

Принят  
на педагогическом совете  
8 сентября 2021 г.

Утверждаю  
Директор МАУДО «РГДТ»  
\_\_\_\_\_ Меликов Ю.А.

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**муниципального автономного образовательного учреждения**  
**дополнительного образования детей**  
**«Рязанский городской Дворец детского творчества»**  
**на 2021-2022 учебный год**

Рязань, 2021 г.

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**муниципального автономного образовательного учреждения**  
**дополнительного образования детей**  
**«Рязанский городской Дворец детского творчества»**  
**на 2021-2022 учебный год**

Работа муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования детей «Рязанский городской Дворец детского творчества» (далее МАУДО «РГДДТ») в новом учебном году будет направлена на обеспечение соответствия качества дополнительного образования меняющимся запросам населения и перспективным задачам развития общества и экономики в интересах инновационного социально ориентированного развития страны, региона и города Рязани и посвящена Десятилетию детства, Году науки и технологий, Году народного искусства и нематериального культурного наследия народов, 100-летию со дня образования пионерской организации.

**Анализ работы «МАУДО РГДДТ» за 2020-2021 учебный год**

Результаты анализа работы учреждения за прошедший год позволили сделать определенные выводы по деятельности МАУДО «РГДДТ», которое является стабильно функционирующим многопрофильным учреждением дополнительного образования и работает в режиме развития.

*Анализируя организацию образовательного процесса* можно констатировать:

1. Учреждение многопрофильно и предлагает широкий спектр дополнительных образовательных услуг по всем направленностям для всех возрастных групп детей от 5 до 18 лет.
2. В учреждении реализуется дифференцированный, индивидуальный подход в обучении.
3. Проводится определенная работа с одаренными детьми. Имеются значительные достижения учащихся по итогам соревнований и конкурсов различного уровня.
4. Дети мотивированы на продолжение обучения в МАУДО «РГДДТ».

*Анализируя контингент Учреждения,* стоит отметить:

1. Количество детей, занимающихся в различных объединениях Учреждения, несколько сократилось, но это связано с уменьшением педагогических кадров. Произошли изменения в возрастном составе обучающихся: количество детей младшего и среднего школьного возраста увеличилось на 1% в каждой категории, а количество учащихся старшего школьного возраста, к сожалению, сократилось на 2%.
2. Увеличилось количество детей, обучающихся по образовательным программам по договорам об оказании платных образовательных услуг на 22%.
3. На 3% сократилось число детей, занимающихся в 2-х и более объединениях.
4. На 2,7 % уменьшилось число учащихся с особыми потребностями в образовании (дети с ОВЗ, дети-сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, дети-мигранты, дети, попавшие в трудную жизненную ситуацию). Однако, для этой категории детей создается доступная среда и используется инклюзивное образование.

5. Сократилось количество учащихся, принявших участие в конкурсных мероприятиях (конкурсы, соревнования, фестивали, конференции). Это связано с ограничениями, вызванными эпидемиологической обстановкой.

6. Значительно увеличилось количество учащихся, занимающихся учебно-исследовательской, проектной деятельностью.

7. Высокий уровень освоения дополнительных общеобразовательных программ показали 75% учащихся (78% в прошлом году), средний уровень – 23% учащихся (19% в прошлом году) и минимальный уровень – 2% учащихся (3% в прошлом году), т.е. в целом уровень освоения программ стал выше.

При *анализе педагогических кадров* отметим:

1. Педагогический состав характеризуется высокой квалификацией и работоспособностью.

2. Учреждение укомплектовано педагогическими кадрами на 100%.

3. По сравнению с прошлым годом педагогический коллектив немного «постарел», количество педагогических работников в возрасте от 55 лет увеличилось на 4,3%.

4. Работа в дистанционном режиме показала, что не все педагоги достаточно грамотно владеют методикой организации занятий с использованием интернет ресурсов.

5. Положительный опыт педагогов представлен в региональном банке инновационных практик дополнительного образования детей.

*Анализируя организационно-массовую работу и работу в летний период*, можно отметить:

1. Количество организованных массовых мероприятий муниципального и регионального уровней по объективным причинам сократилось, многие проводились в дистанционном формате. Значительно сократилось количество детей отдохнувших в ОЛ, т.к. было открыто только два лагеря «Смена» и «Сказка» с наполняемостью не более 70%.

