

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»  
ГЕРГЕБИЛЬСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор МБУ ДО ДДТ

\_\_\_\_\_ /Ажидадаева П.Г./

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПЛАН  
учебно-воспитательной работы  
МБУ ДО «Дома детского творчества»  
Гергебильского района  
на 2020-2021 учебный год**

**с. Гергебиль  
Республика Дагестан**

# План работы Дома детского творчества Гергебильского района на 2020-2021 учебный год

## Пояснительная записка к годовому плану

Учебный план Дома детского творчества составлен в соответствии с законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования, Уставом учреждения и локальными актами Дома детского творчества, с рабочими программами.

Основной целью является формирование образовательной среды, способствующей воспитанию базовой культуры личности, гражданственности, а также профессиональному самоопределению обучающихся.

Учебный план отражает специфику Дома детского творчества, образовательная деятельность в котором строится на основе социального заказа родителей, интересов и индивидуальных особенностей детей от 5 до 18 лет, а также кадровых, методических и экономических возможностей.

Принцип вариативности учебного плана является основополагающим и предполагает как свободный выбор деятельности, так и создание условий для успешности каждого обучающегося в соответствии с его способностями.

Основой учебного плана являются модифицированные (адаптированные) программы.

Содержание учебных программ направлено на:

- создание условий для творческого развития личности ребенка;
- развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
- обеспечение эмоционального благополучия ребенка;
- приобщение обучающихся к общечеловеческим ценностям;
- создание условий для личностного и профессионального самоопределения обучающихся;
- формирование гражданской позиции личности;
- профилактику асоциального поведения;
- изучение своего региона.

Содержание и форму занятий педагог определяет самостоятельно с учетом требований педагогики сотрудничества, в зависимости от индивидуальных особенностей детей; имеет право изменять и дополнять их.

Программный материал реализуется по принципу возрастающей сложности с учетом возрастных, психологических способностей и возможностей обучающихся, при этом используются разнообразные педагогические технологии, методы, приемы, формы организации занятий.

Часовая учебная нагрузка распределена согласно уровням реализации программ, с учетом сроков реализации.

С целью оптимизации учебно-воспитательного процесса, достижения результативности работы с обучающимися, для организации работы с одаренными детьми, детьми «группы риска», в объединениях художественно-эстетической направленности занятия могут проводиться по подгруппам или индивидуально.

Учебный план осуществляют 16 педагогов. Высшее образование имеют 13 педагогов, среднее специальное – 3 педагога.

Общая структура учебного плана Дома детского творчества отражает 5 направленностей образовательной деятельности:

- художественно-эстетическая;
- социально-педагогическая;
- культурологическая;
- научно-техническая;
- спортивно-оздоровительная.

В течение учебного года допустима корректировка часов и замена одного профиля деятельности на другой с учетом спроса детей и родителей.

В течение учебного года, по окончании 2 полугодия с целью выявления результатов работы, в творческих объединениях проводятся отчетные выставки, конкурсы, соревнования, праздники и другие мероприятия. Формы и сроки их проведения определяет педагог по согласованию с администрацией.

### **Цель работы педагогического коллектива**

#### **на 2020-2021 учебный год:**

Создание благоприятной образовательной среды для успешного развития творческой личности, самостоятельно владеющей навыками самоорганизации и самосовершенствования, умеющей применять знания и умения в практической деятельности и в повседневной жизни.

#### ***Задачи:***

1. Корректировка нормативной базы образовательного учреждения;
2. Внедрение методов инновационной деятельности;
3. Разнообразие форм и методов работы с детьми и родителями;
4. Повышение уровня сохранности контингента обучающихся в течение учебного года и при переходе на следующий учебный год;
5. Организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности;
6. Повышение эффективности и качества преподавания, поиск новых путей, связанных с интеграцией областей знаний, не традиционностью подходов и методов;

7. Совершенствование работы с одаренными и талантливыми детьми, а также с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ;
8. Совершенствование системы стимулов, обеспечивающих заинтересованность педагогов в постоянном совершенствовании педагогического процесса.
9. Обеспечение системного и организационно-методического сопровождения повышения квалификации педагогов, как условие готовности к реализации инновационных изменений в образовании и формирования конкурентоспособной личности педагога и обучающегося.
10. Осуществление социального партнерства педагогического сообщества, родителей и социума как открытой государственно-общественной системы для достижения результатов в новых условиях образования.
11. Формирование безопасной образовательной среды учреждения, способствующей сохранению социально-психологического и физического здоровья, психологической устойчивости всех участников образовательного процесса.
12. Реализация целостного подхода к воспитательно-образовательному процессу для достижения ожидаемых результатов программы развития учреждения в формировании конкурентоспособной личности.
13. Разработка и осуществление системы работы по организации профильного самоопределения через личностную ориентацию и заинтересованность.

