

Муниципальное автономное образовательное учреждение
дополнительного образования
«Городской Дворец детского (юношеского) творчества»

Рассмотрено:
на Педагогическом Совете
« 27 » 08 2020 г.
на Совете обучающихся
« 11 » 09 2020 г.

Утверждаю:
Директор МАОУ ДО ГДЮТ
Пихеева О.Я.
2020 г.



ПЛАН РАБОТЫ
МАОУ ДО «Городской Дворец
детского (юношеского) творчества»
на 2020-2021 учебный год

г. Улан-Удэ
2020 г.

Основные мероприятия

| № | Раздел | Содержание. Наименование мероприятий | Сроки | Исполнители, ответственные |
|---|---|--|------------------------|---|
| 1 | Учебно-воспитательная деятельность | Комплектование учебных групп, объединений по направлениям деятельности | август-сентябрь | ПДО, зав.отделами, методисты, зам.директора по УВР |
| | | Создание новых мест для обучающихся | Август, сентябрь | зам.директора, директор |
| | | Составление тарификационного списка | сентябрь | тарификационная комиссия |
| | | Корректировка сведений о контингенте Дворца | ежеквартально | ПДО, зав.инф.центром, зам.директора по УВР |
| | | Формирование и утверждение расписания учебных занятий на текущий 2020-2021 учебный год на периоды: 04.-13.09.2020 г., 14.09.2020 -31.12.2020 г., II полугодие | сентябрь, январь | ПДО, зам.директора по УВР |
| | | Организация занятий в объединениях (индивидуальные, групповые) | ежедневно | ПДО, зав.отделами, зам.директора по УВР |
| | | Соблюдение расписания учебных занятий | в течение года | ПДО, зав.отделами, зам.директора по УВР |
| | | Составление плана работы на учебный год, на каникулы. Составление отчетов: Самоанализ ОУ, 1 -ДО, 1-ДОП и др. | август, декабрь | ПДО, зам.директора по УВР, зав.отделами, методисты |
| | | Оформление документации по организации, проведению и участию детей в организационно-массовых мероприятиях, фестивалях, соревнованиях, конкурсах различного уровня | в течение года | ПДО, зав.отделами, зам. директора по УВР, инспектор по кадрам |
| | | Составление план-графика открытых занятий, просмотров, прослушивания по итогам полугодия, года | декабрь, апрель | ПДО, методисты |
| | | Проведение аттестации обучающихся (входная, промежуточная, итоговая аттестации) | сентябрь, декабрь, май | ПДО методисты зам.директора по УВР |
| | | Составление нагрузки ПДО на следующий учебный год | июнь 2021 г. | тарификационная комиссия, директор |
| | | Организация летнего отдыха детей и подростков (работа лагеря с дневным пребыванием) | март-июнь | зам.директора по УВР, зам.директора по АХЧ, начальник лагеря |
| Организация и проведение различных мероприятий (приложение №1 План воспитательных мероприятий ГДДЮТ) | в течение года | ПДО, зав.отделами, методисты, зам.директора по УВР, зам.директора по АХЧ, директор | | |
| Участие в городских воспитательных мероприятиях со школьниками (приложение № 2 План проведения городских воспитательных | в течение года | ПДО, зав.отделами, методисты, зам.директора по УВР, | | |