2. Появились новые формы организации массовых мероприятий, в том числе в онлайн формате.

3. Значительно возросло количество разнообразных мероприятий, организованных на уровне учреждения и в онлайн формате, в которых активное участие принимали и дети, и родители.

*Анализ учебно-методического обеспечения образовательного процесса* показывает:

1. Стабильно высокопрофессионально работает методическая служба. Все образовательные направления в соответствии с программным полем Учреждения обеспечены методическими и дидактическими материалами.

2. В учреждении организована система психолого-педагогической поддержки учащихся, консультационная работа с родителями.

3. Имеется внутриучрежденческая система повышения квалификации педагогов.

4. На базе МАУДО «РГДТ» работают городское методическое объединение социально-гуманитарной направленности и методическое объединение педагогов Английского клуба.

5. Педагогами подготовлено методической продукции из опыта работы на 20 единиц больше по сравнению с прошлым годом.

6. Организована работа по разработке дополнительных общеобразовательных программ, отвечающих современным требованиям, краткосрочных программ для организации образовательной деятельности в каникулярное время.

*Анализируя материально-техническое обеспечение образовательного процесса, можно отметить:*

1. В ведении Учреждения находится основное здание по улице Есенина, д.46, оздоровительные лагеря «Смена» и «Сказка», Центр «Исток», расположенные в посёлке Солотча.

2. Материально-техническая база, условия труда и обучения планомерно улучшаются. Проведена определенная работа по обеспечено безопасного пребывания обучающихся в учреждении, особенно в условиях сложной эпидемиологической обстановки.

3. Помещения имеют необходимое минимальное материально-техническое, обеспечение.

4. Учреждение подключено к сети Интернет.

5. Постоянно действует и обновляется сайт Учреждения, создана группа ВКонтакте [https://vk.com/ddt\\_rzn](https://vk.com/ddt_rzn)

6. Регулярно идёт обновление оборудования, мебели, технических средств обучения.

7. Отчет о финансовых результатах деятельности Учреждения размещен на сайте организации и находится в открытом доступе.

Таким образом можно сделать вывод, что учреждение является стабильно функционирующим учреждением дополнительного образования детей, работает в режиме развития, с учётом требований, предъявляемым к учреждениям дополнительного образования детей.

Вместе с тем анализ деятельности учреждения *позволил наметить точки роста:*

➤ привлечение молодых специалистов через создание оптимальных условий для работы;

➤ создание ресурсной базы для открытия новых объединений согласно социальному заказу на образовательные услуги;

➤ внедрение новых дополнительных общеобразовательных программ и интегрированных образовательных курсов для привлечения в объединения Учреждения детей среднего и старшего школьного возраста;

➤ увеличение числа участников проектной деятельности, социальных акций разнообразных уровней и направлений;

➤ расширение образовательного пространства и повышение качества образования за счет использования сетевого взаимодействия с другими образовательными организациями;

➤ укрепление материально-технической базы структурных подразделений, обеспечивающих организованный отдых, оздоровление, образование и развитие детей в летний период

Основополагающий вывод: муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Рязанский городской Дворец детского творчества» работает в режиме устойчивого системного развития всех направлений его деятельности, доминантами развития учреждения остаются качество образования, инновационность и конкурентоспособность в рамках информационной открытости и поддержания имиджа в социуме.

## Приоритетные направления деятельности. Цели и задачи

Цель: развитие и обновление содержания, областей и видов дополнительного образования, обеспечение доступности, качества и эффективности образовательной и воспитательной деятельности.

