

Муниципальное учреждение
дополнительного образования
«Дом детского творчества п. Советский»

ПРИНЯТО

Педагогическим советом Учреждения
Протокол от «29» декабря 2021 г. № 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор МУ ДО
«Дом детского творчества
п. Советский

А.Н. Яровикова
«24» _____ 2021 г.



ПЛАН РАБОТЫ
МУ ДО «Дом детского творчества п. Советский»
на 2022 год

п. Советский
2021 год

План работы МУ ДО «ДДТ п. Советский» на 2022 год

Цель деятельности Дома детского творчества как учреждения дополнительного образования заключается в создании открытой социально-педагогической системы, призванной развивать мотивацию личности ребенка к познанию и творчеству, обеспечивать дополнительные возможности для удовлетворения образовательных потребностей детей и подростков в сфере профориентации, внешкольной деятельности и досуга.

В процессе деятельности реализуются следующие задачи:

- раскрыть и развить разносторонние творческие способности детей;
- духовное и гражданско-патриотическое воспитание;
- подготовить детей и подростков к жизни в новых социокультурных и экономических условиях;
- совершенствовать работу по систематической профессиональной подготовке педагогических кадров;
- координировать воспитательную деятельность ОУ района.
- вовлечь детей «группы риска» и детей с ограниченными возможностями здоровья в круг общения, творческую среду развития, обеспечивающую каждому ребенку «ситуацию успеха»;
- совершенствовать материально-техническую базу Дома детского творчества;
- создать условия для самореализации каждого человека, свободно развивать его способности, включая предоставление права выбора форм получения дополнительного образования и его направленности в пределах МУ ДО «ДДТ п. Советский»

**Основные направления деятельности и мероприятия, направленные на решение задач
МУ ДО «Дом детского творчества п. Советский»
как многопрофильного образовательного учреждения**

№ п/п	Направления деятельности, мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Разработка нормативно-правовых документов			
1.1.	Корректировка учебного плана, подготовка положений о структурных подразделениях, локальных актов МУ ДО «ДДТ п. Советский»	Август-сентябрь	директор Яровикова А.Н., зам. директора по УР Иванова Н.И.
1.2.	Корректировка и составление образовательных программ, учебного плана	Август, постоянно	Зам. директора по УР Иванова Н.И., Педагоги ДО.
1.3.	Оформление распорядительных документов по тарификации педагогов на 2021 – 2022 учебный год	Август - сентябрь	директор Яровикова А.Н.
1.4.	Утверждение учебного расписания на 2022 -2023 учебный год	До 10.09.2022 г.	директор Яровикова А.Н., зам. директора по УР Иванова Н.И.
1.5.	Утверждение годового календарного учебного графика на 2022 -2023 учебный год	До 10.09.2022 г	директор Яровикова А.Н., зам. директора по УР Иванова Н.И.
1.6.	Утверждение учебного плана на 2022 -2023 учебный год	До 10.09.2022 г	директор Яровикова А.Н., зам. директора по УВР Иванова Н.И.
2. Формирование контингента обучающихся, нормативно-правовое оформление документов, мониторинг запросов учащихся и родителей			
2.1.	Организация информирования детей и родителей об образовательных услугах МУ ДО «ДДТ п. Советский»	В течение года	Педагоги дополнительного образования
2.2.	Заполнение информационной системы «Навигатор дополнительного образования РМЭ»: Обновление программ	Август	Иванова Н.И., Педагоги дополнительного образования
	Обработка заявок от родителей в творческие объединения	Август-сентябрь	
	Выдача сертификата родителям	Сентябрь, В течение года	
2.2.	Мониторинг потребностей детей и родителей в области образовательной деятельности	В течение года	зам. директора по УР Иванова Н.И., педагоги

