УТВЕРЖДЕН

приказом № 89-у

от «25» июля 2022 г.

**План работы**

**муниципального образовательного бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского творчества» п. Кавалерово**

**на 2022-2023 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | ***Цели, задачи и функции Центра детского творчества*** | | | | | | | | | | | | |
|  | Основные функции деятельности МОБУ ДО ЦДТ – развитие мотивации личности к познанию и творчеству, реализация дополнительных образовательных программ в интересах личности ребенка: практико-ориентированная форма организации культурно-созидательной деятельности детей; проектно-проблемный тип деятельности; дополнительность, системность, непрерывность в образовательном пространстве; реализация педагогического потенциала природосообразности; создание условий для личностного роста, которые формируют систему знаний, конструируют более полную картину мира и помогают реализовать собственные способности и склонности обучающихся, обеспечивают органическое сочетание видов досуга с различными формами образовательной деятельности, формируют дополнительные умения и навыки в опоре на основное образование.  Цель: Поддержание единого образовательно-воспитательного пространства обеспечивающего всестороннее развитие личности в интересах государства и общества.  Для реализации данной цели коллектив решает следующие задачи:  - расширять знания обучающихся в различных образовательных областях за рамками общеобразовательных программ; расширение кругозора через приобщение обучающихся к достижениям культуры и современной науки;  - развивать навыки, умения, творческий потенциал обучающихся в избранных видах деятельности, формировать мотивацию к познанию, *самообразованию и осознанному выбору будущей профессии.*  *-* формировать представления об общечеловеческих нравственных ценностях, развитие навыков общей культуры, региональных культурно-нравственных традиций; развитие способности к планированию и анализу собственной деятельности, стремления социальной самореализации. | | | | | | | | | | | | |
| 2 | ***Проблемы*:**  - уменьшение численности обучающихся старшего подросткового возраста;  - систематизация воспитательной программы по направлениям;  - недостаточная информационно-учебная база в учебных кабинетах из-за низкого материально-технического уровня (отсутствие целевого финансирования);  -недостаточный объём исследовательской, проектной деятельности в образовательном процессе, что также связано с отсутствием квалифицированных кадров естественнонаучной и технической направленности. | | | | | | | | | | | | |
| 3 | ***Приоритетные направления деятельности МОБУ ДО ЦДТ***  Реализация основных направлений Государственной программы Российской Федерации "Развитие образования на 2018 - 2025 годы», Государственной программы Приморского края «Развитие образования Приморского края» на 2020 - 2027 годы, подпрограммы «Развитие системы дополнительного образования, отдыха, оздоровления и занятости детей и подростков Приморского края»:  - сохранение и развитие инновационного климата в коллективе, обновление форм и направлений дополнительного образования;  - социальное партнерство и эффективность использования финансовых средств;  - обеспечение получения качественного дополнительного образования, работа с особенными детьми;  - повышение уровня профессиональной компетентности педагогов через современные образовательные технологии;  - обеспечение здоровьесберегающей среды, реализация программы, направленной на привлечение учащихся, имеющих проблемы со здоровьем, детей инвалидов, одаренных школьников; вовлечение в творческую деятельность детей и подростков, находящихся в трудной жизненной ситуации;  - обновление форм взаимодействия педагогов и родителей;  - создание действенной и эффективной воспитательной системы;  - системная работа по формированию у обучающихся здорового образа жизни и общекультурных навыков. | | | | | | | | | | | | |
