****

|  |  |
| --- | --- |
| «Утверждаю» Директор МБУ ДО «ДДТ» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.А. Кондратьева приказ № 124 от 10.09.2021 года | Согласованно на педагогическом совете Протокол № 1 от «10» сентября 2021 года |

**ПЛАН РАБОТЫ**

**муниципального бюджетного**

**учреждения дополнительного образования**

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

**(МБУ ДО «ДДТ»)**

**НА 2021-2022 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 2021-2022 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. Внедрение системы персонифицированного дополнительного образования детей.
2. 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 2021-2022 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **период** | **Даты проведения педагогических советов****(ежеквартально)** | **Даты проведения совещаний при директоре (ежемесячно)** | **Методический час** |
| **2021 год** |
| Август | 13.08.21 | 31.08.21 |  |
| Сентябрь  | 10.09.21 | 30.09.21 | 1 раз в месяц по пятницам с 15:00 до 16:00 часов |
| Октябрь |  | 11.10.21 | -//- |
| Ноябрь |  | 30.11.21 | -//- |
| Декабрь | 10.12.21 | 29.12.21 | -//- |
| **2022 год** |
| Январь |  | 28.01.22 | -//- |
| Февраль |  | 25.02.22 | -//- |
| Март | 18.03.22 | 25.03.22 | -//- |
| Апрель |  | 29.04.22 | -//- |
| Май | 16.05.22 | 27.05.22 | -//- |
| Июнь - июль  | **-** | По вопросам летней оздоровительной кампании(по отдельному графику)  | **-** |
| Август  | **-** | 13.08.22 в связи с подготовкой к новому учебному 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 13.08.2021 | заведующий хозяйством, ответственные по ОТ и ТБ, ПБ |
|  | Согласование, утверждение дополнительных образовательных программ, календарно-тематических планов детских объединений, планов воспитательной работы объединений | до 15.09.2021 | директор |
|  | Заключение договоров о совместной деятельности и взаимодействии с учреждениями и организациями | до 15.09.2021 | директор |
|  | Осуществление мероприятий по выполнению требований охраны труда, правил ПБ, требований в сфере Гражданской обороны и Чрезвычайных ситуаций на начало учебного года |  до 15.09.2021  | Директор, ответственные по ПБ, ОТ ТБ, |
|  | Комплектование учебных групп, составление списков учащихся  | до 15.09.2021 | педагоги доп. образования |
|  | Составление и утверждение режима образовательной деятельности (общего расписания занятий) на 2021- 2022 у/г. | до 13.08.2021  | директор |
|  | Календарно - тематическое планирование  | до 15 .09.2021 | 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 | 15.09.2021- 31.05.2022 | Педагоги дополнительного образования |
|  | Подготовка документов к тарификации | до 20.09.2021 | директор |
| **11.** | Проверка наличия медицинских заключений по результатам прохождения работниками обязательных и периодических медицинских осмотров  |  с 01.09.2021 по 15.09.2021  | 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 | 15.09.2021-31.05.2022 | Директор, педагоги дополнительного образования |
| **15.** | Пополнение материальной базы ДДТ | 15.09.2021-31.05.2022 при наличии средств | завхоз, директор |
| **16.** | Организация летнего отдыха. Работа летнего оздоровительного лагеря | июнь, июль, август 2022 | директор, зам.директора по ВРпедагоги (воспитатели) |

