. Сдача плана работы отдела на месяц для общего плана ЦДЮТ</p> <p>2. Внесение изменения в расписании занятий на второе полугодие (по необходимости).</p> <p>3. Организация и проведение промежуточной диагностики обучающихся.</p> <p>4. Профилактика детского травматизма в зимний период. Проведение бесед с обучающимися.</p> <p>5. Организация образовательного процесса в каникулярное время, приказ и приложения о переносе занятий.</p> <p>6. Посещение контрольных и открытых занятий, воспитательных мероприятий, их анализ.</p> <p>7. Осуществление контроля результативности участия учащихся в массовых мероприятиях с отметкой в отчете о работе отдела за месяц. Анализ результатов работы в первом полугодии с представлением аналитической справки на заседании педагогического совета.</p>	<p>До 20.11.</p> <p>До 30.11.</p> <p>В течение месяца</p> <p>В течение месяца</p> <p>До 17.12.</p> <p>До 24.12.</p> <p>До 24.12.</p> <p>В течение месяца</p> <p>До 24.12.</p> <p>В течение месяца</p> <p>До 31.12.</p>	<p>Заведующие отделами</p> <p>Заведующие отделами</p> <p>Заведующие отделами, Т.Н.Калина</p> <p>Заведующие отделами, Т.Н.Калина</p> <p>Заведующие отделами</p> <p>Заведующие отделами, Т.Н.Калина</p> <p>Зав. отделами Педагоги</p> <p>Заведующие отделами, Т.Н.Калина</p> <p>Зав. отделами, Т.Н.Калина</p> <p>Зав. отделами</p>
--	--	---	--	--

		<p>8. Проверка журналов: сверка расписания, списочного состава групп, соблюдение педагогами инструкции по заполнению журнала, подсчет часов выполнения программ за месяц с записью результатов проверки в журнале учета кружковой работы.</p> <p style="text-align: center;">Январь</p> <p>1. Проведение инструктажа на рабочем месте, инструктажа по пожарной безопасности с внесением записей в Журналы инструктажа и подписями работников.</p> <p>2. Планирование деятельности отдела на февраль. Сдача плана работы отдела на месяц для общего плана ЦДЮТ</p> <p>2. Приказ о внесении изменений в расписание занятий на второе полугодие.</p> <p>3. Контроль соответствия проведения занятий изменениям в расписания на каникулы и правильного оформления изменений в журналах.</p> <p>4. Посещение открытых занятий, воспитательных мероприятий, их анализ.</p> <p>5. Осуществление контроля результативности участия учащихся в массовых мероприятиях. Оформление отчета о работе отдела за месяц.</p> <p>6. Проверка журналов: сверка расписания, списочного состава групп, соблюдение педагогами инструкции по заполнению журнала, подсчет часов выполнения программ за месяц с представлением справки на совещании при директоре.</p> <p>7. Проверка санитарного состояния учебных кабинетов.</p> <p style="text-align: center;">Февраль</p> <p>1. Планирование деятельности отдела на март. Сдача плана работы отдела на месяц для общего плана ЦДЮТ</p> <p>2. Посещение открытых занятий и воспитательных мероприятий, их анализ.</p>	<p>В течение месяца</p> <p>С 10.01.</p> <p>До 21.01.</p> <p>До 10.01.</p> <p>до 28.01</p> <p>в течение месяца до 30.01.</p> <p>в течение месяца</p> <p>24-31.01.</p> <p>До 18.02.</p> <p>В течение месяца</p>	<p>Заведующие отделами</p> <p>Т.Н.Калина, О.А.Мальчук</p> <p>Заведующие отделами Е.В.Пясецкая</p> <p>Заведующие отделами</p> <p>Заведующие отделами Заведующие отделами</p> <p>Заведующие отделами</p> <p>Т.Н.Калина</p> <p>Заведующие отделами Заведующие отделами</p>
--	--	--	---	---

