

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Самарский МУК Азовского района

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

МБУДО Самарский МУК

(протокол от 30.08.19 № 1)



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО Самарский МУК

Л.В. Пальчикова

30.08.2019г

ПЛАН РАБОТЫ
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования Самарский МУК
на 2019–2020 учебный год

Содержание

1. Совершенствование системы управления

1.1.Организационная работа

1.2. Составление и утверждение документов

1.3.План внутреннего контроля

1.4. Работа с педагогическими кадрами, повышение их
квалификации, аттестация

1.5.Подготовка и проведение педагогических советов:

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

1.6. Создание благоприятного морально – психологического
климата в коллективе

2. Методическая работа с педагогическими кадрами

2.1. Обобщение опыта работы (открытые уроки, участие в семинарах,
взаимопосещение занятий)

2.2. Методическое сопровождение

3.Культурно-массовая работа

3.1. Районные мероприятия

3.2. Работа с родителями

3.3.Сотрудничество

3.4.. Работа, направленная на популяризацию образовательного учреждения

4.Сотрудничество с семьей

5.Административно-хозяйственной деятельности

План работы

на 2019 -2020 учебный год

Цель: создание адаптивной образовательной среды, способствующей духовному, нравственному, физическому развитию и социализации ребенка в условиях модернизации образования.

Задачи:

1. 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.
2. Осуществление социального партнерства педагогического сообщества, родителей и социума как открытой государственно - общественной системы для достижения результатов в новых условиях образования.
3. Формирование безопасной образовательной среды, способствующей сохранению психологической устойчивости всех участников образовательного процесса.
4. Разработка системы необходимых условий, обеспечивающих преемственность поддержки и развития талантливых детей на различных стадиях обучения.

Регламент работы.

Понедельник - день выхода в учебные объединения, в ОУ

вторник - производственные совещания при директоре

среда - день совещаний, собраний, педсоветов, консультаций

педагогов дополнительного образования, планерок;

четверг - выходы в учебные объединения; консультации, день семинаров;

пятница - выходы в учебные объединения, контрольно-тематические

проверки учебных объединений в рамках внутреннего контроля.

суббота, воскресенье - массовые мероприятия.

I. Совершенствование системы управления

1.1.Организационная работа

п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Косметический ремонт. Подготовка к новому учебному году.	июль- август	Директор, Заместитель директора по УВР , завхоз
2.	Контроль подготовки к заседанию педсовета	август, ноябрь, февраль, май.	Директор, Заместитель директора по УВР
3.	Контроль прохождения медосмотра сотрудниками	Август,	Директор
4.	Организованный набор в объединения	до 10.09.19.	педагоги дополнительного образования
5.	Контроль комплектования групп в объединениях	Сентябрь	Заместитель директора по УВР
6.	Комплектование курсов повышения квалификации педагогов на новый учебный год	Январь	Заместитель директора по УВР
7.	Подготовка самообследования	Март	Директор, Заместитель директора по УВР
8.	Подготовка перспективного плана работы на новый учебный год	Май	Директор, Заместитель директора по УВР
9.	Проверка санитарного состояния кабинетов	в течение года	Директор, завхоз
10.	Контроль за температурным режимом	Сентябрь- апрель	завхоз
11.	Работа родительского комитета	В течение года	Директор, Заместитель директора по УВР

1.2. Составление и утверждение документов

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	ответственный
1.	Работа с нормативно – правовыми документами	май-июнь	Директор, Заместитель директора по УВР
2.	Распределение учебной нагрузки	сентябрь	Директор, Заместитель директора по УВР
3.	Утвердить учебный план	сентябрь	Директор
4.	Утвердить план работы	сентябрь	Директор
5.	Утвердить график внутреннего контроля	сентябрь	Директор
6.	Тарификация сотрудников	сентябрь	Заместитель директора по УВР
7.	Расписание занятий	сентябрь	Заместитель директора по УВР
8.	Разработка и утверждение положений районных мероприятий	Сентябрь-ноябрь	методист РОО
9.	Оформить статистический отчет по форме 1-ДО	январь	Директор, Заместитель директора по УВР
10.	План работы на каникулы	Ноябрь, март, январь,	Объедкова В.В.
11.	Заключение договоров с поставщиками	январь	Директор, завхоз
12.	Приказы: О распределении учебной нагрузки Об утверждении учебного плана Об утверждении плана работы Об утверждении плана воспитательной работы Об утверждении графика внутреннего контроля Об утверждении образовательной программы	Сентябрь Октябрь Сентябрь Октябрь Июнь	Директор, Заместитель директора по УВР