2.3.	Подготовка приказа о зачислении в учебные группы	До 12.09.2022 г.	директор Яровикова А.Н.
2.4.	Обработка и анализ полученных сведений по результатам формирования контингента	До 30.09.2022г.	зам. директора по УР Иванова Н.И.
2.5.	Организация работы по заключению договоров с образовательными учреждениями	сентябрь	Директор Яровикова А.Н.
2.6.	Проведение общих родительских собраний	сентябрь, апрель	Директор Яровикова А.Н., зам. директора по УР Иванова Н.И.
2.7.	Проведение комплектования на новый 2022-2023 учебный год	Май – август	директор Яровикова А.Н., зам. директора по УР Иванова Н.И.
3. Работа с педагогическими кадрами учреждения			
3.1.	Утверждение списка педагогических работников МУ ДО «ДДТ п. Советский» на 2022-2023 учебный год	Август	Директор Яровикова А.Н.
3.2.	Тарификация педагогического состава МУ ДО «ДДТ п. Советский»	Сентябрь	директор Яровикова А.Н., зам директора Иванова Н.И.
3.3.	Работа с педагогическими работниками по подготовке к процедуре аттестации (по плану аттестации)	В течение учебного года	зам. директора по УР Иванова Н.И.
3.4.	Утверждение списка педагогических работников, направляемых на курсы ПК	Август	директор Яровикова А.Н.
3.5.	Открытые занятия	В течение учебного года	Директор Яровикова А.Н., зам. директора по УР Иванова Н.И.
3.6.	Реализация Программы развития	В течение учебного года	Директор Яровикова А.Н., зам. директора по УР Иванова Н.И.

**Анализ и контроль организации образовательного процесса
МУ ДО «ДТ п. Советский»**

Срок	Содержание контрольно-аналитической работы	Формы	Итоговый документ	Ответственный
ежемесячно	Анализ и контроль организации образовательного процесса	посещение учебных занятий (не менее 2 в месяц); фронтальные проверки наполняемости (не менее 2 в месяц); контрольные проверки выполнения календарного тематического планирования	Ежемесячные списки по наполняемости (до 28 числа каждого месяца) Списки за полугодие (до, 11.09. 2022 30.12.2022 г.)	зам. директора по УР Иванова Н.И.
15.09-21.09.2021	Анализ и контроль организации комплектования детских объединений	контрольные посещения; беседы с учащимися, родителями; посещение родительских собраний	Еженедельные списки конец сентября	Педагоги дополнительного образования
Январь Май Сентябрь	Проверка учебной документации	анализ нормативно-правовой базы организации образовательного процесса	до 15.01.2022 г 20.05.22г. 15.09.2022 г.	зам. директора по УР Иванова Н.И.
ежеквартально	Проверка журналов образовательной деятельности	Анализ ведения журналов	до 27.04.22 29.05.22 30.10.22 27.12.22	зам. директора по УР Иванова Н.И.
ежемесячно	Соблюдение санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах	Смотр учебных кабинетов и технических помещений	Совещание при директоре	Завхоз Мокосеев В.Л.
февраль	Проверка содержания и организации образовательного процесса	анализ учебных занятий; анализ учебной документации; тестирование учащихся; анкетирование учащихся	до 25.04. 22 г.	зам. директора по УР Иванова Н.И.

Декабрь апрель	Фронтальная проверка организации итоговых (зачётных) занятий в объединениях МУ ДО «ДДТ п. Советский»	посещение итоговых, контрольных занятий; анализ проведения итоговой и промежуточной аттестации	Декабрь Апрель	Зам. директора по УР Иванова Н.И.
май	Обобщающий контроль документации педагогов по итогам образовательного процесса	Анализ отчётной документации педагогов	до 30.05.22 г.	зам. директора по УР Иванова Н.И.

Методическое сопровождение образовательного процесса

№	Название мероприятия	Сроки	Исполнители
1.	Проведение заседаний методического совета	2 раза в год	директор Яровикова А.Н., зам. директора по УР Иванова Н.И.
2.	Утверждение методической темы МУ ДО «ДДТ п. Советский» на учебный год	Август	зам. директора по УР Иванова Н.И.
3.	Утверждение плана проведения семинаров и мастер-классов, графика открытых занятий педагогов дополнительного образования и педагогов-организаторов	Сентябрь	зам. директора по УР Иванова Н.И.
4.	Методические объединения для старших вожатых и ЗДВР	в течение года	зам. директора по УР Иванова Н.И. ПДО
5.	Оформление и систематизация методических материалов (папки отчётов по итогам проведённых соревнований, конкурсов, мероприятий)	В течение года	ПДО и педагоги-организаторы
6.	Исследование удовлетворённости воспитанников, педагогов и родителей организацией учебно-воспитательного процесса. Анкетирование.	Май	зам. директора по УР Иванова Н.И., ПДО и педагоги-организаторы
7.	Индивидуальные консультации. Создание информационного пространства педагога в сети Интернет.	В течение года	зам. директора по УР Иванова Н.И.