		<p>3. Проверка сохранности контингента обучающихся, проверка наполняемости групп, предоставление справки по результатам проверки на совещании при директоре.</p> <p>4. Осуществление контроля результативности участия учащихся в массовых мероприятиях. Оформление отчета о работе отдела за месяц.</p> <p>5. Проверка журналов: соблюдение педагогами инструкции по заполнению журнала, подсчет часов выполнения программ за месяц с отметкой в журнале учета кружковой работы.</p> <p style="text-align: center;">Март</p> <p>1. Составление и утверждение графика итоговых занятий.</p> <p>2. Планирование деятельности отдела на апрель. Сдача плана работы отдела на месяц для общего плана ЦДЮТ.</p> <p>3. Проверка наполняемости групп на базе организаций образования с предоставлением справки по результатам проверки в дни весенних каникул.</p> <p>4. Проверка методической работы структурных подразделений.</p> <p>5. Профилактика детского дорожного травматизма. Проведение бесед с обучающимися.</p> <p>6. Осуществление контроля результативности участия учащихся в массовых мероприятиях. Оформление отчета о работе отдела за месяц.</p> <p>7. Проверка журналов: соблюдение педагогами инструкции по заполнению журнала, подсчет часов выполнения программ за месяц с записью в журнале учета кружковой работы.</p> <p style="text-align: center;">Апрель</p> <p>1. Планирование деятельности отдела на май. Сдача плана работы отдела на месяц для общего плана ЦДЮТ.</p> <p>3. Осуществление контроля результативности участия</p>	<p>До 18.02.</p> <p>В течение месяца</p> <p>до 28.02.</p> <p>До 30.03.</p> <p>До 22.03.</p> <p>До 11.03.</p> <p>До 15.03</p> <p>В течение месяца</p> <p>До 30.03.</p> <p>до 30.03.</p> <p>До 22.04.</p> <p>До 30.04.</p>	<p>Т.Н.Калина, зав. отделами</p> <p>Заведующие отделами</p> <p>Т.Н.Калина, заведующие отделами</p> <p>Т.Н.Калина, зав. отделами</p> <p>Заведующие отделами</p> <p>Заведующие отделами</p> <p>Т.Н.Калина</p> <p>Педагоги</p> <p>Заведующие отделами</p> <p>Заведующие отделами</p> <p>Заведующие отделами</p> <p>Заведующие</p>
--	--	--	--	--

<p>4.2. Организация деятельности городских и районных штабов детско-юношеских общественных движений.</p> <p>4.3. Деятельность республиканских методических объединений.</p> <p>4.4. Анализ и контроль методической деятельности.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организация обобщения опыта работы в печати, на методических мероприятиях всех уровней; - разработка методической продукции для обеспечения образовательного процесса (памяток, инструкций, пособий и т.п.); - разработка методических материалов по психолого-педагогическому сопровождению образовательного процесса; - создание материалов (текст, видео, инфографика) для оформления информационно-обучающих разделов сайта ЦДЮТ; - разработка рекомендаций по внедрению новых современных форм, методов и технологий работы с детьми и родителями; - обновление информации на сайте ЦДЮТ. <p>4.2. Организация деятельности городских и районных штабов детско – юношеских общественных движений.</p> <p>Деятельность штабов «Юный патриот Приднестровья», «Юный эколог Приднестровья», «Юный инспектор движения», «Совет ученического самоуправления и добровольческого движения» осуществляется согласно планам работы, утверждаемых начальником МУ «РУНО» в сентябре.</p> <p>4.3. Деятельность республиканских методических объединений.</p> <p>Деятельность Республиканских методических объединений регламентируется приказом Министерства просвещения Приднестровской Молдавской Республики, в котором утверждаются руководители и график работы РМО.</p>	<p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>	<p>Т.Н.Калина, методисты Методисты отделов</p> <p>О.В.Коваль, методисты</p> <p>В.В.Бодарев</p> <p>Методисты</p> <p>В.В.Бодарев, зав. отделами</p> <p>Руководители штабов</p> <p>Т.Н.Калина</p>
---	--	---	--

		<p>4.4. Анализ и контроль методической деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> - контроль деятельности методистов (согласно плану внутреннего контроля); - аналитический отчет о научно-методической работе учреждения 	<p>март до 15 мая</p>	<p>Т.Н.Калина методисты, Т.Н.Калина</p>
5	<p>Работа с кадрами</p> <p>5.1. Система повышения квалификации педагогических работников.</p> <p>5.2. Аттестация педагогических кадров.</p> <p>5.3. Контроль работы с педагогическим коллективом.</p>	<p>5.1. Система повышения квалификации педагогических работников.</p> <ul style="list-style-type: none"> - повышение профессионального мастерства через работу методических объединений всех уровней; - курсы повышения квалификации специалистов дополнительного образования; - работа с молодыми специалистами, организация наставничества, оказание методической поддержки; - индивидуальные консультации для молодых специалистов по оформлению журнала учета рабочего времени; - индивидуальные консультации по организации учебного процесса; - отчеты педагогов-наставников о проделанной работе с молодыми специалистами; - конкурсы профессионального мастерства «Золотой ключ», «Трудом заслуженный почет», «Человек года», «Молодой педагог дополнительного образования» и др. <p>5.2. Аттестация педагогических кадров.</p> <ul style="list-style-type: none"> - утверждение состава аттестационной комиссии ЦДЮТ - согласование списка аттестующихся работников; - утверждение плана работы аттестационной комиссии на учебный год; - составление графика прохождения аттестации педагогических работников и контроль его прохождения; 	<p>Сентябрь – май Октябрь – апрель В течение года Сентябрь Октябрь Декабрь, май В течение года Сентябрь Сентябрь Сентябрь Сентябрь Ежемесяч.</p>	<p>Т.Н.Калина, методисты Т.Н.Калина Т.Н.Калина, методисты Зав. отделами, методисты Зав. отделами, методисты Наставники Т.Н.Калина, зав. отделами Е.В.Пясецкая Т.Н.Калина, зав. отделами Е.В.Пясецкая Т.Н.Калина</p>