Задачи:

1. Обеспечить устойчивое развитие МАУДО «РГДДТ» на основе более полного удовлетворения разнообразных образовательных потребностей детей, их родителей (законных представителей) в рамках дополнительного образования.
2. Обеспечить условия для повышения уровня результативности образовательной деятельности через совершенствование программно-методического сопровождения, непрерывное педагогическое образование и организационно-методическую помощь педагогическим работникам по приоритетным образовательным направлениям, повышение педагогической компетентности и профессионального мастерства.
3. Обеспечить создание современных, вариативных, востребованных дополнительных общеобразовательных программ различной направленности.
4. Обеспечить расширение спектра и объема дополнительных образовательных услуг для разных категорий населения.
5. Обеспечить совершенствование сферы организации отдыха и оздоровления детей и подростков.
6. Способствовать сохранению и укреплению здоровья обучающихся средствами образования и здоровьесберегающих технологий.
7. Обеспечить безопасность учебно-воспитательного процесса с учетом основных требований и норм, предъявляемых к учреждению дополнительного образования.
8. Сохранить и усовершенствовать материально-техническую базу МАУДО «РГДДТ», включая весь спектр современных средств обучения.
9. Совершенствовать систему непрерывного повышения квалификации педагогических кадров учреждения, стимулировать педагогов к участию в профессиональных педагогических конкурсах.
11. Обеспечить повышение качества предоставления услуг дополнительного образования, уровня удовлетворенности потребителей качеством предоставляемых услуг.

## План реализации поставленных задач

### 1. Нормативно-правовое обеспечение

№ п/п	Название деятельности	Ответственный	Сроки выполнения
1.1.	Корректировка образовательной программы, учебного плана, внесение изменений в локальные акты МАУДО «РГДДТ» разработка новых локальных актов	Директор Меликов Ю.А., заместители директора Филимонова И.В., Кузнецова Т.Б., старший методист Миронова Н.В.	август-сентябрь

1.2.	Корректировка и составление дополнительных общеобразовательных программ, учебных планов, программно-методических кейсов	Заместитель директора Филимонова И.В., старший методист Миронова Н.В., методист Дубовцева О.А., педагоги дополнительного образования	август-сентябрь
1.3.	Оформление распорядительных документов по тарификации работников на 2021-2022 учебный год	Директор Меликов Ю.А.	август- сентябрь
1.4.	Утверждение расписания занятий в объединениях дополнительного образования на 2021-2022 учебный год	Директор Меликов Ю.А., Заместители директора Филимонова И.В., председатель ПК Кузнецова Т.Б.	До 10 сентября временное расписание занятий на сентябрь, основное расписание занятий на 1 октября 2021 г.
1.5.	Оформление договоров о сетевом взаимодействии с общеобразовательными школами и учреждениями среднего и высшего профессионального образования	Администрация	сентябрь - октябрь 2021г.
1.6.	Проведения заседаний попечительского совета и представителей администрации	Председатель ПС, директор	Август, январь, май
1.7.	Оформление протоколов и приказов по результатам заседание комиссии по утверждению стимулирующих выплат работникам учреждения	Председатель и секретарь комиссии по утверждению стимулирующих выплат	Август 2021г., январь 2022 г.
1.8.	Разработка циклограммы массовых мероприятий	август-сентябрь	Заместитель директора по организационно- массовой работе и детскому отдыху, руководители структурных подразделений
1.9.	Издание приказов о комплектовании объединений и зачислении учащихся	сентябрь – октябрь	Директор, зам. директора по УВР, руководители структурных подразделений

1.10	Издание приказов о приеме и отчислении обучающихся	в течение года	Директор, зам. директора по УВР, руководители структурных подразделений, педагоги

**2. Формирование контингента обучающихся на 2021-2022 учебный год, нормативно-правовое оформление документов между участниками образовательных отношений, мониторинг запросов обучающихся и их родителей (законных представителей)**

2.1.	Информирование детей, родителей (законных представителей) о порядке записи детей через Навигатор на новый учебный год	Май-август 2021 г.	
2.2.	Организация записи на новый 2021-2022 учебный год	Август 2021 г.	Заместитель директора по УВР, руководители структурных подразделений, руководитель муниципального опорного центра (МОЦ), педагоги дополнительного образования
2.3.	Организация информирования детей и их родителей (законных представителей) об образовательных услугах МАУДО «РГДДТ»	постоянно, в течение года	Директор, Заместители директора, руководители структурных подразделений, педагоги дополнительного образования
2.4.	Мониторинг потребностей детей и их родителей в области образовательной деятельности	в течение года	Заместитель директора по УВР, педагоги дополнительного образования, педагог-психолог