Основные мероприятия, обеспечивающие стабильное функционирование и развитие МУ ДО «ДДТ п. Советский»

Тематические заседания административного совета

Месяц	Тема	Ответственный
Январь	Сохранность контингента творческих	зам. директора по УР

	объединений Дома детского творчества.	Иванова Н.И., ПДО.
Февраль	Организация мониторинга удовлетворенности детей и родителей образовательной деятельностью в МУ ДО «ДДТ п. Советский»	зам. директора по УР Иванова Н.И.
Март	Состояние документации в объединениях (учебно-тематическое планирование, календарный план, журналы). Прохождение программного материала. Итоги тематической проверки сохранности контингента учащихся.	зам. директора по УР Иванова Н.И. Педагоги дополнительного образования
Апрель Сентябрь	Участие в акции «Чистый посёлок»	завхоз Мокосеев В.Л.
Май	Организация и проведение итоговой аттестации обучающихся: итоговые занятия, анализ. Анализ работы объединений. Подготовка публичного доклада. Корректировка графика отпусков сотрудников на лето 2021 года Работа комиссий по приёме кабинетов к новому учебному году. Графики работы на летние месяцы.	директор Яровикова А.Н., зам. директора по УР Иванова Н.И., завхоз Мокосеев В.Л..
Июнь	Подготовка МУ ДО «ДДТ п. Советский» к новому учебному году. Организация мероприятий по приёме учреждения к новому учебному году различными службами.	директор Яровикова А.Н. зам. директора по УР Иванова Н.И. завхоз Мокосеев В.Л.
Август	Комплектование курсовой системы повышения квалификации педагогических кадров на новый учебный год. Августовский педагогический совет. Планирование деятельности МУ ДО «ДДТ п. Советский» на 2021-2022 учебный год. Соблюдение санитарно-гигиенического режима в учебных кабинетах. Охрана труда в МУ ДО «ДДТ п. Советский».	директор Яровикова А.Н. зам. Директора по УР Иванова Н.И., завхоз Мокосеев В.Л.
Сентябрь	Готовность педагогического коллектива к образовательной деятельности в 2021- 2022 учебном году. Работа комиссии по стимулированию.	директор Яровикова А.Н., зам. директора по УР Иванова Н.И.
Ноябрь	Мониторинг эффективности деятельности учреждения	Зам. директора по УР Иванова Н.И.
Декабрь	Организация и проведение зимних каникул, новогодних праздников	зам. директора по УР Иванова Н.И.

Педагогические советы

Месяц	Тема	Ответственный
март	Отчёт о результатах самообследования МУ ДО «ДДТ п. Советский»	Зам. директора по УР Иванова Н.И.
май	Анализ результатов деятельности педагогов дополнительного	Директор Яровикова А.Н.

	образования по выполнению дополнительных общеобразовательных программ по нац. проекту «Успех каждого ребёнка в 2021-2022 учебном году»	
август	Подготовка ИС «Навигатор дополнительного образования РМЭ» к новому учебному году: - Обновление программ - Обработка заявок от родителей в творческие объединения	Зам. директора по УР Иванова Н.И. ПДО Иванова Н.И
декабрь	Первые итоги работы по Навигатору	Директор Яровикова А.Н., зам. директора по УР Иванова Н.И. ПДО Иванова Н.И

План производственных совещаний на 2022 год

№	Тема	Сроки проведения	Ответственный
1.	Соблюдение трудовой дисциплины – необходимое условие профессиональной деятельности педагога.	январь	Директор Яровикова А.Н.
2.	Охрана и безопасность труда в образовательном учреждении. Профилактика травмоопасных ситуаций.	апрель	Ответственный по ТБ Мухлыгина Н.Н.
3.	Правила внутреннего трудового распорядка.	август	Директор Яровикова А.Н.