## **I. Совершенствование системы управления**

### **1.1. Организационная работа**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Косметический ремонт. Подготовка к новому учебному году. Смотр готовности кабинетов к новому учебному году.	июль-август	Директор, методист, завхоз
2.	Контроль подготовки к заседанию педсовета	август, декабрь, март, июнь	Директор, методист
3.	Контроль прохождения медосмотра сотрудниками	в течение года	Методист
4.	Реклама по набору детей	май - сентябрь	Педагоги дополнительного образования
5.	Организованный набор в объединения, регистрация детей в Навигаторе дополнительного образования	до 15.09.20.	Педагоги дополнительного образования
6.	Перерегистрация учащихся 2-ого и последующих годов обучения	до 15.09.20.	Педагоги дополнительного образования, методист
7.	Контроль комплектования групп в объединениях	в течение года	Директор, методист
8.	Контроль соблюдения санитарно-гигиенических требований в ходе	в течение года	Директор, методист

	образовательного процесса		
9.	Комплектование курсов повышения квалификации педагогов на новый учебный год	январь	Методист
10.	Подготовка публичного доклада за год	апрель	Методист, завхоз
11.	Подготовка перспективного плана работы на новый учебный год	апрель-май	Методист, завхоз
12.	Проверка санитарного состояния кабинетов	в течение года	Директор, завхоз
13.	Работы по благоустройству территории	апрель-сентябрь	Завхоз, ПДО
14.	Контроль температурного режима	октябрь-апрель	Завхоз

### 1.2. Составление и утверждение документов

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	ответственный
1.	Работа с нормативно – правовыми документами	май-август	Директор, методист
2.	Распределение учебной нагрузки	сентябрь	Директор
3.	Утвердить учебный план	сентябрь	Директор
4.	Утвердить план работы	июнь	Директор
5.	Утвердить воспитательный план работы	август	Директор
6.	Утвердить график контроля внутри учреждения	сентябрь	Директор
7.	Разработать и утвердить план работы методического совета	сентябрь	Методист
8.	Тарификация сотрудников	сентябрь	Директор
9.	Расписание занятий	сентябрь	Методист
10	Оформить статистический отчет по форме	январь	Директор
11	Объемные показатели	декабрь	Методист
12	Размещение Муниципального задания, изменения в ПХД на сайте учреждения	1 раз в квартал	Завхоз, методист, бухгалтерия
13	Создание новых и корректировка имеющихся общеобразовательных программ с учётом интересов, возможностей, возраста воспитанников; использование дифференцированного и разноуровневого обучения, применение технологии разработки индивидуального образовательного маршрута, использование методик, технологий, внешкольной деятельности	В течение года	ПДО, методист
14	Календарный план воспитательной работы	ежемесячно	Методист
15	План воспитательной работы на каникулы	январь, июнь	Методист
16	Приказы: О распределении учебной нагрузки	Сентябрь	Директор, методист

<p>Об утверждении учебного плана  Об утверждении плана работы  Об утверждении плана воспитательной работы  Об утверждении графика контроля внутри ДДТ  Об утверждении образовательной программы  Об утверждении расписания  Об утверждении плана работы методического совета  О зачислении обучающихся  Об утверждении графика аттестации  Об организации итоговой аттестации и проведении мониторинговых исследований достижений обучающихся  О проведении «Совещания при директоре»  Об утверждении графика сдачи отчетности ПДО  Об организации работы в летний период  Об отчислении и переводе обучающихся на следующий учебный год  О профилактических мерах, направленных на предупреждение детского травматизма. О проведении инструктажа по охране жизни и здоровья детей</p>	<p>Октябрь  Апрель-май  Май  Июнь</p>	
--	---	--