2.5.	Подготовка приказа о зачислении в объединения дополнительного образования на 2021-2022 учебный год	до 10.09.2021г.	Директор, заместитель директора по УВР
2.6.	Обработка и анализ полученных сведений по итогам формирования контингента обучающихся	до 01.10.2021 г.	Заместитель директора по УВР, руководители структурных подразделений
2.7.	Организация работы по заключению договоров о сетевом взаимодействии с образовательными учреждениями города	сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
2.8.	Организация работы по оформлению трудовых отношений с педагогическими работниками (совместителями), работающих на базе образовательных организаций города Рязани	до 30.09.2019г.	Директор
2.9.	Проведение онлайн родительских собраний, создание групп ВКонтакте, информирование родителей на сайте МАУДО «РГДДТ»	В течение года	Директор Заместитель директора по УВР, руководители структурных подразделений, педагоги дополнительного образования
2.10.	Комплектование детских групп на новый 2022-2023 учебный год	май-август	Директор, заместитель директора по УВР, руководители структурных подразделений, педагоги дополнительного образования

### 3. Работа с педагогическими кадрами учреждения

3.1.	Утверждение списка педагогических работников на 2021-2022 учебный год	сентябрь	Директор
3.2.	Тарификация работников МАУДО «РГДДТ»	сентябрь	Директор, тарификационная комиссия.
3.3.	Работа с педагогическими работниками по подготовке к	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР, старший методист

	процедуре аттестации на соответствие занимаемой должности (по плану аттестации)		
3.4.	Утверждение списка педагогических работников, направляемых на курсы повышения квалификации	сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, методисты
3.5.	Посещение открытых занятий в рамках внутриучрежденческого контроля	в течение учебного года	Заместитель директора по УВР, руководители структурных подразделений

#### 4. Повышение квалификации педагогических работников

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
4.1.	Прохождение курсов повышения квалификации	в течение года	Заместитель директора по УВР, методисты, педагоги дополнительного образования
4.2.	Организация работы городского методического объединения (ГМО) социально-гуманитарной направленности	в течение года	Педагог-психолог Паршина Н.В. (совместно с ЦМИСО),
4.3.	Участие в работе городских обучающих семинаров, мастер-классов, круглых столов, конференциях	в течение года	Методисты, педагоги дополнительного образования
4.4.	Проведение открытых занятий, мастер-классов	в течение года	Педагоги дополнительного образования
4.5.	Участие в смотре-конкурсе учебных кабинетов	март	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений
4.6.	Участие в конкурсах, соревнованиях, фестивалях различного уровня	в течение года	Заместители директора, руководители структурных подразделений, методисты, педагоги дополнительного

			образования
1.	Формирование электронной базы данных педагогов дополнительного образования согласно общеучрежденческой программе «Кадры Дворца»	в течение года	Специалист по кадрам, руководители структурных подразделений
2.	Организация работы по повышению квалификации педагогических работников на базе МАУДО «РГДДТ»: <ul style="list-style-type: none"> <li>– «Педагогическая гостиная»,</li> <li>– индивидуальное консультирование,</li> <li>– наставничество,</li> <li>– работа творческих групп.</li> </ul>	в течение года	Администрация, кабинет методического и психолого-педагогического сопровождения
3.	Оказание помощи педагогическим работникам по подготовке к аттестации на квалификационную категорию	в течение года	Методисты, педагог-психолог

#### **5. Работа с молодыми специалистами**

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
5.1.	Ознакомление с нормативными документами по организации образовательной деятельности, а так же с историей и локальными актами учреждения.	сентябрь-октябрь	Заместитель директора по УВР, методисты.
5.2.	Методическое сопровождение профессиональной деятельности молодого специалиста	в течение года	Заместитель директора по УВР, руководители структурных подразделений, методисты.
5.3.	Посещение занятий, мероприятий	в течение года	Руководители структурных подразделений, методисты.
5.4.	Проведение обучающих семинаров для начинающих педагогов дополнительного образования	в течение года (по плану)	Методисты, педагоги дополнительного образования
5.4.1	Обучающее занятие «Программно-методическое обеспечение деятельности педагога дополнительного образования»	ноябрь	Заместитель директора по УВР, методисты.
5.4.2	Обучающий семинар «Занятие как	январь	Методисты.

	форма организации образовательной деятельности в учреждении дополнительного образования.		
5.4.3	Педагогический практикум «Итоговое занятие в конце года – как форма демонстрации достижений обучающихся».	март	Заместитель директора по УВР, методисты.