| 4 | ***Циклограмма мероприятий*** | ***Срок реализации*** | | | | | | | | ***исполнители*** | | | |
| 4.1 | Организационно-правовая деятельность | | | | | | | | | | | | |
|  | - составление штатного расписания;  - утверждение педагогической нагрузки на учебный год;  - тарификация педагогических работников;  - участие в краевой педагогической конференции  - участие в районном педагогическом совете; | август  до 9 сентября  до 15 сентября  24-25 августа  29-30 августа | | | | | | | | Директор  Директор  Директор  МОЦ  Адм. совет | | | |
| 4.2 | Организационные мероприятия | | | | | | | | | | | | |
| 4.2.1 | Педагогические советы: 3 раза в год | | | | | | | | | | | | |
|  | «Планирование образовательно-воспитательного процесса на 2022-2023 учебный год в свете анализа проблемных ситуаций. Итоги подготовки учреждения к новому учебному году. Методическая работа Центра детского творчества и Муниципального опорного центра дополнительного образования детей». | | | | | 14 сентября | | | | | | | Адм.  совет, Метод. совет, МОЦ |
| Анализ развития учреждения, итоги первого этапа внедрения инновационных организационно-педагогических проектов: внедрение персонифицированных программ в рамках ПФДО; расширение сетевого взаимодействия с образовательными учреждениями в целях решения задач основных направлений развития дополнительного образования; использование современных технологий для решения актуальных проблем организации воспитательного процесса. | | | | | 18  января | | | | | | | Адм.  совет, Метод.  совет, МОЦ |
| Подведение итогов деятельности учреждения за 2022-2023 учебный год. Утверждение программы поддержки летней оздоровительной кампании, реализация краткосрочных и сезонных (каникулярных) программ. | | | | | 18  мая | | | | | | | Метод.  совет, Адм.совет, МОЦ |
| 4.2.2 | Производственные совещания проводятся через месяц, каждую третью среду. На них обсуждаются текущие вопросы деятельности Центра. | | | | | | | | | | | | |
|  | О состоянии набора групп кружков и творческих объединений Центра; о соблюдении нормативов ведения документации, об организации безопасности учебного процесса; об исполнении требований к учебным кабинетам. Итоги акции «Дня пожилого человека» и «Дня учителя» | | | | | 19  октября | | | | | | | Адм.  совет, МОЦ |
| Состояние учебной документации, результаты производственного контроля, программно-методическое обеспечение образовательных программ; платная деятельность учреждения. Организация районной детской конференции и семинара для педагогов и методистов ДО. Подготовка к новогодним и рождественским праздникам. | | | | | 21 декабря | | | | | | | Адм.совет, метод.совет, ревизионная комиссия, МОЦ |
| Посещаемость и наполняемость детьми групп кружков и ТО – итоги 1 полугодия: работа через «Навигатор ДО», мероприятия промежуточной аттестации, возрастной состав творческих объединений. Качество воспитательной работы, - результаты контроля. Медосмотр. | | | | | 15 февраля | | | | | | | Адм.  совет, метод.  совет |
| Посещаемость и наполняемость детьми групп кружков и ТО, итоги мониторинга. Работа с детьми, требующими особого педагогического внимания. Организация выставочной и концертной деятельности. | | | | | 19  апреля | | | | | | | Адм.  совет, завхоз |
| Состояние учебной документации кружков и ТО, итоговая аттестации воспитанников. Планирование воспитательной, образовательной и методической деятельности в летний период. | | | | | | 21  июня | | | | | | Адм.  совет |
| 4.2.3 | Административные совещания завуч и директор проводят еженедельно каждый понедельник. Главная задача совещаний состоит в получении информации по функционированию Центра, координации действий. | | | | | | | | | | | | |
| 4.2.4 | Общее собрание коллектива (2-3 раза в год). Утверждение локальных актов учреждения. Отчёт о работе первичной профсоюзной организации. | | | | | 16 ноября | | | | | | | Директор, профсоюзный комитет |
