

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУДО МУК

Иванников В.Ф.



Приказ № 79 от « 16 » октября 2020 г.

# **ПЛАН РАБОТЫ МБУДО МУК**

**на 2020-2021 учебный год**

г. Ставрополь

## УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ И НАУЧНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

**ЦЕЛЬ:** Обеспечение высокого качества дополнительного образования, основанного на развитии компетентностей обучающихся в соответствии потребностям личности, общества и государства

### ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ:

1. Создать условия для обновления содержания и качества дополнительного образования, для самореализации, самопознания, самоопределения личности обучающегося.
2. Организовать образовательный процесс через интеграцию и сотрудничество с системой общего образования.
3. Продолжить работу по расширению спектра образовательных программ.
4. Организовать работу по поддержке одаренных и талантливых детей.
5. Продолжить работу по реализации методического обеспечения деятельности учреждения, способствующую повышению уровня методической подготовки и профессионального мастерства педагогов.
6. Организовать работу по здоровьесбережению, воспитанию потребности в здоровом образе жизни, профилактике COVID-19.
7. Развитие материально-технического оснащения Учреждения.

№ № пп	Содержание работы	Сроки, исполнители	Ответственные
<b>1. Организационная работа</b>			
1	Подготовка к новому учебному году учебных кабинетов	До 15 августа	Директор Специалист по хозяйству Педагоги
2	Тарификация работников учреждения на текущий учебный год	Ноябрь	Директор Зам. директора по УВМР Экономист
3	Проведение организационного периода: -комплектование детских объединений - орг. сборы детей в объединениях - подготовка программ	Ноябрь-декабрь	Зам. директора по УВМП Педагоги
4	Утверждение образовательных программ	До 2 ноября	Зам. директора по УВМР
5	Заключение договоров о совместной	До 15 сентября	Директор

	работе с образовательными учреждениями и открытии детских объединений		Зам. директора по УВМР Педагоги
6	Неделя планирования: а) Подготовка и утверждение учебной документации: -учебного плана -тарификации -расписания занятий объединений в) Подготовка и утверждение перспективных планов педработников на учебный год	До 2 ноября	Зам. директора по УВМР
7	Формирование личных дел обучающихся	Ноябрь-декабрь	Зам. директора по УВМР Педагоги
8	Работа с родителями: проведение родительских собраний, заседаний родительских комитетов в дистанционной форме	В течение года	Зам. директора по УВМР Педагоги
9	Ведение установленной учебно-учетной документации	В течение года	Зам. директора по УВМР
10	Обеспечение безопасности: Проведение инструктажей с обучающимися: -вводный, правила техники безопасности на учебных занятиях; - профилактика COVID-19; - по правилам дорожного движения; - поведения при чрезвычайных ситуациях; - правила противопожарной безопасности; - правила поведения при террористическом акте; - техника безопасности на выездных мероприятиях;	Сентябрь - ноябрь	Педагоги
<b>2.Образовательная деятельность</b>			
1	Реализация учебного плана на 2020-2021 учебный год	В течение года	Зам. директора по УВМР
2	Реализация образовательных программ дополнительного образования в соответствии с календарно-тематическим	В течение года	Педагоги

	планированием и расписанием занятий		
3	Подготовка и проведение открытых занятий (согласно графику)	В течение года	Зам. директора по УВМР Педагоги
4	Проведение совместных обучающих мероприятий с заинтересованными организациями, учреждениями, лицами.	В течение года	Зам. директора по УВМР Педагоги
5	Методическое обеспечение образовательной деятельности	В течение года	Зам. директора по УВМР Педагоги
6	Участие обучающихся в конкурсах, фестивалях, соревнованиях различного уровня	В течение года	Зам. директора по УВМР Педагоги
7	Использование инновационных методик и технологий обучения	В течение года	Зам. директора по УВМР Педагоги
8	Разработка и внедрение авторских программ, методик и технологий обучения	В течение года	Зам. директора по УВМР Педагоги
9	Анализ качества предоставления образовательных услуг	Май-июнь	Зам. директора по УВМР Педагоги
10	Анализ выполнения образовательных программ и учебного плана	Май-июнь	Зам. директора по УВМР Педагоги
11	Анализ востребованности образовательных услуг, предоставляемых в учреждении	Май-июнь	Зам. директора по УВМР Педагоги
<b>3.Формирование банка данных (статистика, мониторинг результативности и качества образовательного процесса)</b>			
1	Формирование банка данных: - контингент обучающихся; - педагогический состав.	Сентябрь (изменения в течение учебного года)	Зам. директора по УВМР Педагоги
2	Мониторинг качества образовательного процесса: - начальная аттестация (диагностика) - промежуточная аттестация обучающихся; - итоговая аттестация обучающихся	Ноябрь  Январь Май – июнь	Зам. директора по УВМР Педагоги