## 6. Работа по аттестации педагогических работников

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственный
6.1.	Утверждение состава и организация работы аттестационной комиссии учреждения.	сентябрь	Директор
6.2.	Утверждение графика аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	сентябрь	Директор
6.3.	Экспертиза результатов педагогической деятельности аттестуемых сотрудников на соответствие занимаемой должности	в течение года	Аттестационная комиссия
6.4.	Аттестация педагогических работников на соответствие занимаемой должности. Помощь педагогическим работникам в подготовке и прохождении аттестации на квалификационные категории	в течение года	Директор, заместитель директора по УВР, руководители структурных подразделений, методисты.

## 7.

### 7. Методическое сопровождение образовательной деятельности

*Методическая тема педагогического коллектива:* Использование современных педагогических технологий для совершенствования образовательного процесса в условиях модернизации дополнительного образования детей

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Исполнители
7.1.	Проведение заседаний методического совета <b>Методический совет № 1</b> Обсуждение плана работы методического совета, утверждение методической продукции, подготовленной педагогическими работниками МАУДО «РГДДТ» в период с февраля по август месяц 2021 г. <b>Методический совет № 2</b>	Август          Январь	Заместитель директора по УВР

	<p>Рассмотрение методического материала из опыта работы педагогов МАУДО «РГДДТ», подготовленного за период с сентября 2021 г. по январь 2022 г.</p> <p><b>Методический совет № 3</b></p> <p>О расширении банка положительного педагогического опыта на сайте учреждения. Подготовка методической продукции для печати. Планирование работы на 2022-2023 учебный год.</p>	Май	
7.2.	Утверждение плана проведения семинаров и мастер-классов, графика открытых занятий педагогов дополнительного образования и педагогов-организаторов	Сентябрь, январь	Заместитель директора по УВР
7.3.	Работа творческих групп по подготовке к педагогическим конкурсам (муниципальным, региональным и всероссийским)	В течение года	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по организационно-массовой работе и детскому отдыху, методическая служба, педагоги дополнительного образования
7.4.	Оформление и систематизация методических материалов в кабинете методического и психолого-педагогического сопровождения и электронном методическом офисе	в течение года	Методисты, педагоги дополнительного образования и педагоги-организаторы
7.5.	Индивидуальные консультации. Создание информационного пространства педагога в сети Интернет.	в течение года	Заместитель директора по УВР, методисты
7.6.	Исследование удовлетворенности обучающихся, педагогов и родителей организацией учебно-воспитательной деятельности. Анкетирование.	май	Заместитель директора по УВР, педагоги дополнительного образования, методисты, педагог-психолог

**Анализ и контроль организации образовательной деятельности МАУДО «РГДТ»**

<b>Срок</b>	<b>Содержание контрольно-аналитической работы</b>	<b>Формы</b>	<b>Итоговый документ</b>	<b>Ответственный</b>
Ежемесячно	Анализ и контроль организации образовательной деятельности	Посещение учебных занятий (не менее 2 раз в неделю); фронтальные проверки наполняемости (не менее 2 раз в квартал); контрольные проверки выполнения календарного тематического планирования	Ежемесячные списки по наполняемости Списки за полугодие (до 30.12.2019г.)	Заместитель директора по УВР, руководители структурных подразделений.
01.09-15.09.2021	Анализ и контроль организации комплектования детских объединений	Контрольные посещения; беседы с учащимися; связь с родителями в онлайн формате.	Еженедельные списки, конец сентября	Педагоги дополнительного образования
Ежеквартально	Проверка журналов реализации образовательных программ	Анализ ведения журналов реализации образовательных программ	Справки по итогам проверки	Заместитель директора по УВР руководители структурных подразделений.
Ежемесячно	Соблюдение санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах	Смотр учебных кабинетов и технических помещений	Итоговый оценочный лист	Заместители директора, врач, зав. санитарно-технической службой.