| 15 марта | | | | | | |
| 19 июля | | | | | | |
| 5 | ***Контроль и мониторинг образовательного процесса*** | | | | | | | | | | | | |
| 5.1 | Самообследование | | 13 – 24 марта | | | | | Адм. группа | | | | | |
| 5.2. | Текущий контроль над посещаемостью и наполняемостью групп кружков и ТО, выполнение регламента ОУ | | 5-9 сентября  19-23 сентября  14 -18 ноября  6-10 февраля  18 – 22 апреля | | | | | Заместитель  директора  по УВР | | | | | |
| 5.3 | Тематическая проверка «Выполнение образовательных программ педагогами» | | 19-23 декабря  27-31 марта  15 – 19 мая | | | | | Зам. директора | | | | | |
| 5. | Обобщающий контроль педагогической деятельности педагогов дополнительного образования Ивановой С. С., Фоминой Е. А., Веретенниковой Н. В. | | сентябрь –  ноябрь;  февраль –  апрель | | | | | Зам. директора, методист | | | | | |
| 5.6 | Открытые занятия и мероприятия | | в соответствии с графиком методической работы | | | | | Методист | | | | | |
| 5.7 | Уточнение списков прохождения курсовой подготовки в 2022-2023 учебном году | До 15.12.2022 г.  Методист | | | | | | | | | | | |
| 6 | ***Аттестация обучающихся*** | | | | | | | | | | | | |
| 6.1 | Входной контроль готовности обучающихся к дополнительной учебной деятельности | В течение сентября | | | | | | | Зам. директора, педагоги | | | | |
| 6.2 | Промежуточная аттестация воспитанников ТО и кружков | До 23 декабря | | | | | | | Зам. директора, педагоги | | | | |
| 6.3 | Итоговая аттестация и аттестация выпускников кружков | До 24 мая | | | | | | | Зам. директора, педагоги | | | | |
| 7 | ***Работа с педагогическими кадрами*** | | | | | | | | | | | | |
| 7.1 | Оказание методической помощи педагогам: | | | | | | | | | | | | |
| 7.1.1 | - корректировка образовательных программ | Август-сентябрь | | | | | | | Методист, экспертная группа | | | | |
| 7.1.2 | - оформление нормативных документов | Октябрь-ноябрь | | | | | | | Зам.директора, методист | | | | |
| 7.1.3 | - оформление методических разработок и дидактического материала, составление сценариев | Февраль-апрель | | | | | | | методист | | | | |
| 7.2 | Профессиональные конкурсы: | | | | | | | | | | | | |
|  | «Сердце отдаю детям» | | | сентябрь – октябрь; | | | | | | Методист, экспертный совет, ВТК | | | |
| Районный фестиваль педагогических идей «Образование 2021» - МЦДТ | | | ноябрь - декабрь | | | | | | Методист, экспертный совет | | | |
| «Арктур» | | | январь-февраль | | | | | | Методист, экспертный совет | | | |
| Региональный конкурс видеороликов «Моя педагогическая находка» | | |
| «За нравственный подвиг учителя» | | | февраль-март | | | | | | Методист, экспертный совет | | | |
| Региональный конкурс дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ | | | март-апрель | | | | | | Методист, экспертный совет | | | |
| «Воспитать человека» | | | май-июнь | | | | | | Методист, ВТК | | | |
| Участие в районных, межрайонных и краевых семинарах | | | по плану | | | | | | Методист, педагоги | | | |
| 7.3 | Сотрудничество с УДОД северного региона Приморского края и распространение передового педагогического опыта через участие в межрайонных мероприятиях (г.Фокино, г.Арсеньев, г.Дальнегорск) | | | Март - май | | | | | | | Адм. совет, метод. совет | | |
| 7.4 | Составление графика прохождения аттестации педагогических работников на 2021-2022 учебный год (первая и высшая категория) | | | | Август-сентябрь | | | | | | | Методист | |
| 7.5 | Методический совет | | | | 26 октября  25 января  26 апреля | | | | | | | Адм. совет, метод. совет | |
| 7.6 | Заседания МО | | | | 28 сентября, 30 ноября, 22 февраля, 26 апреля | | | | | | | Методист, метод. совет | |
| 7.7 | Организация работы педагогов в летний период | | | | Май-июнь | | | | | | | Адм. совет, метод. совет | |
| 8 | ***охрана труда и материально-техническое обеспечение*** | | | | | | | | | | | | |