	Об утверждении расписания О зачислении обучающихся Об утверждении графика сдачи отчетности ПДО Об организации работы в летний период О профилактических мерах направленных на предупреждение детского травматизма. О проведении инструктажа по охране жизни и здоровья детей	Июнь Сентябрь	
--	---	-----------------------------	--

1.3. План внутреннего контроля

Ф.К. - Фронтальный контроль

Т.К. - Тематический контроль

П.К. - Персональный контроль

Срок	Вид контроля	Содержание контрольно-аналитической работы	Ответственные
Раз в квартал	Ф.К.	Анализ и контроль организации образовательного процесса: -посещение учебных занятий (не менее 2-х раз); -проверки за уровнем наполняемости и посещаемости учащихся (не менее 2 раз в месяц); -посещение воспитательных, оргмассовых мероприятий	Объедкова В.В.
Ежемесячно	Т.К.	Проверка журналов	Объедкова В.В.
Раз в полугодие	Т.К.	Проверка и анализ оформления журналов. Прохождение программного материала.	Объедкова В.В.
По отдельному плану	Т.К.	Контроль за уровнем преподавания аттестуемых педагогов. Посещение занятий	Объедкова В.В.
ноябрь	П.К.	Изучение готовности к работе молодых и вновь принятых педагогов с целью оказания методической помощи.	Объедкова В.В.
Апрель-май	Т.К.	Анализ ведения документации по итогам образовательного процесса. Анализ отчётной документации педагогов. Итоговая аттестация.	Объедкова В.В.
Май	Т.К.	Анализ прохождения программного материала за год	Объедкова В.В.

1.4. Работа с педагогическими кадрами, повышение их квалификации, аттестация

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	ответственный
1.	Участие педагогов в августовской конференции	август	Педагоги ДО
2.	Собеседование с педагогами: - по вопросам согласования учебной нагрузки, утверждения расписания; - анализ и утверждение календарно – тематических планов	сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
3.	Обеспечение своевременного прохождения педагогическими работниками курсов повышения квалификации	в течение года	заместитель директора по УВР
4.	Проведение тематических совещаний и оперативных планерок при директоре	еженедельно	Директор
5.	Организация семинаров, консультаций по составлению программ, учебно-тематических планов, ведение документации объединений -контроль организации занятий -практические занятия по программе «Что такое КВН» - обучающий семинар для педагогов «Оценочно- рефлексивная деятельность на занятии»	в течение года февраль апрель январь	заместитель директора по УВР
6.	Участие в конкурсах, выставках, семинарах, курсах	в течение года	Педагоги ДО
7.	Анкетирование всех участников образовательного процесса по теме «Мой досуг»	Апрель	заместитель директора по УВР
8.	Конкурс на лучшее оформление уголка, стенда в учебных кабинетах «Наша маленькая страна»	I этап – март, II этап - май	Педагоги ДО

1.5.Подготовка и проведение педагогических советов:

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	ответственный
1.	Анализ работы за 2018/19 учебный год. План работы на 2019/20 год	август	Директор, заместитель директора по УВР
2.	«Оценочно - рефлексивная деятельность на занятии»	ноябрь	заместитель директора по УВР
3.	«Личность педагога в современном образовании. Психологический комфорт в педагогическом коллективе» Итоги работы за 1 полугодие. Опыт педагогов по теме самообразования.	февраль	заместитель директора по УВР
4.	Итоги работы за 2019/20 учебный год. Презентация портфолио педагогов. Утверждение досуговой общекультурной программы учреждения.	Май	Директор, заместитель директора по УВР

1.6. Обеспечение охраны труда и техники безопасности жизнедеятельности работников и обучающихся