ноябрь-декабрь, февраль-март	Проверка содержания и организации образовательной деятельности	Анализ учебных занятий; анализ учебной документации; промежуточная аттестация обучающихся, анкетирование обучающихся	Справки по итогам проверки	Заместитель директора по УВР, руководители структурных подразделений, методисты
декабрь	Проверка учебной документации	Анализ нормативно-правовой базы организации образовательной деятельности	Обсуждение, разработка новых локальных актов	Директор, заместитель директора по УВР, методическая служба
Февраль-апрель	Проведение самообследования	Анализ результатов самообследования	Отчет по результатам самообследования. Размещение его на сайте учреждения	Директор
апрель-май	Фронтальная проверка организации итоговых занятий в объединениях МАУДО «РГДДТ»	Посещение итоговых, контрольных занятий; анализ проведения итоговой аттестации обучающихся	до 31.05.2022г. справки, протоколы аттестации	Заместитель директора по УВР, аттестационная комиссия учреждения
май	Обобщающий контроль документации педагогов по итогам образовательной деятельности	Анализ отчетной документации	Итоговый анализ образовательной деятельности	Заместитель директора по УВР, руководители структурных подразделений

**Основные мероприятия, обеспечивающие стабильное функционирование и развитие МАУДО «РГДДТ»**

Месяц	Тема	Ответственный
сентябрь	Готовность педагогического коллектива к образовательной деятельности в 2021-2022 учебном году	Директор, заместители директора

октябрь	Составление графика загруженности помещений МАУДО «РГДДТ»	зам. директора по УВР, руководители структурных подразделений
октябрь-ноябрь	Мониторинг внедрения системы персонифицированного финансирования дополнительного образования детей (списки на зачисление).	Заместитель директора по УВР, руководитель МОЦ, руководители структурных подразделений
декабрь	Организация и проведение Новогодних и Рождественских праздников, работа в дни зимних каникул	Директор, заместитель директора по организационно-массовой работе и детскому отдыху, заместитель директора по УВР
Декабрь-январь	Сохранность контингента детских объединений. Мониторинг (ДО - 1)	Заместитель директора по УВР, руководители структурных подразделений
февраль - март	Организация самообследования. Анализ работы учреждения за 2021 год.	Директор, заместители директора, комиссия по самообследованию
апрель - май	Организация и план проведения субботника. Организация и проведение итоговой аттестации обучающихся: итоговые занятия, анализ. Анализ работы объединений, отчеты руководителей структурных подразделений.	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений
	Корректировка графика отпусков сотрудников на 2023 год. Графики работы на летние месяцы.	Директор, заместители директора, специалист по кадрам
	Работа по подготовке к летней оздоровительной компании.	Директор, заместитель директора по АХР, заместитель директора по организационно-массовой работе и детскому отдыху
	Работа по подготовке кабинетов к новому учебному году.	Руководители структурных подразделений, педагоги дополнительного образования
июнь	Организация деятельности объединений дополнительного образования в летний период. Организация работы летних оздоровительных лагерей, профильных отрядов. Подготовка МАУДО «РГДДТ» к новому учебному году.	Директор заместитель директора по УВР, заместитель директора по организационно-массовой работе и детскому отдыху, руководители структурных подразделений

июль	Подготовка МАУДО «РГДДТ» к новому учебному году. Организация мероприятий по приемке учреждения к новому учебному году различными службами (ремонтные работы, комплексная безопасность (пожарная и антитеррористическая)	Директор заместитель директора по УВР, заместитель директора по организационно-массовой работе и детскому отдыху, заместитель директора по АХР
август	Организация деятельности объединений дополнительного образования в летний период. Организация мероприятий по приемке учреждения к новому учебному году различными службами (ремонтные работы, комплексная безопасность (пожарная и антитеррористическая). Комплектование педагогическими кадрами на новый учебный год. Августовский педагогический совет. Планирование деятельности на 2022-2023 учебный год. Организация работы по записи детей на 2022-2023 учебный год	Директор заместитель директора по УВР, заместитель директора по организационно-массовой работе и детскому отдыху, руководители структурных подразделений

### Педагогические советы

Месяц	Тема	Ответственный
сентябрь	«Новый учебный год: возможности для развития» (определение мер, способствующих повышению эффективности дополнительного образования и обеспечивающих достижение ориентиров его развития). Анализ деятельности МАУДО «РГДДТ» за 2020-2021 учебный год. Итоги летней кампании 2021 года. Перспективы развития МАУДО «РГДДТ» в новом учебном году	Директор, заместители директора, методическая служба
январь	Педагогические советы по отделениям: «Воспитательный потенциал образовательной среды МАУДО «РГДДТ» (эффективные формы и методы работы с детьми, повышающие мотивацию к учебно-познавательной деятельности в учреждении, внедрение проектной и исследовательской деятельности.	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, методическая служба