| 8.1 | Подготовка документации к приемке ОУ к 2022-2023 учебному году | | | | До 3 августа | | | | | | | Директор, завхоз | |
| 8.2 | Работа с комиссией по приемке ОУ к 2022-2023 учебному году | | | | 8 августа | | | | | | | Директор, завхоз,  адм. совет | |
| 8.3 | Проведение инструктажей по правилам пожарной безопасности с работниками учреждения, сохранности личного имущества | | | | Сентябрь, декабрь, март | | | | | | | Директор | |
| 8.4 | Проведение инвентаризации материальных ценностей учреждения | | | | Октябрь-декабрь | | | | | | | Комиссия по охране труда, завхоз | |
| 8.5 | Утверждение каталога маскарадных костюмов | | | | До 24 ноября | | | | | | | Директор, костюмер | |
| 8.6 | Заключение контрактов, обеспечивающих жизнедеятельность учреждения | | | | январь | | | | | | | Директор, завхоз | |
| 8.7 | Организация и проведение экологического субботника по благоустройству прилегающей территории | | | | Март-апрель | | | | | | | Директор, завхоз | |
| 8.8 | Подготовка и согласование сметы на дополнительные хозрасчетные формы деятельности на 2022-2023 учебный год | | | | июнь-июль | | | | | | | Завхоз,  Адм. совет | |
| 8.9 | Организация и проведение инструктажа по электробезопасности на 1 группу неэлектрического персонала | | | | июль | | | | | | | Завхоз,  МКУ ЦООУ | |
| 8.10 | Организация и проведение учебных тренировок по эвакуации людей при пожаре и чрезвычайных ситуациях (антитеррористическая защищённость) | | | | ежеквартально | | | | | | | Зам. директора | |
| 8.11 | Косметический ремонт и уборка помещений | | | | В течение лета | | | | | | | Завхоз | |
| 9 | ***Обеспечение охраны труда:*** | | | | | | | | | | | | |
| 9.1 | Осуществление контроля над электрооборудованием в учебных кабинетах, административных и подсобных помещениях | | | | Август, декабрь,  май | | | | | | | завхоз | |
| 9.2 | Осуществление контроля над прохождением медицинского осмотра работников, состояние санитарных книжек | | | | август, январь,  март | | | | | | | директор, секретарь | |
| 9.3 | Подготовка и проведение Дня охраны труда в учреждении, составление акта.  Всемирный День охраны труда | | | | 31 августа,  28 февраля,  28 апреля | | | | | | | Комиссия по охране труда, зам.директора | |
| 9.4 | Осуществление контроля над проведением инструктажей с воспитанниками | | | | Сентябрь, декабрь, май | | | | | | | Зам. директора | |
| 9.5 | Контроль по проверке проведения инструктажа с обучающимися по теме «Правила поведения в ЦДТ» | | | | октябрь | | | | | | | Зам. директора | |
| 9.6 | Осуществление контроля над соблюдением  СанПиН в учебных кабинетах | | | | Октябрь-апрель | | | | | | | Директор, завхоз | |
| 9.7 | Контроль над соблюдением теплового и воздушного режима в Центре | | | | ноябрь | | | | | | | Директор, завхоз | |
| 9.8 | Организация и проведение обучения и проверки знаний ОТ и ТБ работников учреждения | | | | ноябрь | | | | | | | Зам. директора | |
| 9.10 | Осуществление контроля над выполнением электробезопасности в учебных кабинетах | | | | ноябрь | | | | | | | завхоз | |
| 9.11 | Проверка выполнения правил пожарной безопасности  в учреждении | | | | Ноябрь,  март | | | | | | | Зам. директора, завхоз | |
| 9.12 | Обучение работников по программе пожарно-технического минимума на рабочих местах, проверка знаний | | | | Декабрь | | | | | | | Зам. директора | |
| 9.13 | Проверка состояния оборудования, инструментов, ТСО в учебных кабинетах | | | | февраль | | | | | | | Директор, завхоз | |
| 9.14 | Проведение периодической проверки  знаний по вопросам охраны труда | | | | февраль-март | | | | | | | Комиссия по проверке  знаний | |
| 9.15 | Проверка огнетушителей, ведение соответствующей документации | | | | 15 марта | | | | | | | Завхоз | |
| 9.16 | Целевая проверка безопасной эксплуатации компьютерного оборудования | | | | март | | | | | | | Руководитель МОЦ, завхоз | |