<b>4.Административный контроль</b>			
1	Проверка отчетной документации Посещение открытых занятий. Проверка журналов. Проверка выполнения учебных планов и программ. Наличие инструктажа по ТБ	Ежемесячно Март Ежемесячно Май-июнь	Зам. директора по УВМР Педагоги
2	Текущий контроль: соблюдение расписания занятий, учета массовых мероприятий, посещаемости занятий	В течение года	Зам. директора по УВМР Педагоги
3	Персональный контроль за работой, аттестующихся педагогов	В течение учебного года	Зам. директора по УВМР
4	Обновление постоянно действующих информационных стендов	В течение года	Зам. директора по УВМР Педагоги
5	Подготовка материалов для сайта МБУДО МУК	В течение года	Зам. директора по УВМР Педагоги
6	Контроль за выполнением плана методической и научно-экспериментальной работы	В течение года	Зам. директора по УВМР Педагоги
7	Определение перспектив на следующий год (подготовка перспективного плана работы на следующий учебный год)	Май-июнь	Зам. директора по УВМР
<b>5.Работа с кадрами</b>			
1	Подготовка плана – графика курсов повышения квалификации для аттестуемых педагогов (Приложение 1)	Ноябрь	Зам. директора по УВМР Педагоги
2	Подготовка документации для обучения педагогов на КПК в 2020-2021 году (корректировка)	Ноябрь	Зам. директора по УВМР
<b>5.1. Аттестация педагогических работников</b>			
1	Консультации для аттестующихся педагогов (групповые, индивидуальные)	В течение года	Зам. директора по УВМР Педагоги
2	Подготовка материалов для сайта	В течение года	Зам. директора по УВМР

			Педагоги
3	Посещение открытых мероприятий (учебных занятий) аттестуемых педагогов МБУДО МУК (согласно графику контроля)	В течение года	Зам. директора по УВМР Педагоги
<b>6. Научно-методическое сопровождение деятельности МБУДО МУК «Школа педагогического мастерства». Обобщение и распространение опыта работы</b>			
1	Подготовка плана-графика открытых мероприятий и выступлений педагогов на заседаниях методического объединения (согласно плану работы МО)	Сентябрь	Зам. директора по УВМР Педагоги
2	Проведение методических консультаций, семинаров и мастер-классов для педагогов	В течение года	Зам. директора по УВМР Педагоги
3	Подведение итогов участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства, выставках, мастер-классах, конференциях и т.д. (согласно плану работ объединений)	Май-июнь	Зам. директора по УВМР Педагоги
4	Ведение картотеки методических материалов библиотечного фонда и медиатеки	В течение года	Зам. директора по УВМР Педагоги
<b>7. Мероприятия для педагогов (конкурсы, фестивали, олимпиады и т.д. различных уровней)</b>			
1	Проведение семинаров по изучению нормативных документов для участия в мероприятиях (положения, приказы и т.д.) согласно плану работы МО	В течение года	Зам. директора по УВМР Педагоги
2	Проведение консультаций по подготовке материалов для участия в мероприятиях	В течение года	Зам. директора по УВМР Педагоги
3	Информационно-просветительская работа по ознакомлению детей с объединениями МБУДО МУК	В течение года	Зам. директора по УВМР Педагоги
4	Подготовка социальных Паспортов (личных дел) обучающихся МБУДО МУК	Декабрь	Зам. директора по УВМР Педагоги
5	Создание банка МБУДО МУК	Сентябрь-	Зам. директора по

	персональных данных сотрудников МБУДО МУК	октябрь	УВМР Экономист
6	Подготовка социального паспорта МБУДО МУК	Декабрь	Зам. директора по УВМР
7	Обновление материалов постоянно-действующего информационного стенда	В течение года	Зам. директора по УВМР Экономист Специалист по хозяйству
<b>7.1. Работа с родителями</b>			
1	Консультационная работа по запросам родителей	В течение года	Педагоги
<b>7.2. Работа с педагогическими кадрами</b>			
1	Подготовка и участие в проведении семинаров, семинаров – практикумов	В течение года	Зам. директора по УВМР Педагоги
<b>8. Воспитательная работа</b>			
1	Взаимодействие с общественными организациями: «Ответственное родительство», «Союз деловых женщин» СК	В течение года	Директор Зам. директора по УВМР Педагоги
2	Видео-презентация, посв. Дню солидарности в борьбе с международным терроризмом	Сентябрь	Директор Зам. директора по УВМР Педагоги
3	Встречи детей и родителей с педагогами	В течение года	Зам. директора по УВМР Педагоги
4	Информационно-разъяснительные беседы по профилактике новой коронавирусной инфекции (COVID-19)	В течение года	Зам. директора по УВМР Педагоги
5	Социально-значимые мероприятия: - День знаний - День пожилого человека - День матери - День единства - День семьи	Сентябрь Октябрь Ноябрь Ноябрь Май	Директор Зам. директора по УВМР Педагоги Общественные организации
6	Видео-презентация, посв. Дню учителя	Октябрь	Зам. директора по УВМР Педагоги
7	Социальные новогодние программы для детей-инвалидов и их семей	Декабрь	Директор Зам. директора по УВМР