май	Об итогах образовательной деятельности МАУДО «РГДДТ» за 2021-2022 учебный год, определение направлений деятельности на 2022-2023 учебный год	Директор, заместители директора методическая служба
-----	--	---

### План производственных совещаний

№ п/п	Тема	Сроки проведения	Ответственный
1.	Правила внутреннего трудового распорядка	август	Директор
2.	Охрана и безопасность труда в образовательном учреждении.	сентябрь	Инженер по охране труда и техники безопасности
3.	Соблюдение трудовой дисциплины – необходимое условие профессиональной деятельности педагога	январь	Директор, руководители структурных подразделений

### Организационно-массовая деятельность

План организационно-массовой работы МАУДО «РГДДТ» (Приложение 1)

### Работа с родителями

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
1.	Организация информированности родительской общественности о записи и организации работы детских объединений дополнительного образования в МАУДО «РГДДТ» через социальные сети и сайт учреждения.	август-сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, руководители структурных подразделений
2.	Родительские собрания: «Особенности организации учебно-воспитательной деятельности в объединениях дополнительного образования в 2021-2022 учебном году» в онлайн формате.	сентябрь	Директор. Заместитель директора по УВР, руководители структурных подразделений, педагоги дополнительного образования
3.	Организация работы попечительского совета	в течение года	Директор

4.	Проведение концертов, творческих выступлений, акций, мероприятий, открытых занятий для родительской общественности с целью демонстрации достижений обучающихся в онлайн формате	в течение года	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, педагоги дополнительного образования
5.	Индивидуальные консультации для родителей по вопросам психолого-педагогической помощи	в течение года по заявкам.	Педагог-психолог
6.	Индивидуальные консультации по вопросам организации образовательной деятельности в МАУДО «РГДДТ»	в течение года	Администрация

### **Информационно-аналитическая деятельность**

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственный
1.	Работа с сайтом учреждения – организация смены оперативной информации. Внесение информации о деятельности учреждения (итоговой, планируемой). Наполнение разделов сайта информацией. Подготовка и предоставление информации на сайт учреждения.	В течение года, по мере необходимости	Директор, заместители директора, системный администратор, методисты
2.	Формирование банка данных об обучающихся – победителях мероприятий различного уровня	в течение года	Руководители структурных подразделений, педагоги дополнительного образования, методисты
3.	Формирование и пополнение информационной базы данных о педагогических работниках, руководителях творческих объединений	в течение года	Заместитель директора по УВР, специалист по кадрам, методисты
4.	Пополнение и систематизация материалов в электронном методическом офисе	в течение года	Методисты
5.	Работа со СМИ: - подготовка материалов о мероприятиях, проводимых в учреждении; - подготовка материалов с конкурсов различного уровня.	в течение года	Заместители директора, руководители структурных подразделений, методисты.

### Программно-методическое обеспечение

№ п/п	Название деятельности	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Разработка программы организации отдыха и оздоровления детей «Ура! Каникулы!» лагеря «Смена» на сезон 2022 года	март-апрель 2022 г.	Методисты, руководители структурных подразделений
2.	Разработка программ профильных лагерных смен	февраль-март	Методисты, педагоги дополнительного образования
3.	Разработка, подготовка к экспертизе и апробация дополнительных общеобразовательных программ: - «Детское телевидение» - «ОФП с элементами спортивной борьбы» - «ОФП с элементами восточной гимнастики»	август-сентябрь	Методисты, педагоги дополнительного образования
4.	Разработка диагностических методик по различным направлениям образовательной деятельности детей и подростков (пакетов предметных тестов, методик, оценивающих уровень образования учащихся и др.), создание учебно-методических комплексов	в течение года	Методисты, педагоги дополнительного образования
5.	Работа над единой методической темой МАУДО «РГДТ»: «Повышение качества и доступности дополнительного образования детей»	в течение года	Методическая служба, педагоги и руководители структурных подразделений
6.	Обобщение и распространение опыта работы педагогов МАУДО «РГДТ» в электронном методическом офисе, печатных изданиях и других СМИ	в течение года	Администрация, руководители структурных подразделений, методическая служба
7.	Подготовка программ, проектов для участия в конкурсах инновационных практик	в течение года	Методическая служба, педагоги дополнительного образования
8.	Подготовка материалов для выпуска сборников методических разработок и дидактического материала из опыта	в течение года	Администрация, методическая служба