**Организационно-массовая деятельность
Муниципального штаба Российского движения школьников**

Социально-педагогическое направление			
№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Студия новогоднего настроения для детей с ОВЗ (видеотрансляция)	январь	Кожевникова Т.И.
2.	Совещание муниципального штаба Российского движения школьников (взрослый актив) (Zoom)	февраль	Яровикова А.Н.
3	Районный конкурс «Мой семейный архив»	апрель	Иванова Н.И.
4.	Поздравления с днем пионерии для друзей «Не бывает бывших пионеров!»	май	Иванова Н.И.

6.	Фестиваль детских творческих коллективов, посвящённый Дню защиты детей «Детства яркие краски» (Сообщество vk.com Муниципальный штаб РДШ в Советском районе)	1 июня	Иванова Н.И., Яровикова А.Н.
7.	Заседание муниципального штаба Российского движения школьников (взрослый актив)	октябрь	Яровикова А.Н.
8.	Районный слёт активистов муниципального штаба РДШ	ноябрь	Яровикова А.Н.
9.	Праздник для детей с ОВЗ	декабрь	Кожевникова Т.И.
10.	Фабрика Чудес Деда Мороза	декабрь	Яровикова А.Н., Кожевникова Т.И.

Организационно-массовая работа:

Цель: эффективная организация свободного времени в Доме детского творчества, обогащение и совершенствование субъективно-личного и духовного мира ребёнка.

№ п/п	Наименование, форма, возрастной адрес мероприятия	Дата проведения	Ответственный
1	Конкурс рисунков и поделок «На страже нашей Родины»	15-23 февраля	Емелова И.В.
2.	Путешествие по Масленичной неделе	8-14 марта	Иванова Н.И. Кожевникова Т.И.
3.	Выставка рисунков «Первое дыхание весны» к 8 марта	4 марта	Емелова И.М.
4.	Фото выставка «Угадай, где я»	апрель	Иванова Н.И. Кожевникова Т.И.
5.	Викторина «Знатоки космоса»»	12 апреля	Иванова Н.И.
6.	Акция «Окна Победы»	май	Иванова Н.И.
7.	Акция «Свеча памяти»	май	Иванова Н.И.
8.	День открытых дверей для обучающихся и родителей.	с 1 по 10 сентября	Иванова Н.И.
9.	Выставка фотографий «Мама в детстве и я»	Ноябрь	Емелова И.М.
10.	Школа новогодних чудес	Декабря	Яровикова А.Н. Кожевникова Т.И.

Рекламно-информационная деятельность

№	Тема	Срок выполнения	Ответственный
1.	Работа с сайтом МУ ДО «ДДТ п. Советский» Размещение информационных материалов и материалов рекламного характера на сайте ДДТ, «Вконтакте»	В течение года	Яровикова А.Н. Иванова Н.И.

	(группа ДДТ п. Советский, группа Муниципальный штаб РДШ Советского района), Сбор и обновление информации о деятельности ДДТ.		
2.	Взаимодействие со средствами массовой информации	В течение года	Педагоги дополнительного образования
3.	Подготовка материалов, связанных с деятельностью ДДТ, для СМИ.	В течение года	Педагоги дополнительного образования