			Общественные организации Педагоги
8	Праздничная концертная программа, выставка, посвященная Международному женскому дню 8-е марта	Март	Директор Зам. директора по УВМР Общественные организации Педагоги
9	Праздничные мероприятия, посвященные Дню Победы 1. Акция: «Георгиевская ленточка»	Май	Зам. директора по УВМР Общественные организации Педагоги
10	Проведение экскурсий с учащимися	В течение года	Зам. директора по УВМР Общественные организации Педагоги
11	Проведение мастер-классов с учащимися на базе учреждений города в рамках учебной программы	В течение года	Директор Зам. директора по УВМР Общественные организации Педагоги
12	Проектная деятельность совместно с общественной организацией «Ответственное родительство»	В течение года	Директор Зам. директора по УВМР Общественные организации Педагоги
<b>Патриотическая работа с учащимися</b>			
1	1. Участие в городских мероприятиях, посвященных Дню города Ставрополя 2. Проведение акции «Здоровые города», «День сердца» 3. Работа по развитию волонтерского движения в МБУДО МУК 4. Проведение мероприятий, посвященных Дню защитника Отечества 5. Празднование Масленицы	Октябрь Октябрь В течение года Март	Директор Зам. директора по УВМР Общественные организации Педагоги



	6. Организация мероприятия, посвященного Дню Победы «Полевая почта»	Май	
	7. Участие в ежегодном молодежном православном пасхальном форуме	Май	
	8. Встреча учащихся с детьми ВОВ	Май	
	9. Участие в городском празднике, посвященном Дню Победы	Май	
	10. Участие во Всероссийской конференции, посвященной Дню семьи	Май	
	11. Организация конкурса «Спасибо, солдат, за Победу».	Май	
	12. День Флага	Июнь	
	13. День России	Июнь	
2	Участие в благотворительных концертных программах	В течение года	Директор Зам. директора по УВМР Общественные организации Педагоги
<b>Руководство и контроль</b>			
1	Административные планерки	Еженедельно (каждая среда)	Директор Зам. директора по УВМР Педагоги
2	Педагогический совет	4 раза в год	Директор Зам. директора по УВМР
3	Методическое объединение	4 раз в год	Директор Зам. директора по УВМР
4	Экспертный совет	Сентябрь-октябрь	Экспертная комиссия
5	Общее собрание коллектива	2 раза в год	Директор Зам. директора по УВМР
6	Родительское собрание	2 раза в год	Директор Зам. директора по УВМР
7	Наблюдательный совет	1 раза в год	Директор

## ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Наименование мероприятий	Срок выполнения	Ответственные
1	Проведение работ по оформлению кабинетов, фойе МУК современной наглядной агитаций	Августа- сентябрь	Педагоги, Специалист по хозяйству
2	Инвентаризация имущества МУК	Ноябрь	Специалист по хозяйству
3	Мелкий ремонт здания МУК	Июнь-август	Директор, Специалист по хозяйству
4	Анализ состояния паспортов учебных кабинетов. Внесение изменений	Октябрь	Специалист по хозяйству
5	Проверка состояния имущества в кабинетах	В течение года	Специалист по хозяйству
6	Уход за зеленым хозяйством на территории МУК ( покос травы, посадка деревьев и цветов, мотыжка, полив, побелка деревьев)	В течение года	Специалист по хозяйству Сотрудники
7	Приобретение канцтоваров и хозтоваров	Ежеквартально	Специалист по хозяйству
8	Проверка электрического хозяйства заземления, изоляция, освещения МУК	В течение года	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий
9	Проведение генеральной уборки всех помещений	Август	Специалист по хозяйству Сотрудники Педагоги
10	Составление и утверждение графика обеззараживания воздуха каждого помещения	Август- ноябрь	Специалист по хозяйству
11	Составление и утверждение графика ежедневной и генеральной уборки	Август	Специалист по хозяйству
12	Оборудование кабинета для незамедлительной изоляции обучающихся с признаками респираторного заболевания	Август	Директор Специалист по хозяйству