| | | | | |
|---|---|--|---------------------------------------|--|
| | | мероприятиях со школьниками на 2020-2021 уч. год) | | зам.директора по АХЧ, директор |
| | | Составление отчета по исполнению Муниципального задания | ежегодно | зам.директора по АХЧ, зам.директора по УВР |
| | | Работа с электронной системой «Навигатор» | в течение года | ПДО, зав. информ. отделом |
| | | Составление Публичного отчета за 2020-2021 уч.год | май-июнь | методисты, зав. отделами, зам.директора по УВР, директор |
| 2 | Административно-хозяйственная деятельность | Заполнение табеля учета рабочего времени педагогических работников, МОП | ежемесячно | зам.директора по УВР, зам.директора по АХЧ |
| | | Устранение аварийных случаев по мере необходимости. Составление актов аварийных случаев. | в течение года | зам.директора по АХЧ |
| | | Проведение ревизии состояния здания, спортивного оборудования | сентябрь-октябрь апрель-май | комиссия, зам.директора по АХЧ |
| | | Подготовка помещений к проведению мероприятий | в течение года | МОП, администратор зала, зам.директора по АХЧ |
| | | Проведение инвентаризации основных средств и материальных запасов | 1 раз в год | комиссия |
| | | Снятие показаний водомеров здания | ежемесячно | зам.директора по АХЧ |
| | | Снятие показаний электросчетчиков здания | ежемесячно | зам.директора по АХЧ |
| | | Приобретение дезинфицирующих средств. Выдача дезинфицирующих средств МОП | в течение года | зам.директора по АХЧ |
| | | Проведение инструктажей по ОТ с сотрудниками Дворца: -первичный -на рабочем месте Проведение инструктажей: –по электробезопасности –по технике безопасности –по противопожарной безопасности | в течение года | ответственный по охране труда, зам. директора по АХЧ, зам.директора по УВР |
| | | Проведение учебных эвакуаций | сентябрь май | ответственный по ГО и ЧС, зам.директора по АХЧ, зам.директора по УВР, директор |
| | | Проведение инструктажей безопасности с воспитанниками | в течение года | ПДО, методист, зам.директора по УВР |
| | | Проведение производственного контроля | 2 раза в год | зам.директора по АХЧ |
| | Периодический медицинский осмотр работников | сентябрь, май | работники ГДДЮТ, специалист по кадрам | |
| 3 | Финансово-хозяйственная деятельность | Сдача бухгалтерской отчетности | ежемесячно, ежеквартально | бухгалтерия |

| | | | | |
|---|--|--|------------------------------|--|
| | | | льно, годовой | |
| | | Составление и уточнение Плана финансово-хозяйственной деятельности | ежеквартально | бухгалтерия |
| 4 | Работа по повышению профессионального мастерства педагогов. Аттестация | Индивидуальная работа с вновь прибывшими педагогами | в течение года | методисты, зав. отделами, зам. директора по УВР |
| | | Взаимопосещение открытых занятий | по графику | методисты, ПДО |
| | | Мастер-классы | по плану | ПДО, методисты, зав.отделами |
| | | Участие в семинарах, практикумах и МО | по плану методической работы | ПДО, методисты, зав.отделами, зам.директора по УВР |
| | | Работа с аттестующимися в 2020-2021 учебном году | октябрь-март | методисты, зам.директора по УВР |
| 5 | Диагностика образовательно-воспитательного процесса Дворца. Мониторинг личностного развития обучающихся | Проведение входной, промежуточной, итоговой диагностик. Мониторинг | сентябрь, декабрь май | ПДО, методисты, зам.директора по УВР |
| | | Мониторинг успешности обучающихся в конкурсах различных уровней | январь, май | ПДО, методисты, зав.отделами зам.директора по УВР |
| | | Мониторинг удовлетворённости родителей (законных представителей) доступностью и качеством предоставляемых услуг | май | ПДО, методисты, зам.директора, зав.инф.центром |
| | | Анкетирование обучающихся | май | ПДО, методисты, зам.директора, зав.инф.центром |
| 6 | Педагогический совет | Установочный Педагогический совет | 27 августа 2020 | ПДО, методисты, зав.отделами, зам.директора по УВР, директор |
| | | «Мониторинг как основной механизм ВСОКО, его роль в управлении качеством образования» | ноябрь 2020 г. | ПДО, методисты, зав.отделами, зам.директора по УВР, директор |
| | | «Самообразование - основа успешной работы педагога» | январь 2021 г. | ПДО, методисты, зав.отделами, зам.директора по УВР, директор |
| | | «Совершенствование работы педагогов в условиях модернизации системы образования «Учиться самому, чтобы учить других» | июнь 2021 г. | ПДО, методисты, зав.отделами, зам.директора по УВР, директор |
| 7 | Методическая работа | Оказание методической помощи ПДО по разработке программ, открытых занятий, в работе над проектами, самообразованию ПДО | в течение года | зав. отделами, методисты, зам.директора по УВР |
| | | Заседание методических объединений | в течение года | методисты, зам.директора по УВР |
| | | Подготовка рабочих программ к утверждению на Педагогическом совете | август | ПДО, методисты, зам.директора по УВР |