План обеспечения комплексной безопасности

№ п/п	Направления деятельности, мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Организационные мероприятия			
1.1	Проверка учебных и подсобных помещений образовательного учреждения	ежедневно	Завхоз Мокосеев В.Н.
1.2	Определение порядка контроля и ответственных за ежедневный осмотр состояния ограждений, закрепленной территории, зданий, сооружений	сентябрь	Завхоз Мокосеев В.Н.
1.3	Инструктаж охранников по организации охраны ДДТ	ежемесячно	Завхоз Мокосеев В.Н.
1.4	Проверка состояния запасных выходов: наличие ключей, состояние замков и распашных решеток	постоянно	Завхоз Мокосеев В.Н.
2. Обучение сотрудников и учащихся			
2.1	Проведение практических тренировок с сотрудниками и воспитанниками по эвакуации из здания в случае ЧС	2 раза в год апрель сентябрь	Иванова Н.И., ответственный по ТБ Мухлыгина Н.Н., ответственный по ПБ Мокосеев В.Н.
2.2	Проведение инструктажа по ПБ, ОТ и ТБ, электробезопасности	1 раз в квартал	Ответственный по ТБ Мокосеев В.Н.
3. Мероприятия по предупреждению несчастных случаев			
3.1	Ведение документации по охране труда	В течение года	Ответственный по ТБ Кожевникова Т.И.
3.2	Обеспечение работников необходимой технической документацией, инструкциями	сентябрь	Ответственный по ТБ Мокосеев В.Н.
3.3	Профилактические беседы с учащимися сотрудников правоохранительных органов	2 раза в год	Ответственный по ТБ Иванова Н.И.
3.4	Беседы с учащимися о правилах безопасного поведения в помещении	1 раз в квартал	Педагоги дополнительного

	ДДТ на дорогах и на улице		образования
4. Мероприятия по предупреждению заболеваний в ОУ			
4.1	Профилактические беседы с учащимися о здоровом образе жизни	По плану работы педагога	Педагоги дополнительного образования
4.2.	Инструктажи с обучающимися по правил личной гигиены в целях профилактики инфекционных и вирусных заболеваний, в т.ч., новой коронавирусной инфекцией	В течение года	Педагоги дополнительного образования
4.3	Поддержание питьевого режима	Постоянно	Завхоз Мокосеев В.Н

План административно-хозяйственной работы

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные
1. Организационные			
1.1	Проведение инструктажа по охране труда	Сентябрь, март 2022	Ответственный по ТБ Мухлыгина Н.Н.
1.2	Проведение осмотра технического состояния здания	Ежедневно	Завхоз Мокосеев В.Н.
1.3	Рейды по проверке соблюдения техники безопасности и пожарной безопасности	Ежеквартально	Ответственный по ТБ Мухлыгина Н.Н.
2. Противоэпидемические (профилактические) мероприятия			
2.1	Проведение еженедельной уборки территории ДДТ	Постоянно	Завхоз Мокосеев В.Н.
2.2	Проведение влажной уборки в кабинетах между занятиями групп по требованию санитарных правил СП 3.1/2.4.3598-20	Ежедневно	Завхоз Мокосеев В.Н.
	Организация ежедневных «утренних фильтров» при входе в здание с обязательной термометрией с целью выявления и недопущения лиц с признаками респираторных заболеваний	Ежедневно	Завхоз Мокосеев В.Н.
	Регулярное обеззараживание воздуха с использованием оборудования по обеззараживанию воздуха и проветривание помещений в соответствии графиком	По графику	Завхоз Мокосеев В.Н.
2.2	Обеспечение прохождения всеми сотрудниками предварительных и периодических медицинских осмотров	По графику	Ответственный по ТБ Мухлыгина Н.Н.
2.3	Проведение генеральной уборки в кабинетах	1 раз в неделю	Завхоз Мокосеев В.Н.
2.4	Отслеживание состояния укомплектованности аптек первой медицинской помощи	Постоянно	Ответственный по ТБ Мухлыгина Н.Н.
2.5	Проведение дезинсекционных и дератизационных мероприятий	По графику	Завхоз Мокосеев В.Н.

2.6	Приобретение дезинфицирующих и моющих средств	Постоянно	Завхоз Мокосеев В.Н.
<i>3. Мероприятия по улучшению санитарно-технического состояния</i>			
3.1	Замена перегоревших ламп на каждом рабочем месте	Постоянно	Мокосеев В.Н.
3.2	Косметический ремонт	Июнь-август	Завхоз Мокосеев В.Н.
<i>4. Приобретение оборудования и материалов</i>			
4.1	Приобретение канцелярских товаров	Ежеквартально	Завхоз Мокосеев В.Н.
4.2	Приобретение осветительных ламп	2 раза в год	Завхоз Мокосеев В.Н.
4.3	Приобретение хозяйственного инвентаря	2 раза в год	Завхоз Мокосеев В.Н.