

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ СЕРГИЕВО-ПОСАДСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Муниципальное учреждение дополнительного образования
Детская школа искусств имени Елены Дмитриевны Поленовой (г.Хотьково)
141370, г. Хотьково, ул.2-я Рабочая, д.27а, тел. 54-3-59-09, факс 54-3-59-09
E-mail: a35948@yandex.ru

УТВЕРЖДАЮ
директор МБУДО ДШИ им.Е.Д.Поленовой
Вороная Е.М.
Приказ №62/24 от 02.09.2019 г.



ПЛАН РАБОТЫ

муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
Детская школа искусств им.Е.Д.Поленовой
(г.Хотьково)

2019 – 2020 учебный год

Содержание

1. Пояснительная записка.
2. Организационно-педагогическая работа.
3. Работа в системе ЕИСДОП
4. Учебно-воспитательная работа.
 - 4.1. Работа с одаренными детьми.
 - 4.2. Работа с детьми с ОВЗ.
 - 4.3. Работа с детьми социальной группы риска.
 - 4.4. Здоровьесберегающая деятельность
 - 4.5. Организационно-массовая работа.
 - 4.6. Педагогический контроль и руководство воспитательным процессом.
5. Методическая работа.
6. Работа с педагогическими кадрами.
 - 6.1. Аттестация педагогических работников.
 - 6.2. Повышение квалификации работников ДШИ
7. Обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса.
 - 7.1. Антитеррористическая защищенность.
 - 7.2. Пожарная безопасность.
 - 7.3. Профилактика дорожно-транспортного травматизма.
 - 7.4. Охрана труда.
 - 7.5. Деятельность по защите персональных данных.
 - 7.6. Профилактика коррупционных правонарушений.
8. Работа с родителями обучающихся.
9. Финансово-хозяйственная деятельность.
10. Деятельность по улучшению показателей НОКОД.
11. Работа по подготовке к новому учебному году.

1. Пояснительная записка

Дополнительное образование - это особая образовательная среда с целевым приоритетом развития личностных ориентаций ребенка. Своеобразие его связано с инновационными идеями: гуманистической направленности образования (самоопределение подростка, формирование личностной позиции), построения индивидуальных систем обучения, превращения знаний в инструмент творческого освоения мира. Добровольность вхождения в образовательную организацию обеспечивается предоставлением возможностей различных форм реализации себя, в соответствии с их интересами и наклонностями; созданием возможностей переключаться с одного вида деятельности на другой.

Дополнительное образование представляет собой совокупность различных видов деятельности и обладает широкими возможностями воспитательного воздействия на ребенка. В связи с этим следует отметить, что:

1. Разнообразная творческая деятельность в классах, объединениях, студиях способствует более разностороннему раскрытию индивидуальных способностей ребенка, которые не всегда удастся рассмотреть на уроках.

2. Разнообразная досуговая деятельность способствует развитию у детей интереса к различным видам искусства, желание активно участвовать в продуктивной, одобренной обществом деятельности.

3. В учреждении дополнительного образования дети не только проявляют свои индивидуальные способности, но и учатся жить в коллективе, то есть сотрудничать друг с другом, заботиться о своих товарищах, ставить себя на место другого человека.

Поскольку работа творческих объединений, студий по интересам является составной частью воспитательной системы учреждения, она направлена на достижение общей цели воспитания - усвоение ребенком необходимого для жизни в обществе социального опыта и формирования принимаемой обществом системы ценностей, что по сути своей является социализацией личности.

В качестве приоритетных направленностей коллективом ДШИ выбраны следующие:

- художественная;
- физкультурно-спортивная;
- социально-педагогическая;
- техническая

Большое внимание уделяется детям дошкольного возраста. В ДШИ работает школа раннего эстетического развития "Ступени", коллективы: «Детская хореография», Бальные танцы (начинающие), «ФаСолька».

Цель деятельности учреждения:

формирование культуры личности обучающихся на основе усвоения обязательного минимума содержания дополнительных общеобразовательных программ;

Основные задачи:

- 1.Создание оптимальных условий для творческого становления личности, выявления интересов, склонностей и дарований, разумного досуга и развлечений.
- 2.Содействие интеллектуальному развитию обучающихся ДШИ формирование производственных навыков и серьезного отношения к труду, прикладной деятельности и художественному и музыкальному творчеству.
- 3.Коллективно-творческий характер воспитания и сотрудничества взрослых и детей, ориентация на общечеловеческие ценности.
- 4.Создание условий для организации мероприятий по здоровьесберегающей деятельности
- 5.Воспитание гражданина своего города, своей Родины.

2.Организационно - педагогическая работа.

- Педагогический совет.
- Работа с нормативными документами.
- Тарификация сотрудников ДШИ
- Учебный план.
- Организация работы по ПФДО.
- Составление договоров с бюджетными образовательными учреждениями города для ведения на их базе образовательной деятельности.
- Организация работы по оказанию платных образовательных услуг.
- Проведение районных фестивалей и конкурсов.

Содержание работы:

- 1.Контрольно-аналитическая деятельность.
2. Методическая работа.
- 3.Повышение квалификации педагогов.
4. Изучение информационных потребностей и запросов педагогов по проблемам организации образовательного процесса.
- 5.Разработка критериев результативности методик обучения и воспитания.
- 6.Проведение индивидуальной работы с педагогами по планированию учебного процесса (учебные планы, учетно-отчетная документация, образовательные программы, составление сценариев мероприятий и т. д.):
 - создание банка данных информационных технологий;
 - результативность участия в проведении мероприятий;
 - аттестация обучающихся по итогам освоения дополнительных образовательных общеразвивающих программ.

Заседания Педагогического совета:

№	Дата	Тема	Ответственный
1	29.08.2019	Образовательные задачи МБУДО ДШИ им.Е.Д.Поленовой на 2019-2020 учебный год	Ворона Е.М. Кузнецова Г.А.
2	16.01.2020	Анализ деятельности учреждения за 1 полугодие 2019-2020 учебного года	Ворона Е.М. Кузнецова Г.А.
3	04.06.2020	Анализ деятельности учреждения за 2019-2020 учебный год	Ворона Е.М. Кузнецова Г.А.

Производственные совещания коллектива проводятся ежемесячно.

3. Работа в системе ЕИСДОП

Для оптимизации работы и привлечения к работе в системе педагогов дополнительного образования в учреждении разработана Памятка по работе в системе ЕИСДОП.

Страница	Вкладка	Раздел	Периодичность
«Портфолио»	Обучающиеся	Основные	В начале учебного года
«Портфолио»	Организация	Расписание (журнал посещаемости)	В день проведения занятий
«Портфолио»	Сотрудники	Основные – мероприятия-медиа-тека-работы-достижения	1 раз в месяц
«Портфолио»	Обучающиеся	Достижения	1 раз в месяц
«Портфолио»	Обучающиеся	Аттестация	В конце учебного года

Организация работы в ЕИСДОП

Название вкладки	Ответственный	Сроки заполнения
Главная новости	Ворона Е.М.	сентябрь
		октябрь
		ноябрь
		февраль
		март
		апрель
		май
		июнь
Главная Мероприятия	Борисова Т.Н.	сентябрь
		октябрь
		ноябрь
		февраль
		март
		апрель
		май
		июнь
Главная Проекты	Ворона Е.М.	ноябрь
		март
Главная Мастер-классы	Кондратьева Н.Н.	Постоянно, по мере проведения
Главная Медиотека	Кондратьева Н.Н.	ноябрь
		март
Главная Программы	Кузнецова Г.А., Борисова Т.Н.	сентябрь
		октябрь
Главная Методики	Кондратьева Н.Н.	постоянно
Главная Документы	Ворона Е.М.	август
		сентябрь
Комплектование Запись	Борисова Т.Н., Кузнецова Г.А., Кондратьева Н.Н.	Ежедневно
Комплектование Группы	Ворона Е.М.	август
		сентябрь
		март
		июнь
Комплектование Сотрудники	Ворона Е.М.	По мере замены, внесения новых данных
Комплектование Обучающиеся	Кузнецова Г.А.	По мере замены, внесения новых данных
Комплектование Родители	Борисова Т.Н., Кузнецова Г.А., Кондратьева Н.Н.	ноябрь
		март
Портфолио организация-общие сведения-адреса-юр. сведения-деятельность-новости	Ворона Е.М.	В течение года
Портфолио организация расписание –группы-документы	Кузнецова Г.А.	Август, сентябрь
Портфолио	Кондратьева Н.Н.	Ежемесячно

организация. Достижения		
-------------------------	--	--

4. Учебно-воспитательная работа.