**1.3. Работа с педагогическими кадрами, повышение их квалификации, аттестация**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>сроки проведения</b>	<b>ответственный</b>
1.	Участие педагогов в августовской конференции	август	Методист, ПДО
2.	Собеседование с педагогами: - по вопросам согласования учебной нагрузки, утверждения расписания; - анализ и утверждение календарно – тематических планов	сентябрь	Директор, методист
3.	Обеспечение своевременного прохождения педагогическими работниками курсов повышения квалификации	в течение года	ПДО, методист
4.	Аттестация педагогических кадров: - оформление стенда с документацией по аттестации; - консультации для педагогических работников по написанию заявления, подготовке и проведению аттестационных мероприятий; - открытые занятия и мероприятия аттестующихся педагогических работников	сентябрь – май  по графику	Методист аттестующиеся педагоги
5.	Проведение тематических совещаний и	еженедельно	Директор

	оперативных планерок при директоре		
6.	Малые совещания при методисте: - утверждение перспективного плана работы - итоги учебного года	август - сентябрь май	Методист, педагоги дополнительного образования
7.	Организация семинаров, консультаций по составлению программ, учебно-тематических планов, ведению документации объединений, регистрация в Навигаторе	в течение года	Методист
8.	Участие в районных и республиканских конкурсах, выставках, семинарах, курсах	в течение года	Методист, ПДО

#### **1.4. Подготовка и проведение педагогических советов:**

##### **Главные задачи педагогического совета:**

- реализация государственной и региональной политики по вопросам дополнительного образования;
- изучение и внедрение в практику достижений педагогической науки, передового опыта и инновационных технологий в образовательный процесс;
- обеспечение условий для качественной подготовки и регулярного повышения квалификации педагогов;
- создание образовательной среды для развития интеллектуальной, креативной, творческой личности.

#### **1.5. Обеспечение охраны труда и техники безопасности жизнедеятельности работников и обучающихся**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>сроки проведения</b>	<b>ответственный</b>
1	Подготовка и прием образовательного учреждения к началу нового учебного 2020/2021 уч. года.	12.08.20г. в 10.00	Директора Завхоз
2	Оформление актов-разрешений на проведение образовательного процесса в учебных помещениях	До 15.09.2020 г.	Методист комиссия по охране труда
3	Оформление приказов о назначении ответственных лиц за безопасность образовательного процесса в учреждении.	До 31.08.2020 г.	Методист, делопроизводитель
4	Проведение вводного и первичного инструктажей на рабочем месте, по пожарной безопасности при приеме на работу.	По мере необходимости	Завхоз
5	Прохождение обязательного предварительного медицинского осмотра вновь принятыми работниками.	По мере необходимости	Делопроизводитель
6	Профессиональная гигиеническая подготовка и аттестация работников	До 30.09.2020 г.	Делопроизводитель

	ОУ.		
7	Составление и утверждение в РОО плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности учреждения.	До 10.09.2020 г.	Завхоз
8	Проведение первичного инструктажа на рабочем месте, по пожарной безопасности на 2020/2021 уч. год с работниками ОУ	До 30.09.2020 г.	Завхоз
9	Проверка состояния уголков по безопасности образовательного пространства в учебных, административных помещениях ОУ.	До 01.10.20 г.	Завхоз
10	Занятия с уполномоченными по вопросам ГОЧС, начальниками штабов по ГО	Ежемесячно 3-ий четверг	Завхоз
11	Выполнение требований СанПиНа 2.4.4. 1251-03 (разделы VIII, п.8.21; X, п.10.3; 10.4) и пр. Минздрава от 14.03.95 г. № 60 «О наличии медицинских заключений (допусков) о возможности обучения воспитанниками в группах дополнительного образования по избранному профилю обучения » (1-й год).	01 - 31.10.2020 г.	Методист
12	Организация обучения и аттестация вновь принятых сотрудников по вопросам ОТ, электробезопасности и пожарной безопасности.	15-30.10.2020 г.	Завхоз
13	«Уроки безопасности» с учащимися с последующей эвакуацией на случай возгорания.	25 – 31.10.2020 г.	методист, ПДО
14	Командно-штабное учение «Действия руководящего состава ОУ при переводе ГО на особый период».	28.11.2020г	Начальник ГО, директор, Начальник штаба ГО
15	Выполнение требований к режиму деятельности обучающихся согласно СанПиН 2.4.4. 1251-03, раздела VIII; п.8.2;8.3; ст. 41 «Охрана здоровья обучающихся» ФЗ от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 26.07.2019) "Об образовании в Российской Федерации"	11-20.11.20 г.	Методист
16	Повторная аттестация сотрудников по вопросам охраны труда и технике	21 – 30.11.20 г.	Завхоз

	безопасности.		
17	Организация и проведение обязательного периодического ежегодного медосмотра работников ОУ и допуска к работе на 2020 г.	До 30.08.2020 г.	Делопроизводитель Методист
18	Проверка технического обслуживания и работоспособности внутренних пожарных кранов, огнетушителей.	До 15.12.20 г.	Завхоз
20	«Уроки безопасности» с обучающимися при уходе на зимние каникулы.	24 –28.12.2020 г.	ПДО
	Плановая инвентаризация. Организация работы по списанию основных средств, материально-хозяйственных запасов  Приобретение хозяйственного инвентаря, моющих и чистящих средств, СИЗ	декабрь	Завхоз директор
21	Подведение итогов состояния ОТ в ОУ за 2020 год	12-20.01.2021 г.	Завхоз, методист
22	Проверка выполнения приказа Минздравсоцразвития России от 12.04.11 г. № 302н (в ред. От 06.02.2018) «Об обязательных предварительных и периодических медосмотрах работников ОУ» за 2020 г.	До 31.01.2021 г.	директор
23	Прохождение курсов по ОТ.	27–31.01. 2021 г.	Завхоз
24	Корректировка «Паспорта безопасности Учреждения	до 01.11.2020 г.	Завхоз
25	Составление Плана гражданской обороны учреждения на 2021 г	16-20.02.2021 г.	Начальник штаба ГО, методист
26	Подведение итогов работы ОУ по ГО и ЧС за 2020 год и задачах на 2021 год.	23 –28.02.2021г.	Завхоз
27	Составление плана мероприятий по улучшению условий труда и охраны труда работников ОУ на 2021 год.	02-13.03.2020 г.	Директор Завхоз
28	Составление плана мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма, согласно ФЗ от 10.12.1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (ред. 27.12.2018) на 2021 год	16-20.03.2021 г	Методист, завхоз
29	Проведение «Уроков безопасности» с учащимися по предупреждению	В течение года	Методист, Педагог-организатор, ПДО

	детского дорожного травматизма.		
30	Проверка технического состояния здания с целью организации планово-предупредительного ремонта.	до 25.04.2021г.	Комиссия по ОТ, завхоз
31	Контроль за работой физкультурно-спортивного отдела по предупреждению детского спортивного травматизма.	06-10.04.2021 г.	завхоз
32	Составление анализа работы ОУ ДДТ по обеспечению безопасности образовательного пространства в 2020-2021 уч. году.	11-30.05.2021 г.	Методист
33	Проверка технического обслуживания и работоспособности внутренних пожарных кранов, огнетушителей.	25-29.05.2021 г.	Завхоз
34	Уроки безопасности с учащимися при уходе на летние каникулы.	25-29.05.2021 г.	Методист, ПДО
35	Составление плана работы по обеспечению безопасности образовательного пространства учреждения на 2020-2021 уч. год	08-19.06.2021 г.	Завхоз, Методист
36	Подготовка отопительной системы к зимнему сезону.	01 – 30.06.2021 г.	Завхоз
37	Проведение текущего и капитального ремонта в ОУ.	01.07-10.08.21 г.	Завхоз
38	Контроль за ходом капитального ремонта здания ОУ	В течение июля, августа 2021 г.	Директор

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственный</b>
1.	Физкультурно-спортивное объединение: - открытое занятие; - участие в районных, республиканских соревнованиях;	в течение года	Руководитель объединения
2.	Объединения художественной направленности: - выставки творческих работ воспитанников объединений; - участие в районных, республиканских мероприятиях (по мере поступления положений)	в течение года	Руководители объединений
3.	Объединения социально-педагогической направленности - открытые занятия; - участие в районных и республиканских олимпиадах - высокие результаты ОГЭ и ЕГЭ	В течение года	Руководители объединения
4.	Объединение «Мир LEGO» -открытые занятия; - участие в районных конкурсах.	В течение года	Руководитель объединения
5.	Объединение «Английский язык – окно в мир» - открытое занятие - участие в районных олимпиадах и конкурсах.	В течение года	Руководитель объединения

### **1.6. Создание благоприятного морально – психологического климата в коллективе**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>сроки проведения</b>	<b>ответственный</b>
1.	Вечер сотрудников, посвященный Дню учителя	октябрь	Педагоги ДО
2.	Новогодний праздник	декабрь	Педагоги ДО
3.	Вечер сотрудников, посвященный 23 февраля и 8 марта	февраль, март	Педагоги ДО
4.	Чествование юбиляров, поздравление именинников	в течение года	Педагоги ДО

## **II. Организация учебно-воспитательной деятельности обучающихся**

### **2.2 Развитие творческого потенциала учащихся**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание деятельности</b>	<b>сроки проведения</b>	<b>ответственный</b>
--------------	--------------------------------	-------------------------	----------------------

1.	Конкурсы, соревнования, выставки, смотры - выставка работ воспитанников художественных объединений учреждения; - спортивные соревнования, - акции;	в течение года	Методист, педагоги ДО
2.	Участие в онлайн конкурсах, фестивалях	в течение года	ПДО
3.	Итоговое мероприятие «Радуга талантов»	май	Методист
4.	Поощрение воспитанников	В течение года	Администрация, педагоги ДО

**2.2. Проведение аттестации учащихся в различных формах соответственно профилю объединения с целью контроля знаний, умений и навыков учащихся**

**III. Методическая работа с педагогическими кадрами**

**3.1. Обобщение опыта работы (открытые уроки, участие в научно-практических конференциях, взаимопосещение занятий)**

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1.	<i>Организация педагогов по общению, обмену информацией и материалами на образовательных порталах:</i> - pedsovet.org - nsportal.ru - nios.ru - dopedu.ru - Электронное СМИ «Педагогическая газета»	В течение года	Методист
2.	<i>Представление опыта на педагогическом совете:</i> - отчеты по темам самообразования; - представление методических разработок	По плану МС	Методист Педагоги дополнительного образования
3.	<i>Семинар для педагогов, работающих с талантливыми детьми:</i> «Работа с одаренными детьми: реалии, проблемы, перспективы»	февраль	директор
4.	<i>Открытые занятия педагогов ДО</i>	По плану	Методист

### 3.2. Смотры, конкурсы, конференции

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1	Участие в интернет-конкурсах, проектах различного уровня	В течение года	Администрация, Педагоги дополнительного образования

### 3.3. Методическое сопровождение

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1.	<b>Собеседование с педагогами:</b> - об учебных программах, тематических планах, планируемых к использованию в новом учебном году; - информирование педагогов о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность педагога; - оказание методической помощи в организации занятия; - информирование о методических подходах к оценке результатов учебной деятельности обучающихся.	Август - сентябрь	Директор Методист
2.	<b>Консультации с педагогами:</b> - оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей; - работа педагога с документацией; - анализ результатов профессиональной деятельности; - изучение способов проектирования и проведения занятия	В течение года	Методист
3.	<b>Оказание поддержки в профессиональном становлении молодых (начинающих) педагогов</b> <i>Школа молодого педагога:</i> <u>Заседание 1</u> Информационно-методическое обеспечение дополнительной образовательной программы. Изучение методических разработок. Практикум: посещение уроков творчески работающих педагогов. <u>Заседание 2</u> Прогнозирование результатов педагогической деятельности	По необходимости	Методист

педагога. Семинар «Аттестация педагогических кадров». Подведение итогов работы «Школы молодого педагога». Посещение занятий коллег.	В течение года	
---	----------------	--

#### **IV. Сотрудничество учреждения с семьей**

№ п/п	Дата	Мероприятие	Ответственные за выполнение
1.	Сентябрь	Формирование контингента обучающихся, «День открытых дверей», Декада дополнительного образования	Методист педагоги
		Родительские собрания в объединениях	Администрация, педагоги.
2.	Ноябрь	Праздничные программы в объединениях, Посвящённые Дню матери	Педагоги
3.	Декабрь, январь	Новогодние мероприятия	Методист, педагоги, воспитанники
4.	Май	Общее родительское собрание	Методист, педагоги
5.	В течение учебного года	Индивидуальные консультации, беседы. Открытые занятия, совместные мероприятия	Администрация, педагоги
6.	В период подготовки и проведения мероприятий	Привлечение родителей к подготовке и участию в мероприятиях, работе жюри творческих конкурсов.	Педагоги, организаторы мероприятий
7.	В течение учебного года	Информационная, методическая поддержка.	Директор, методист, педагоги

**Директор ДДТ**

**П.Г.Ажидаева**