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	ответственный
1	Подготовка и прием образовательного учреждения к началу нового учебного 2019/20 года.	Август-сентябрь	Директор Завхоз
2	Оформление приказов о назначении ответственных лиц за безопасность образовательного процесса в учреждении.	сентябрь	Директор
3	Разработка и утверждение инструкций по ОТ	сентябрь	Ответственный по ОТ
4	Прохождение обучения «Правила технической эксплуатации электроустановок потребителей»	октябрь	Ответственный по ОТ
5	Обеспечение присвоения I группы по электробезопасности неэлектрическому персоналу	октябрь	Ответственный по ОТ
6	Проведение вводного и первичного инструктажей на рабочем месте, при приеме на работу.	По мере необходимости	Ответственный по ОТ
7	Прохождение курсов по ОТ.	в течении года	Директор
8	Прохождение обязательного предварительного медицинского осмотра вновь принятыми работниками.	По мере необходимости	Завуч
9	Составление и утверждение плана работы по ТБ. Проведение мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.	Сентябрь ноябрь	Педагог-организатор Ответственный по ОТ
10	Проведение инструктажа на	До 30.12.2019 г.	Ответственный по ПБ

	рабочем месте по пожарной безопасности на 2019/2020 уч. год с работниками ОУ.		
11	Тренировка и инструктаж для детей и педагогов по ПБ с последующей эвакуацией на случай возгорания.	По плану	Ответственный по ПБ педагоги
12	Проверка, учет и замена первичных средств пожаротушения	В течение года	Ответственный по ПБ
13	Проверка соблюдения норм и правил пожарной безопасности, предотвращения ЧС в процессе организации досуговой деятельности учащихся в дни каникул	В течение года	Ответственный по ОТ
14	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).		Директор Завуч
15	Повторная аттестация сотрудников по вопросам охраны труда и технике безопасности при проведении занятий, массовых мероприятий.	январь	Ответственный по ОТ
16	Подведение итогов состояния ОТ в учреждении за 2019-2020 год.	Сентябрь 2020г.	Директор Ответственный по ОТ

1.7. Создание благоприятного морально – психологического климата в коллективе

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	ответственный
1.	Вечер сотрудников, посвященный Дню учителя	октябрь	Профком
2.	Новогодний праздник	декабрь	Профком
3.	Вечер сотрудников, посвященный 23 февраля и 8 марта	февраль, март	Профком

II. Методическая работа с педагогическими кадрами

Методическая тема: «Оценочно - рефлексивная деятельность»

Цель: создание благоприятных условий для организации рефлексивной деятельности на занятии, подготовка педагогов к применению в работе с учащимися сознательной внутренней рефлексии, к развитию необходимых современной личности качеств: самостоятельности, предприимчивости и конкурентоспособности.

2.1. Обобщение опыта работы (открытые уроки, участие в семинарах, взаимопосещение занятий)

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	ответственный
1.	Семинар по созданию мини-сайтов педагогов доп. образования. Семинар по программе «Photostori»	Октябрь, ноябрь	Заместитель директора по УВР
2.	<i>Семинар для педагогов, работающих с талантливыми детьми:</i> «Работа с одаренными детьми: реалии, проблемы, перспективы»	апрель	Заместитель директора по УВР
	<i>Представление опыта на педагогическом совете:</i> - отчёт по теме самообразования -представление методических разработок	2-е полугодие	Педагоги ДО
3.	<i>Мастер- классы:</i> - декоративно-прикладной отдел (для педагогов и учителей технологии района)	По плану	Педагоги ДО
4.	<i>Посещение занятий(по графику внутреннего контроля)</i> -открытые занятия -взаимопосещение	В течение года	Заместитель директора по УВР

2.2. Методическое сопровождение

№ п /п	Содержание деятельности	Сроки проведения
1.	<i>Собеседование с педагогами:</i> - 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: - Конспект открытого занятия - Методы обучения, модель учебного занятия; - Самоанализ занятия - информирование о методических подходах к оценке результатов учебной деятельности обучающихся.	Август - сентябрь Сентябрь-октябрь В течение года
2.	<i>Консультации с педагогами:</i> - оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей; - работа педагога с документацией;	В течении года
3.	Утверждение положений: - о мастер классе - о представлении документации педагогическими работниками - о рабочей программе - о режиме занятий обучающихся - о поощрениях родителей (законных представителей) обучающихся - о посещении учебных занятий - о работе педагогических работников над темой самообразования - о внутреннем контроле - о порядке аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности	Сентябрь-октябрь