- Набор детей на индивидуальные занятия и формирование групп в творческие объединения и студии.
- Набор детей и формирование платных групп.
- Разработка годовых планов работы творческих объединений и студий.
- Составление расписания индивидуальных занятий и занятий творческих объединений.
- Подбор учебной документации для педагогов дополнительного образования.
- Обсуждение и дополнение плана мероприятий учреждения.
- Совместная работа с музеем - заповедником "Абрамцево", отделом художественных ремесел музея - заповедника "Абрамцево", библиотеками и другими учреждениями города и района.
- Участие обучающихся в фестивалях и конкурсах разного уровня.
- Проведение родительских собраний.
- Проведение тематических воспитательных бесед в творческих объединениях и студиях.
- Экскурсии по окрестностям родного края и в музеи.

4.1. Работа с одаренными детьми

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Выявление обучающихся с признаками одаренности	В течение года	Педагоги Кузнецова Г.А. Борисова Т.Н.
2	Составление индивидуальных учебно-календарных планов с одаренными детьми	Сентябрь	Педагоги Кузнецова Г.А. Борисова Т.Н.
3	Формирование Портфолио обучающихся с признаками одаренности в ЕИСДОП	В течение года	
4	Подготовка и проведение занятий повышенной сложности по направлениям деятельности	В течение года	Педагоги Кузнецова Г.А. Борисова Т.Н.
5	Направление обучающихся, показывающих хорошие результаты освоения образовательной программы на конкурсы, фестивали, турниры	В течение года	Педагоги Кузнецова Г.А. Борисова Т.Н.
6	Представление обучающихся, показавших высокие результаты в конкурсах согласно приказа 428от 11.02.2019 МОМО на премию губернатора Московской области	Ноябрь, декабрь	Вороная Е.М. педагоги
7	Награждение обучающихся по итогам года показавших высокие результаты обучения	Май	Вороная Е.М., Иванова С.В. Борисова Т.Н.

4.2. Работа с детьми социальной группы риска

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Мониторинг контингента обучающихся учреждения. Выявление и постановка на внутренний контроль детей социальной группы риска.	Сентябрь, октябрь	Педагоги Кузнецова Г.А. Борисова Т.Н.
2	Работа по привлечению обучающихся группы риска в творческие объединения	В течение года	Педагоги Кузнецова Г.А. Борисова Т.Н.
3	Сотрудничество с ИПДН по вопросам работы с детьми группы риска	В течение года	Педагоги Кузнецова Г.А.
4	Привлечение обучающихся группы риска	В течение года	Педагоги

	в творческие мероприятия.		Иванова С.В.
5	Анализ деятельности по работе с обучающимися группы риска	май	Педагоги Кузнецова Г.А. Борисова Т.Н.

4.3.Работа с детьми ОВЗ

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Мониторинг контингента обучающихся учреждения. Выявление и постановка на внутренний контроль детей инвалидов, детей с ОВЗ	Сентябрь, октябрь	Педагоги Кузнецова Г.А. Борисова Т.Н.
2	Работа по привлечению обучающихся детей инвалидов и детей с ОВЗ в творческие объединения. Организация инклюзивного обучения.	В течение года	Педагоги Кузнецова Г.А. Борисова Т.Н.
3	Сотрудничество с обществом СИДИ, реабилитационными центрами района	В течение года	Вороная Е.М.
4	Организация праздничных мероприятий для детей инвалидов и детей с ОВЗ, обучающихся в ДШИ и района	В течение года	Иванова С.В.
5	Анализ деятельности по работе с детьми инвалидами и детьми с ОВЗ.	май	Педагоги Кузнецова Г.А. Борисова Т.Н.

4.4.Здоровьесберегающая деятельность

№	Название мероприятия	Срок проведения	ответственный
1	Проведение занятий с обучающимися по ОБЖ согласно утвержденному тематическому плану занятий	В течение года	Педагоги
2	Анализ состояния здоровьесберегающей деятельности в ЦДТ	Июнь	Вороная Е.М.
3	Издание приказов по здоровьесберегающей деятельности, профилактике несчастных случаев и хронических и инфекционных заболеваний	В течение года	Вороная Е.М.
4	Контроль за деятельностью педагогов по обеспечению здоровьесберегающих мероприятий	В течение года	Шуруева Н.Н. Весницкий Д.М.
5	Проведение инструктажей педагогов по проведению экскурсий, поездок, технике безопасности	В течение года	Весницкий Д.М.
6	Проведение массовых мероприятий: выставок, викторин, конкурсов по пропаганде здорового образа жизни, профилактике острых, хронических заболеваний и несчастных случаев.	В течение года	Педагоги
7	Оформление медицинских справок обучающихся в спортивных, танцевальных.	Сентябрь	Педагоги
8	Проведение физкультминуток во время занятий с обучающимися	В течение года	Педагоги
9	Проведение влажной уборки, текущей дезинфекции, проветривания помещений	В течение года	Педагоги Бузина О.В.