**Раздел 4**

**ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  **№****п/п** | **Содержание** | **Ответственные** | **итоговый документ**  |
| **13.08.2021 год** |
| 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 2021-2022 учебный год | директор | приказ |
| **14.09.2021 год** |
| 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 |
| **10.12.2021 год** |
| 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 |
| **18.03.2022 год** |
| 1. | Деловая игра «Волонтерство и добровольчество в условиях дополнительного образования»  | руководители объединений, зам директора по ВР | доклады педагогов, справка |
| 2. | О практике применения инновационных методов работы технологий, в том числе дистанционных в современных условиях обучения по программам дополнительного образования  | педагоги ДОзам 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 |
| **16.05.2022 год** |
| 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 2021 год** |
| 1. | О готовности учреждения к новому учебному году | директор | протокол |
| 2. | О реализации модели персонифицированногодополнительного образования  | директор | протокол |
| 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 |
| **30.09.2021 год** |
| 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 2021-2022 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 |
| **30.10.2021 год** |
| 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. | Об итогах персонального контроля работы детского объединения «Золотые ручки» Дмитренко А.В. | директор | справка |
| 4. |  Анализ посещаемости ДО | директор | справка |
| 5. |  Об итогах месячника «За здоровый образ жизни» | зам. директора по ВР | справка |
| **30.11.2021 год** |
| 1. | О подготовке к Новогодним и Рождественским мероприятиям | зам. директора по ВР | протокол |
| 2. | О графике отпусков на 2022 год | директор | приказ об утв. графика |
| 3. | Об итогах персонального контроля работы детского объединения «Волшебная кисточка» Солопова Г.В. | директор | справка |
| 4. | О работе педагогов с родителями воспитанников(информация педагогов, обобщение зам. директора) | зам директора по ВР | справка |
| **29.12.2021 год** |
| 1. | О достижениях воспитанников кружков и секций за 1 полугодие учебного года | зам директора по ВР | справка |
| 2. | Анализ сохранности контингента воспитанниковпо 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 |
| **28.01.2022 год** |
| 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 |
| **28.02.2022 год** |
| 1. | О мероприятиях в честь дня 8 Марта | зам директора по ВР | протокол |
| 2. | Об итогах персонального контроля работы детского объединения «Мастерская волшебницы» Ямковая Н.П. | 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 |
| **31.03.2022 год** |
| 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 детского объединения «Клуб Подвиг» Скопинцева В.П.. | директор | справка |
| **29.04.2022 год** |
| 1. | Об итогах персонального контроля работы руководителя детского объединения клуба «Подвиг» | 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 |
| 5. | Об итогах персонального контроля работы детского объединения «Бокс» Голуб Б.В.. | директор | справка |
| **30.05.2022 год** |
| 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 |
| **13.08.2022 год** |
| 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** | **Ответ-ый** **за проведение**  | **срок** | **Итоговый контроль** |
|  | Контроль за подготовкой педагогической документации к началу учебного года педагогами и тренерами-преподавателями | Обзорный | директор | сентябрь2021 г. | Информация на совещании при директоре 27.09.2021 |
|  | **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 совещанияпри директоресогласно плану внутреннего контроля  |
| Контроль посещаемости кружков | текущий |  директор | сентябрь- декабрь2021 | справка к совещанию при директоре (к 29 .12.21)  |
| Контроль качества работы педагогов детских объединений: «Золотые ручки»,«Волшебная кисточка»«Мастерская волшебницы»«Клуб Подвиг»«Бокс»«Мастерилка» | Персональный | замдиректорапо ВР | октябрь 2021 г.,ноябрь 2021 г.,февраль 2022 г.,март2022 г.,апрель 2022 г. | Справки на совещании при директорек 30.10.2021,к 30.11.2021,к 28.02.2022, к 31.03.2022, к 29.04.2022 |
|  | **Анализ работы с родителями**- методы взаимодействия, наличие обратной связи, мониторинг отзывов родителей. | текущий | замдиректорапо ВР | декабрь 2021апрель 2022 | справка на совещании при директоре к29.12.202130.04.2022 |
|  | **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 2022 | Обобщенная информация на совещании при директоре28.05.2022 |
|  | **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 директоре28.05.2022 |
|  | **Анализ работы педагогов по самообразованию** | обзорный | директор, | май 2021  | Справка на педагогический совет14.05.2022  |

 **Раздел 8**

**РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Проведение родительских собраний в режиме онлайн: - Знакомство с режимом и планом работы «ДДТ», организацией работы кружков и секций, выборы родительского комитета.Ознакомление с новыми правилами приема и отчисления воспитанников ДДТ.- итоги учебного года, успехи и достижения воспитанников. Творческий отчет. Награждение активных родителей и воспитанников. | октябрь 2021 г.май 2022 г. | зам директора по ВР |
| 2. | Индивидуальные консультации для родителей по вопросам обучения и посещения детей. | в течение учебного года | педагоги ДО |
| 3. | Информирование родителей об участии в мероприятиях, выставках, проводимые внутри учреждения | в течение учебного года | педагоги ДО |
| 4. | Информирование родителей о проблемных вопросах, возникающих при обучении их детей (в индивидуальном порядке), о достижениях и успехах детей. | в течение учебного года | директор, педагоги ДО |
| 5. | Содействие в работе родительского комитета | в течение учебного года | педагоги ДО, 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.  | 15.09.2021- 31.12.2021 | 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 2021- май 2022сентябрь 2021 – август 2022 | директор |
|  | Взаимодействие с печатными СМИ и трансляционными СМИ (освещение деятельности ДДТ через районную газету Горняк Севера, местный телеканал «Колыма +») | не реже 1 раза в 2 месяца | педагог-организатор, педагоги ДО,директор |
|  | Взаимодействие с КПДН и ЗП, ПДН отделения МВД России по Магаданской области в Сусуманском районе в целях ведения профилактики правонарушений несовершеннолетних, профилактики наркомании и табакокурения | весьпериод | директор,зам директора по ВР, |
|  | Взаимодействие с органами, обеспечивающими безопасность (в том числе террористическую) на территории округа (Гои ЧС, МЧС. Пожарная служба, ГИБДД, Отд МВД и др) | весьпериод | директор,зам директора по ВР, заведующий хозяйством |

**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 2021,октябрь 2021 | 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 2022 год  | ноябрь 2021 | директор, заведующий хозяйством |
| 6. | Итоги выполнения плана финансово- хозяйственной деятельности  | январь 2022 | директор, заведующий хозяйством |
| 7. | Обеспечение надлежащего теплового режима в помещениях МБУ ДО «ДДТ» | зимний период | заведующий хозяйством |
| 8. | Подготовка к летней оздоровительной кампании, организации ЛОЛ на базе МБУ ДО «ДДТ» | март-май 2022 | 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.