3. Культурно-массовая работа

3.1. Работа с родителями

Общее собрание детей и родителей «Встреча друзей»	18.10.2019 г.	Педагоги ДО
Семейный конкурс Программа «Мир детства»	октябрь	Педагоги ДО
Конкурсно-развлекательная программа для родителей «Отдыхаем всей семьёй»	ноябрь	Педагоги ДО
Проведение мероприятий в дни каникул	В течение года	Педагоги ДО

3.2. Сотрудничество

Конкурс рисунков для обучающихся 1-4 классов (совместно с родителями), на тему: «День Победы»	По плану	Администрация
продолжение конкурса web-страниц «Поклонимся Великим тем годам...»	февраль	Администрация
Конкурс чтецов «Служить России»	20.02.2020 г.	Администрация
Фестиваль детского творчества (Стихи и песни военного времени). «Строки, опаленные войной»	март	Администрация
Слайд-экскурс «Наши улицы – наши герои»	март	Администрация
Конкурс поздравительных открыток для ветеранов ВОВ	01.04-24.04	Администрация
Участие воспитанников в большом праздничном концерте на площади: «Это праздник со слезами на глазах...»	9.05.2020 г.	Администрация
Участие в фестивале «Мир детства», посвященному Дню защиты детей	1 июня	Администрация
Участие во всероссийских конкурсах	В течение года	Администрация

3.3. Работа, направленная на популяризацию образовательного учреждения

Освещение жизнедеятельности учреждения	В течение года	Заместитель директора по УВР
Освещение мероприятий на стенде «Калейдоскоп наших дел»	В течение года	Педагоги ДО
Размещение методических материалов, разработок и статей на официальном сайте	В течение года	Заместитель директора по УВР

	Районная фотовыставка «Портрет ветерана»	Сбор октябрь – январь, работа выставки с января по май	Заместитель директора по УВР
	Конкурсно-развлекательная программа ко Дню Святого Валентина	февраль	Педагоги ДО
	Детский конкурс рисунков: «У Вечного огня».	февраль	Педагоги ДО
	Мероприятия ко дню здоровья «Самый сильный, ловкий и умелый»	апрель	Педагоги ДО
	Изготовление сувениров и поздравительных открыток ветеранам войны и труженикам тыла, ко Дню Победы	С 1 по 8 мая	Педагоги ДО
	Подготовка к летней кампании	май	Заместитель директора по УВР

Сотрудничество с семьей

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения
1.	Повышение педагогической культуры родителей: - организация тематических бесед с родителями; - использование фото и видеоматериалов в педагогическом просвещении родителей; - памятки, рекомендации по воспитанию детей и профилактике заболеваний	в течение года октябрь, май в течение года
2.	Привлечение родителей к делам и проблемам учреждения: организация родительских собраний; индивидуальные и семейные консультации; проведение открытых занятий тренинг с родителями «Конструктивное общение»	октябрь, май в течение года по согласованию с планом педагогов.
3.	Оказание помощи:	ноябрь

	• индивидуальные семейные беседы консультации; • профилактические беседы	В течение года
	Повышение роли семьи в воспитании и укреплении семейных взаимоотношений: • организация семейных праздников, выставок; • концерты для родителей; • совместные выступления, конкурс КВН	в течение года октябрь, апрель, май в течение года

5. Административно-хозяйственной деятельности

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
5.1. Отчетность.			
5.1.1.	Табель учета рабочего времени для начисления з/платы	До 20 числа каждого месяца	Заместитель директора по УВР
5.1.2	Акты на списание материальных запасов, малоценных предметов, основных средств.	До 30 числа текущего месяца	завхоз
5.1.3	Отчет по электроэнергии	До 25 числа текущего месяца	завхоз
5.2. Профилактические мероприятия			
5.2.1	Проведение ежедневной уборки территории	В течение года	завхоз
5.2.2.	Отслеживание состояния укомплектованности аптечек первой медицинской помощи.	Постоянно	завхоз
5.2.3	Приобретение дезинфицирующих и моющих средств	В течение года	завхоз
5.3. Приобретение оборудования и материалов			
5.3.1	Приобретение канцелярских товаров.	Сентябрь – октябрь	Педагоги ДО
5.3.2	Заказ и приобретение грамот, дипломов, журналов учета.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР