



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДО

Дом детского творчества

п.г.т. Сосьва

Е.А. Алешкевич

«09» января 2025 г.

План работы

Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Дом детского творчества п.г.т. Сосьва на 2024 -2025 учебный год

План работы МБОУ ДО Дом детского творчества п.г.т. Сосьва на 2024 -2025 учебный год

Цель: создание адаптивной образовательной среды, способствующей духовному, нравственному, физическому развитию и социализации обучающегося 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. Обеспечение качественного перехода МБОУ ДО Дом детского творчества п.г.т. Сосьва на выполнение новых государственных требований на основе опыта создания высокотехнологичной образовательной среды, обеспечивающей инновационные изменения в организации и содержании педагогического процесса, а также в характере результатов обучения.
3. Интеграция общего и дополнительного образования в разноуровневую и целостную систему, индивидуализирующую образовательный путь воспитанника в едином социокультурном пространстве.
4. Осуществление социального партнерства педагогического сообщества, родителей и социума как открытой государственно - общественной системы для достижения результатов в новых условиях образования.
5. Формирование безопасной образовательной среды МБОУ ДО Дом детского творчества п.г.т. Сосьва, способствующей сохранению социально-психологического и физического здоровья, психологической устойчивости всех участников образовательного процесса.
6. Реализация целостного подхода к воспитательно-образовательному процессу для достижения ожидаемых результатов программы развития МБОУ ДО Дом детского творчества п.г.т. Сосьва (далее по тексту – Учреждение) в формировании конкурентоспособной личности.
7. Разработка системы необходимых условий, обеспечивающих преемственность поддержки и развития талантливых обучающихся на различных стадиях обучения.
8. Разработка и осуществление системы работы по организации предпрофильного и профильного самоопределения через личностную ориентацию и заинтересованность.

I. Совершенствование системы управления

1.1.Организационная работа

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Косметический ремонт. Подготовка к новому учебному году. Смотр готовности кабинетов к новому учебному году.	июль- август	Директор, Зам. директора по АХР
2.	Контроль подготовки к заседанию педсовета	август, декабрь, март, июнь	Директор, зам. директора по УВР
3.	Контроль прохождения медосмотра сотрудниками	Май	Директор
4.	Реклама по набору	август - сентябрь	педагоги дополнительного образования, педагоги – организаторы.
5.	Организованный набор в объединения В соответствии с персонифицированным финансированием дополнительного образования Набор детей осуществляется через сертификаты ПФДО	до 01.09.24.	педагоги дополнительного образования
6.	Перерегистрация обучающихся 2- ого и последующих годов обучения	до 15.09.24.	педагоги дополнительного образования, зам. директора по УВР
7.	Контроль комплектования групп в объединениях	в течение года	зам. директора по УВР
8.	Контроль соблюдения санитарно-гигиенических требований в ходе образовательного процесса	в течение года	Директор, зам. директора по УВР
9.	Комплектование курсов повышения квалификации педагогов на новый учебный год	Январь	зам. директора по УВР
10.	Подготовка публичного доклада за год.	Апрель	Директор, зам директора по УВР
11.	Подготовка перспективного плана работы на новый учебный год	Май	зам директора по УВР
12.	Проверка санитарного состояния кабинетов	в течение года	Директор, Зам. директора по АХР
13.	Проверка системы отопления	июнь	Зам. директора по АХР
14.	Работы по благоустройству территории	май- август	Зам. директора по АХР, ПДО

15.	Контроль за температурным режимом	Сентябрь-апрель	Зам. директора по АХР
-----	-----------------------------------	-----------------	-----------------------

1.2. Составление и утверждение документов

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	ответственный
1.	Работа с нормативно – правовыми документами	май-август	Директор, зам. директора по УВР
2.	Распределение учебной нагрузки	Август-сентябрь	Директор, зам. директора по УВР
3.	Утвердить учебный план	Август-сентябрь	Директор
4.	Утвердить план работы	июнь	Директор
5.	Утвердить воспитательный план работы	август	Директор
6.	Утвердить график контроля внутри МБОУ ДО ДДТ п.г.т. Сосьва	сентябрь	Директор
7.	Разработать и утвердить план работы методического совета	сентябрь	зам. директора по УВР
8.	Тарификация сотрудников	сентябрь	Директор
9.	Расписание занятий	сентябрь	зам. директора по УВР
10.	Оформить статистический отчет по форме 1-ДО	январь	зам. директора по УВР
11.	Объемные показатели	декабрь	зам. директора по УВР
12.	Размещение Муниципального задания, изменения в ПФХД на сайте учреждения	1 раз в квартал По мере поступление изменений	зам. директора по УВР,
13.	Разработка новых дополнительных образовательных программ и корректировка имеющихся дополнительных общеобразовательных программ.	сентябрь	ПДО
14.	Календарный план воспитательной работы	ежемесячно	Педагоги-организаторы
15.	План воспитательной работы на каникулы	январь, июнь	Педагоги-организаторы
16.	Заключение договоров с поставщиками	январь	Директор, Зам. директора по АХР
17.	Приказы: О распределении учебной нагрузки Об утверждении учебного плана Об утверждении плана работы Об утверждении плана воспитательной работы	Сентябрь	Директор, зам. директора по УВР

5.	Собеседование с педагогами – организаторами: - корректирование плана воспитательной работы; - анализ планов воспитательной работы в объединениях; - корректировка программ; - разработать здоровьесберегающие компоненты учебно-воспитательного процесса; - разработать цикл бесед «Безопасность на все 100» - выполнение плана работы за I полугодие - итоги учебного года	август, сентябрь январь май	зам. директора по УВР, педагоги – организаторы, педагоги дополнительного образования, ПДО администрация администрация
6.	Проведение тематических совещаний и оперативных планерок при директоре	1 раз в 2 недели	Директор
7.	Проведение тематических совещаний и оперативных планерок при зам. директора по УВР	еженедельно	Зам. директора по УВР
8.	Малые совещания отделов: -утверждение перспективного плана работы - итоги учебного года	август - сентябрь май	Зав. отделами, администрация, педагоги дополнительного образования
9.	Организация семинаров, консультаций по составлению программ, учебно-тематических планов, ведению документации объединений	в течение года	зам. директора по УВР
10.	Участие в городских, республиканских, всероссийских конкурсах, выставках, семинарах, курсах	в течение года	зам директора по УВР, зав отделами. ПДО

1.4.Подготовка и проведение педагогических советов:

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	ответственный
1.	Анализ работы за 2024/25 учебный год. План работы на 2024/25 год	август	Директор
2.	«Организация деятельности педагогического коллектива в рамках реализации федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование». Итоги внедрение в педагогическую деятельность МБОУ ДО ДДТ п. Сосьва проекта «Сетевое взаимодействие как фактор инновационного развития образовательного учреждения»	ноябрь	зам. директора по УВР
3.	«Использование современных педагогических и	февраль	зам. директора по УВР

	информационных технологий в образовательном процессе для активизации творческого потенциала обучающихся» «Организация образовательного процесса в учреждении с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения».		
4.	Итоги работы за 2024/25 учебный год	Май	Директор

1.5.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 2024/25 уч. года.	август	Директор, зам. директора по АХР
2	Оформление актов-разрешений на проведение образовательного процесса в учебных помещениях, актовом зале.	август	Зам. директора по АХР
3	Оформление приказов о назначении ответственных лиц за безопасность образовательного процесса в учреждении.	11.01.2024 г.	Зам. директора по АХР
4	Проведение вводного и первичного инструктажей на рабочем месте, по пожарной безопасности при приеме на работу.	По мере необходимости	Директор, Зам. директора по АХР, Зам. директора по УВР
5	Прохождение обязательного предварительного медицинского осмотра вновь принятыми работниками.	По мере необходимости	Директор
6	Профессиональная гигиеническая подготовка и аттестация работников МБОУ ДО ДДТ п.г.т. Сосьва.	31.05.2024 г.	Директор
7	Составление и утверждение плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности Учреждения.	До 30.05.2024 г.	Директор, Зам. директора по АХР
8	Проведение первичного инструктажа на рабочем месте, по пожарной безопасности на 2024/2025 уч. год с работниками Учреждения	До 30.09.2024 г.	Зам. директора по АХР

9	Проверка состояния уголков по безопасности образовательного пространства в учебных, административных помещениях Учреждения.	До 01.09.24 г.	Зам директора по УВР, Зам. директора по АХР
10	Выполнение требований СанПиНа СП 2.4. 3648-20 от 28 сентября 2020 г. № 28	Постоянно	Работники МБОУ ДО ДДТ п. Сосьва
11	«Уроки безопасности» с обучающимися с последующей эвакуацией на случай возгорания.	25 – 31.10.24 г.	Зам. директора по УВР, ПДО
12	Проверка технического обслуживания и работоспособности внутренних пожарных кранов, огнетушителей.	До 15.12.24 г.	Зам. директора по АХР
13	Проверка выполнения требований к санитарному состоянию и содержанию помещений и территории Учреждения, согласно СанПиНа СП 2.4. 3648-20 от 28 сентября 2020 г. № 28	15 - 30.12.2024 г.	Директор, Зам. директора по АХР
14	Корректировка «Паспорта безопасности МБОУ ДО ДДТ п.г.т. Сосьва», «Паспорта безопасности Филиала МБОУ ДО ДДТ п.г.т. Сосьва в п. Восточный»	03-06.02.2025 г.	Зам. директора по АХР
15	Составление плана мероприятий по улучшению условий труда и охраны труда работников Учреждения на 2024-2025 год.	02-13.09.2024 г.	Администрация Учреждения
16	Составление плана мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма, согласно ФЗ от 10.12.1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» на 2024-2025 год	16-20.09.2024г.	Зам. Директора по УВР, ПДО
17	Проведение «Уроков безопасности» с обучающимися по предупреждению детского дорожного травматизма.	В течение года.	Педагоги-организаторы, ПДО
18	Проверка технического состояния здания с целью организации планово-предупредительного ремонта.	до 25.04.2025г.	Зам. директора по АХР
19	Составление анализа работы Учреждения по обеспечению безопасности образовательного пространства в 2024-2025 уч. году.	11-30.05.2025 г.	Администрация Учреждения
20	Проверка выполнения соглашения по охране труда между администрацией и профкомом за второе полугодие 2024 г.	02 - 05.12.2024 г.	Директор, ППК
21	Проверка соблюдения норм и правил пожарной безопасности, предотвращения ЧС в процессе организации досуговой деятельности обучающихся в оздоровительном летних лагерей.	01 – 26.08.2025г.	Администрация Учреждения
22	Проведение текущего ремонта в Учреждении.	01.07-10.08.25 г.	Зам. директора по АХР

1.6. Создание благоприятного морально – психологического климата в коллективе

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

II. Организация учебно-воспитательной деятельности обучающихся

2.1. Включение обучающихся в самостоятельную, исследовательскую учебно-познавательную деятельность

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	ответственный
1.	Создание банка данных по одарённым обучающимся, методикам работы с ними.	сентябрь	Администрация Педагоги доп. образования
2.	Составление плана-графика участия обучающихся в олимпиадах, конференциях, конкурсах, фестивалях, соревнованиях, слётах, выставках различных уровней	август – сентябрь	Зам. директора по УВР
3.	Подготовка и участие в Научно-практической конференции для обучающихся учреждений дополнительного образования Сосьвинского городского округа	февраль	Зам. директора по УВР, Педагоги доп. образования

2.2. Развитие творческого потенциала обучающихся

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	ответственный
1.	Конкурсы, концерты, выставки - выставка работ объединений Художественной направленности;	в течение года	Зав. отделом, педагоги дополнительного образования

	- концерты, выступления Художественной направленности;		
2.	Участие в онлайн конкурсах, фестивалях	в течение года	ПДО
3.	Творческий отчет «Соло для друзей»	май	Администрация, Педагоги-организаторы, ПДО.