| | | | | |
|---|--|---|--------------------------------|--|
| | | Пополнение, обновление информацией стенда: «Аттестация педагогических работников» | в течение года | методисты |
| | | Оформление информационного стенда методическим материалом | в течение года | методисты |
| | | Наставничество и сотрудничество | в течение года | ПДО, зав. отделами, методисты, зам.директора по УВР |
| | | Работа с педагогическими работниками, проходящими аттестацию на первую и высшую квалификационные категории | в течение года | ПДО, методисты, зам.директора по УВР |
| | | Организация и проведение методических семинаров | по отдельному плану | методисты |
| | | Участие педагогов в городских семинарах, профессиональном конкурсе «Сердце отдаю детям» | в течение года | ПДО, методисты, зав.отделами, зам.директора по УВР |
| | | Изучение и обобщение передового педагогического опыта | в течение года | зав.отделами, методисты, зам.директора по УВР |
| | | Организация и проведение городского семинара(ов) | по плану | ПДО, методисты, зав.отделами, зам.директора по УВР, директор |
| | | Подготовка отчета о методической работе за учебный год | май | методисты, зам.директора по УВР |
| 8 | Метод. совет | Итоги методической работы за 2019 - 2020 учебный год, основные задачи на новый учебный год, утверждение УМК на 2020-2021 учебный год, планов работы МО. | Сентябрь, декабрь, январь, май | Зам.директора, методисты, руководители МО |
| | Мониторинг по самообразованию, самооценка профессионального развития педагогов. | | | |
| | Управление качеством образования в ГДДЮТ. Результаты диагностики уровня обученности обучающихся по итогам входной и промежуточной диагностики. Сравнительная характеристика. | | | |
| | Мониторинг учебно – методической деятельности за год. Результативность работы МС. | | | |

| | | | | |
|---|---|--|--------------------------------|--|
| 9 | 9.1. Работа по профилактике негативных явлений среди несовершеннолетних. Пропаганда ЗОЖ. | <u>Работа с обучающимися</u> -проведение цикла бесед совместно с сотрудниками КДН, ПДН по профилактике негативных явлений; -привлечение «трудных» детей и подростков к занятиям в ГДДЮТ; Индивидуальные и групповые занятия с детьми группы риска. Проведению первичной профилактической работы с обучающимися в форме лекций, бесед, тренингов по направлениям: - профилактика злоупотребления ПАВ; - профилактика СПИДа и наркомании; - профилактика табакокурения и алкоголизма; - пропаганда здорового образа жизни Презентация: «Нет наркотикам». Деловая Игра «Информационная палатка». Игра-викторина на тему ЗОЖ «Здоровье и здоровый образ жизни» | в течение года | ПДО, зам.директора по УВР, Солдатенко Э.Н., психолог |
| | | <u>Работа с родителями:</u> -родительский лекторий «Психологические особенности подросткового возраста. Интернет-безопасность» -групповое консультирование родителей и психологическое просвещение по теме: «Жизненная стойкость и психическое здоровье в современных условиях». (Анкетирование, анализ) -привлечение родителей к проведению различных мероприятий -индивидуальная помощь родителям в воспитании детей и подростков | в течение года | ПДО, психолог, методисты, приглашенные специалисты |
| | | <u>Наглядная агитация</u> -оформление тематической выставки рисунков «Правонарушениям нет!» -периодическое обновление информации на сайте ГДДЮТ о ЗОЖ -распространение буклетов, брошюр | в течение года | ПДО изостудии, методисты, психолог, зав.информационным центром |
| | 9.2. Работа по предупреждению дорожно-транспортного травматизма и противопожарной безопасности | <u>Работа с обучающимися</u> -проведение с обучающимися инструктажей по ПДД -конкурс рисунков по противопожарной безопасности -викторина по «Правилам дорожного движения», | сентябрь-октябрь, ноябрь, март | ПДО, зам.директора по УВР, методист, зав. инф. центром |

| | | | | |
|----|---|--|------------------------------------|--|
| | | -мероприятия с приглашением педагогов МБОУ ДО «Безопасное детство» (по согласованию) | | |
| | | <u>Наглядная агитация</u> -оформление наглядной информации по ПДД, размещение на сайте ГДДЮТ | сентябрь | зам.директора по УВР, зав.инф.центром |
| | 9.3. Работа с детьми – инвалидами, детьми с ОВЗ | Составление социального паспорта ГДДЮТ | сентябрь-октябрь | ПДО, зам.директора по УВР |
| | | Проведение совместных мероприятий с СОШ № 60, «Общество без барьеров», ДРЦ «Светлый» и др. | в течение года по согласованию | зам.директора по УВР, директор, зав. худ.отделом |
| | | Индивидуальные и групповые занятия с детьми, имеющими ограничения возможностей здоровья (ОВЗ) Консультирование родителей, воспитанников ОВЗ по запросу | в течение года | ПДО, методисты, психолог |
| 10 | Работа с родителями | Проведение родительских собраний: –для родителей поступивших детей –для родителей обучающихся по объединениям | по плану | ПДО |
| | | Досуговые мероприятия совместно с родителями | по плану в период школьных каникул | ПДО, зав.отделами |
| | | Проведение мероприятий совместно с родителями: -«Посвящение в творчество» (онлайн) -Выпускной; -«День семьи»; -отчетные концерты творческих коллективов Дворца и др. | по плану | ПДО, зав.отделами, методисты, зам.директора по УВР |
| | | Участие в городских благотворительных мероприятиях | По согласованию | ПДО, зав.отделами, методисты, зам.директора по УВР, директор |
| | | Сотрудничество с родителями по организации и проведению различных мероприятий, выездов на соревнования, конкурсы | в течение года | ПДО, зав.отделами, методисты, зам.директора по УВР, директор |
| 11 | Развитие материально-технической базы учреждения | Разработка ПСД по пристрою спортивного зала с теплым переходом | | Директор, зам. директора по АХЧ, гл.бухгалтер |
| 12 | Контрольно-диагностическая деятельность | Приложение №3 к Плану работы ГДДЮТ на 2020-2021 учебный год | в течение года | Директор, зам.директора, зав.отделами, методисты, ПДО |

Контрольно-диагностическая деятельность на 2020-2021 учебный год

| Вид контроля | Форма контроля | Объект контроля | Цель контроля | Методы контроля | Кто проверяет | Где слушается |
|--------------------------|--------------------------|--|---|----------------------------------|-----------------------------------|-------------------------|
| сентябрь | | | | | | |
| Тематический | Промежуточный | Комплектование групп | Отслеживание наполняемости групп | Сбор информации | Зам.директора по УВР, завотделами | Совещание при директоре |
| Тематический | Персональный | Проверка журналов учета рабочего времени педагогов | Соответствие Журнала учета и календарно - тематического планирования, соблюдение единых требований к ведению журналов, заполнение, инструктажа по ТБ, сбор информации по количеству детей в группах | Изучение и проверка документации | Зам.директора УВР Зав.отделами | Совещание при директоре |
| Фронтальный (мониторинг) | Класно-обобщающий | Проведение входной диагностики | Проверка уровня ЗУН обучающихся | Анализ, изучение документации | Зам.директора по УВР, методисты | Совещание при директоре |
| октябрь | | | | | | |
| Тематический | Персональный. выборочный | Проверка журналов | Регулярность заполнения журналов, освоение программы | Зав.отделами | | Совещание директоре |
| ноябрь | | | | | | |
| Тематический | Промежуточный | Занятость детей во время осенних каникул | Организация досуга во время каникул, режим занятий | Анализ | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре |

| | | | | | | |
|----------------|-------------------|--|---|----------------------------------|---|-------------------------|
| Тематический | Промежуточный | Посещаемость занятий детьми (выборочно) | Сохранность контингента, качество проведения занятий | Посещение занятий | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре |
| декабрь | | | | | | |
| Фронтальный | Промежуточный | Проверка деятельности ПДО совместителей | Состояние документации, режим работы, наполняемость групп | Собеседование, посещение занятий | Администрация | Совещание при директоре |
| Фронтальный | Класно-обобщающий | Проведение промежуточной диагностики | Проверка качества образования обучающихся | Анализ | Зам.директора по УВР, методисты, зав.отделами | Совещание при директоре |
| Тематический | Промежуточный | Организация и проведение новогодних праздников | Качество проведения мероприятий, привлечение детей к мероприятиям | Посещение мероприятий | Администрация | Совещание при директоре |
| Тематический | Персональный | Проверка журналов учета рабочего времени педагогов | Выполнение программного материала, формирование годового отчета по МЗ | Изучение и проверка документации | Зав.отделами, Зам.дир. | Педсовет |
| январь | | | | | | |
| Тематический | Промежуточный | Деятельность объединений во время зимних каникул | Организация досуга обучающихся в объединениях, режим | Анализ, посещение мероприятий | Зам.директора по УВР, зав.отделами | Совещание при директоре |
| Тематический | Обобщающий | Работа по самообразованию ПДО, организация работы над методической тематикой, участие в МО, посещение занятий и внеклассных мероприятий, семинаров | Определение уровня работы ПДО по самообразованию, активизация деятельности ПДО по расширению форм самообразования | Анализ, беседа, наблюдение | Методисты | Метод.совет |

| | | | | | | |
|----------------|-----------------|---|--|--|------------------------------------|---|
| Тематический | Персональный | Проверка журналов | Регулярное заполнение журнала учета рабочего | Проверка документации | Зав.отделами | Совещание при директоре |
| февраль | | | | | | |
| Тематический | Промежуточный | Деятельность ПДО по использованию на занятиях здоровьесберегающих технологий | Проведение динамических перемен, физкультминуток | Посещение занятий | Методисты | Совещание при директоре |
| Тематический | Персональный | Проверка журналов | Регулярное заполнение журнала учета рабочего времени пдо | Проверка документации | Зав.отделами | Совещание при директоре |
| Тематический | Промежуточный | Посещение занятий детьми | Наполняемость групп. Выполнение программного материала | Посещение занятий | Зав.отделами | Совещание при директоре |
| март | | | | | | |
| Тематический | Предварительный | Качество преподавания молодых и вновь прибывших педагогов | Наличие документации, качество ведения занятия | Посещение занятий, беседа, анализ | Методисты | Совещание при директоре |
| Тематический | Промежуточный | Посещение объединений (выборочно) | Наполняемость групп | Посещение занятий | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре |
| апрель | | | | | | |
| Тематический | Промежуточный | Проверка журналов | Регулярное заполнение журнала, выполнение рограммы | Анализ, собеседование | Зав.отд. | при |
| май | | | | | | |
| Фронтальный | Промежуточный | Проведение итоговой диагностики | Качество подготовки выпускников ГДДЮТ, качество образования обучающихся | Наблюдение, беседа, анализ, посещение итоговых занятий | Зам.директора по УВР, методисты | Совещание при директоре, справка |

| | | | | | | |
|--------------|--------------|---|--|---|---------------------------------|----------------------------------|
| Тематический | Персональный | Выполнение программы за II полугодие | Проверка журналов, освоение программы за год | Анализ документации, беседа Архивирование документации | Зам.директора по УВР, методисты | Справка, совещание при директоре |
| Фронтальный | Обобщающий | Организация работы | Анкетирование родителей (законных представителей), обучающихся | Анализ | Администрация | Педсовет |
| ИЮНЬ | | | | | | |
| Тематический | Текущий | Организация летнего отдыха детей | Качество проведения летней оздоровительной кампании в ГДДЮТ (работа лагеря с дневным пребыванием) | Наблюдение, анализ | Администрация | Совещание при директоре |
| Фронтальный | Обобщающий | Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей | Анкетирование родителей (законных представителей) по уровню удовлетворенности предоставляемых услуг в лагере с дневным пребыванием | Анализ | Администрация | Совещание при директоре |