	работы педагогов МАУДО «РГДДТ»		
9.	Обновление и совершенствование электронного банка дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых в МАУДО «РГДДТ»	в течение года	Методическая служба, педагоги дополнительного образования

### *Мониторинг за качеством образовательного процесса*

№ п/п	Название деятельности	Ответственный	Сроки выполнения
1.	Проведение внутриучрежденческого контроля согласно графику (Приложение)	Зам. директора по УВР, руководители структурных подразделений	в течение года
2.	Подготовка аналитической справки по итогам промежуточной и итоговой аттестации для определения уровня освоения дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых в МАУДО «РГДДТ»	Руководители структурных подразделений, старший методист	июнь 2022 г.
3..	Проведение мониторинга <ul style="list-style-type: none"> <li>• по реализуемым общеобразовательным программам дополнительного образования детей;</li> <li>• по выполнению учебного плана</li> </ul>	Зам. директора по УВР, методисты	октябрь 2021г.  февраль 2022 г.
4.	Анализ учебных планов ОУ	апрель 2022 г.	Зам. директора по УВР, методическая служба
5.	Выявление и адресная поддержка одаренных детей	в течение года	Администрация, педагоги дополнительного образования
6.	Подготовка документов для присуждения именных стипендий Губернатора Рязанской области	ноябрь 2021г.	Руководители структурных подразделений, педагоги, методисты
7.	Совершенствование психолого-педагогического сопровождения одаренных детей	в течение года	Педагог-психолог
8.	Подготовка документов для торжественного чествования учащихся УДО - победителей всероссийского, регионального, международного уровней	ноябрь-декабрь 2021 г.	Заместители директора, руководители структурных подразделений, педагоги дополнительного образования

*Материально-техническое и финансовое обеспечение*

№ п/п	Название деятельности	Сроки выполнения	Ответственный
1.	Рациональное использование помещений	в течение года	Администрация, руководители структурных подразделений
2.	Проведение работ по энергосбережению: замена обычных ламп на энергосберегающие	в течение года	зам. директора по АХР, гл. энергетик
3.	Проведение ремонтных работ в ОЛ «Смена» и ОЛ «Сказка»	в течение года	Директор зам. директора по АХР
4.	Проведение ремонтных работ в МАУДО «РГДДТ»	в течение года	Директор зам. директора по АХР
5.	Обновление оборудования, в том числе компьютерной техники, оргтехники, лицензионных программ, технических средств обучения, спортивного инвентаря.	в течение года	Администрация, руководители структурных подразделений
6.	Совершенствование (усиление, расширение) системы видеонаблюдения на территории и внутри учреждения	ноябрь-декабрь 2021 г.	Зам по АХР
7.	Приобретение канцелярских товаров, прочего расходного материала, товаров для обеспечения деятельности объединений дополнительного образования	2 раза в год	Администрация, руководители структурных подразделений
8.	Расширение сферы платных услуг для взрослого населения	в течение года	Администрация, руководители структурных подразделений
9.	Организация платных услуг для детей 4-4,5 лет (за пределами муниципального задания)	в течение года	Администрация
10.	Привлечение инвестиций в образовательный процесс	в течение года	Директор
11.	Рациональное использование внебюджетных средств с учетом интересов детей и всемерного обеспечения образовательного процесса.	в течение года	Директор
12.	Регулярное обновление сайта Дворца.	в течение года	Методист,

	Обеспечение открытости и доступности информации о деятельности детских объединений, структурных подразделений и всего Дворца в целом.		руководители структурных подразделений
13.	Приобретение хозяйственного инвентаря, оборудования, моющих и дезинфекционных растворов, гигиенических средств, обеспечивающих санитарно-гигиенические нормы образовательного процесса.	в течение года	Зав санитарно-технической службой