2.3. Проведение аттестации обучающихся в различных формах соответственно направленности объединения с целью контроля знаний, умений и навыков обучающихся

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1.	Естественнонаучная направленность: - творческие контрольные занятия, - отчетные мероприятия, - участие в конкурсах различных уровней (по мере поступления положений)	2 раза в год	Зав. отделом
2.	Техническая направленность: - итоговые занятия; - отчетные мероприятия; - соревнования различного уровня (по мере поступления положений)	2 раза в год	Зав. отделом
3.	Физкультурно-спортивная направленность: - открытые занятия; - участие в конкурсах и соревнованиях различного уровня (по мере поступления положений);	май, в течение года	Педагоги дополнительного образования Зав. отделом
4.	Художественная направленность: - ежемесячная выставка сделанных работ в объединении; - итоговая выставка декоративно-прикладного творчества на творческом отчете Учреждения; - участие в республиканских и российских конкурсах, областных, муниципальных конкурсов (по мере поступления положений)	в течение года, май	Педагоги дополнительного образования Зав. отделом
5.	Социально-педагогическая направленность. - открытые занятия; - участие в конкурсах республиканских и российских конкурсах, областных, муниципальных конкурсов (по мере поступления положений)	в течение года	Педагоги дополнительного образования Зав. отделом

	- открытые занятия для родителей; - контрольное тестирование -участие в творческом отчете Учреждения		
6.	Туристско-краеведческая направленность - открытые занятия; - участие в конкурсах республиканских и российских конкурсах, областных, муниципальных конкурсов (по мере поступления положений) - открытые занятия для родителей; - контрольное тестирование -участие в творческом отчете Учреждения	в течение года, май	Педагоги дополнительного образования Зав. отделом

III. Методическая работа с педагогическими кадрами

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

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1.	<i>Организация педагогов по общению, обмену информацией и материалами на семинарах, мастер-классах, методических объединениях, педагогических чтениях, конференциях.</i>	В течение года	Зам. директора по УВР Педагоги дополнительного образования
2.	<i>Представление опыта на методическом совете:</i> - отчеты по темам самообразования; - представление методических разработок	По плану МС	Зам. директора по УВР Педагоги дополнительного образования

3.	Семинар для учителей и педагогов образовательных учреждений Сосьвинского городского округа, работающих с одаренными обучающимися: «Работа с одаренными детьми: реалии, проблемы, перспективы»		
4.	Мастер-классы: - Техническая направленность (для педагогов и учителей ОУ СМО СО)	По особому плану	Зам. директора по УВР, Педагоги дополнительного образования
5.	Открытые занятия; Открытые мероприятия	В течение года	Зам. директора по УВР, Педагоги дополнительного образования, Педагоги-организаторы

3.2.Смотры, конкурсы, конференции

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1	Участие в интернет - конкурсах, проектах, конкурсах различного уровня.	В течение года	Администрация, Педагоги дополнительного образования
2	Конкурсы различного уровня по направленностям деятельности Учреждения	В течение года	Администрация, Педагоги дополнительного образования
3	Конкурс «Педагог года 2024»	Ноябрь-декабрь	Администрация, Педагоги дополнительного образования
4	Участие в городского/районного фестиваля детского и юношеского творчества противопожарной направленности «Звездный фейерверк - 2025»	апрель	Педагоги-организаторы
5	Проведение XIII муниципального этапа НПК (защита исследовательских проектов) обучающихся учреждений	Февраль-март	Зам. директора по УВР, Педагоги-организаторы

	дополнительного образования детей Сосьвинского городского округа в 2024-2025 учебном году		
6	Проведение Муниципального конкурса «Слёт дружин юных пожарных»	Март	Зам. директора по УВР, Педагоги-организаторы
7	Проведение Муниципального заочного этапа областной экологической кейс-игры для детей дошкольного возраста «Green-Ttam»	Февраль-Март	Зам. директора по УВР, Педагоги-организаторы
8	- семинар «Развитие общекультурной компетентности педагогических кадров дополнительного образования в соответствии с государственными требованиями новых стандартов»	Май	Директор Зам. директора по УВР, Педагоги дополнительного образования
9	Творческий отчет детских объединений МБОУ ДО Дом детского творчества п.г.т. Сосьва	Май	Директор Зам. директора по УВР, Педагоги дополнительного образования Педагоги-организаторы
10	Базовая площадка «Дорожный дозор» по профилактики детского дорожно-транспортного травматизма среди образовательных учреждений Сосьвинского городского округа	В течение года	Зам. директора по УВР, Педагоги дополнительного образования Педагоги-организаторы

3.3. Методическое сопровождение

№ п /п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1.	Собеседование с педагогами: - об дополнительных общеобразовательных программах, тематических планах, планируемых к использованию в новом учебном году; - информирование педагогов о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность педагога;	Август - сентябрь	Директор Зам. директора по УВР

	- оказание методической помощи в организации занятия; - информирование о методических подходах к оценке результатов учебной деятельности обучающихся.		
2.	Консультации с педагогами: - оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей; - оказание помощи педагогам в заполнении программы «Вместе за руки» - работа педагога с документацией; - анализ результатов профессиональной деятельности; - изучение способов проектирования и проведения занятия	Август - сентябрь	Зам. директора по УВР
3.	Оказание поддержки в профессиональном становлении молодых (начинающих) педагогов <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 педагога. Семинар «Аттестация педагогических кадров». Подведение итогов работы «Школы молодого педагога». Посещение занятий коллег.	Сентябрь Январь Апрель В течение года	Зам. директора по УВР

IV. Сотрудничество МБОУ ДО Дом детского творчества п. Сосьва с семьей

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Повышение педагогической культуры родителей: • организация тематических бесед с родителями; • информационно-иллюстративные стенды; • использование фото и видеоматериалов в педагогическом просвещении родителей;	в течение года	администрация, ПДО, педагоги-организаторы

	• памятки, рекомендации по воспитанию детей и профилактике заболеваний		
2.	Объединения раннего развития детей дошкольного возраста «Радуга», «Знайка», «Скоро в школу»: • организация родительских собраний; • индивидуальные и семейные консультации; • проведение открытых занятий	сентябрь, в течение года по графику	ПДО
3.	Привлечение родителей к делам и проблемам Учреждения: • организация родительских собраний • привлечение родителей к улучшению материальной базы Учреждения; • оказание спонсорской поддержки проведению мероприятий для обучающихся и родителей; • изучение спроса на услуги Учреждения и изучение отношения к уровню деятельности Учреждения	сентябрь, май в течение года в течение года	Администрация Учреждения, ПДО
4.	Оказание помощи: • индивидуальные семейные беседы консультации; • профилактические беседы	в течение года в течение года	администрация, ПДО
5.	Повышение роли семьи в воспитании и укреплении семейных взаимоотношений: • организация семейных праздников; • концерты для родителей обучающихся; • открытые занятия для родителей обучающихся физкультурно-спортивной, естественнонаучной, технической, художественной, социально-гуманитарной направленностей • совместные посещения выставок, концертов и т.д.	в течение года декабрь, май в течение года	ПДО

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 64075045638428745403327213019230093705736652758

Владелец Алешкевич Елена Анатольевна

Действителен с 02.05.2024 по 02.05.2025