		<ul style="list-style-type: none"> - обновление методической папки нормативных документов по аттестации педагогических и руководящих работников; - приказы по организации работы аттестационной комиссии; - обновление электронного портфолио профессиональной деятельности педагогов дополнительного образования; - работа аттестационной комиссии. Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности; - индивидуальные консультации по заполнению документации для прохождения аттестации; - консультации для педагогических и руководящих сотрудников по процедуре прохождения аттестации в 2021/2022 учебном году; - контроль подготовки пакета документов педагогических работников, подающих заявление на аттестацию; - оформление и сдача отчетов по итогам аттестации <p>5.3. Контроль работы с педагогическим коллективом.</p> <ul style="list-style-type: none"> - прохождения испытательного срока вновь принятыми работниками; - соблюдения расписания работы педагогическими кадрами; - анализ результатов достижений педагогических работников Центра; - посещение открытых занятий и мероприятий; - реализации проектов в рамках Программы развития; - выполнения плана работы на лето с представлением справки на педагогическом совете. 	<p>Сентябрь</p> <p>До 06.09</p> <p>До 15.09.</p> <p>По графику</p> <p>В течение года</p> <p>Май</p> <p>В соответствии с графиком Май</p> <p>Сентябрь – ноябрь</p> <p>В течение года</p> <p>Май</p> <p>В течение года</p> <p>январь – май</p> <p>август</p>	<p>Т.Н.Калина</p> <p>Е.В.пясецкая, Т.Н.Калина Методисты</p> <p>Т.Н.Калина</p> <p>Т.Н.Калина</p> <p>Т.Н.Калина, зав. отделами</p> <p>Т.Н.Калина</p> <p>Т.Н.Калина, зав. отделами</p> <p>Т.Н.Калина, зав. отделами</p> <p>Зав. отделами</p> <p>Т.Н.Калина, зав. отделами</p> <p>Т.Н.Калина, зав. отделами</p> <p>Т.Н.Калина, зав. отделами</p>
--	--	---	--	--

6	Работа с родителями и общественностью	<p>1. Организация дней открытых дверей с целью знакомства с педагогом, программой, с Центром, его перспективами и проблемами, с детскими творческими объединениями отдела.</p> <p>2. Мониторинг потребностей детей и родителей в области образовательной деятельности.</p> <p>3. Проведение совместных мероприятий, выставок, праздников (по планам отделов).</p> <p>4. Индивидуальная работа с родителями.</p> <p>5. Организация торжественного мероприятия в рамках Дня школьника «Радуга талантов», посвященного чествованию лучших обучающихся в ЦДЮТ, их родителей.</p> <p>6. Информирование родителей и общественности о деятельности ЦДЮТ (на сайте и в СМИ).</p> <p>7. Организация деятельности по социальному партнерству.</p>	<p>6-11 сентября</p> <p>Февраль – март</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p> <p>Май</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>	<p>Зав. отделами</p> <p>Зав. отделами</p> <p>Зав. отделами</p> <p>Зав. отделами</p> <p>Зав. отделами</p> <p>Зав. отделами</p>
7	Финансово-хозяйственная деятельность	<p>1. Приобретение хозяйственных товаров. Проведение инвентаризации.</p> <p>2. Организация косметического ремонта в помещениях ЦДЮТ и турбазы.</p> <p>3. Подготовка к отопительному сезону.</p> <p>4. Осмотр зданий и сооружений учреждения.</p> <p>5. Благоустройство прилегающей территории.</p> <p>6. Смотр готовности учреждения к периоду летней оздоровительной кампании, проверка состояния аппаратуры.</p> <p>7. Пополнение кабинетов учебно-дидактическими пособиями.</p> <p>8. Изготовление атрибутов для проведения культурно-массовых мероприятий, пошив костюмов.</p>	<p>в течение лета</p> <p>Август</p> <p>октябрь</p> <p>2 р. в год</p> <p>В теч.года</p> <p>До 30.05.2020</p> <p>В течение года</p> <p>В течение года</p>	<p>О.А.Мальчук</p> <p>О.А.Мальчук, П.Л.Кириченко</p> <p>О.А.Мальчук</p> <p>О.А.Мальчук</p> <p>О.А.Мальчук, зав.отделами</p> <p>Зав. отделами</p> <p>Т.Б.Гончаренко</p>
8	Организационно-массовая деятельность	Приложение №2		