4.5.Организационно-массовая работа

№	Мероприятие	Место проведения	Сроки проведения	Ответственные лица
1	День Знаний: Интерактивная игра для детей «Путешествие в страну творчества»	ДШИ	02.09.19	Иванова С.В. Педагоги
2	Экскурсии по родному краю, музеи	Территории по согласованию	В течение года	Педагоги

3	Районный шахматный турнир	ДШИ	В течение учебного года	Вороной В.С.
4	Проведение муниципального этапа областного фестиваля «Марафон творческих программ по пропаганде безопасного поведения детей на дорогах» среди учащихся образовательных учреждений Сергиево-Посадского муниципального района	УМЦО	Сентябрь	Иванова С.В.
5	День учителя – праздничный вечер	ДШИ	Октябрь	Иванова С.В. Борисова Т.Н.
6	Выступление театральных коллективов	По согласованию с администрацией СОШ города	В течение года	Шуруева Н.Н.
7	Праздник "Осень золотая" для ШРЭР "Ступени"; для обучающихся ДШИ, детей инвалидов, детей с ОВЗ города и района.	ДШИ	Ноябрь	Иванова С.В. педагоги ШРЭР
8	Участие в турнирах спортивного бального танца	По согласованию	В течение года	Лазарев Е.В.
9	Ярмарка декоративно-прикладного творчества	ДШИ	Ноябрь-декабрь	Кондратьева Н.Н. педагоги
10	Праздничное мероприятие, (литературно-музыкальная гостиная «Мы славим женщину, чьё имя Мать» посвященное Дню матери.	ДШИ	28.11.19	Иванова С.В.
11	Семинар для руководителей театральных коллективов в рамках районного театрального фестиваля «Древо жизни». Тема: «Художественное решение спектакля, музыка и пластика»	ДШИ	Декабрь	Иванова С.В.
12	Отчётный концерт музыкального отдела	ДШИ	декабрь	Борисова Т.Н. Иванова С.В. Кузнецова Г.А.
13	Участие в выставках и конкурсах разного уровня		В течение года	Кузнецова Г.А Борисова Т.Н.
14	Новогодний концерт обучающихся «Стань звездой»	КЦ Е. Мамонтова	24.12.19	Иванова С.В. Борисова Т.Н.
15	Новогодние праздники для детей ШРЭР и обучающихся школы, детей с ОВЗ города и района.	ДШИ	Декабрь	Иванова С.В. Педагоги ДШИ
16	Рождественская благотворительная акция «Милосердие» для детей с ОВЗ	ДШИ	09.01.20	Иванова С.В.
17	Отборочный этап районного театрального фестиваля «Древо жизни».	ДШИ	20-28.02.20	Иванова С.В.
18	Районный театральный фестиваль «Древо жизни»	КЦ Е.Мамонтова	29.02.20	Иванова С.В.
19	Масленичная неделя	ДШИ	Февраль	Иванова С.В. педагоги ДШИ
20	Праздник весны в ШРЭР «Ступени»,	ДШИ	Март	Иванова С.В.

	детей инвалидов и детей с ОВЗ.			педагоги ДШИ
21	Выставка детских работ творческих объединений	ДШИ	Март	Кузнецова Г.А.
22	Отчетный концерт обучающихся ДШИ им.Е.Д.Поленовой	КЦ Е.Мамонтова	Апрель	Борисова Т.Н. Иванова С.В. Кузнецова Г.А.
23	День науки и творчества	г. Сергиев-Посад	апрель	Ворона Е.М. Кузнецова Г.А.
24	День Победы	Центральная площадь г. Хотьково	09.05.20	Борисова Т.Н. Иванова С.В.
25	День музея	Усадьба «Абрамцево»	Май	Ворона Е.М.
26	Праздник "Здравствуй лето" для ШРЭР "Ступени", обучающихся ДШИ, детей инвалидов и детей с ОВЗ.	ДШИ	Май	Иванова С.В. педагоги ДШИ
27	Выпускной вечер в ШРЭР «Ступени» «Путешествие в страну знаний»	ДШИ	Май	Иванова С.В. педагоги ДШИ
28	Выпускной вечер для обучающихся школы.	ДШИ	Май	Иванова С.В. педагоги ДШИ
29	Последний звонок.	ДШИ	Май	Иванова С.В. педагоги ДШИ
30	День защиты детей	ДШИ	Июнь	Борисова Т.Н. Иванова С.В.
31	Защита дипломных работ обучающихся Шахматной школы	ДШИ	01.06.20	Вороной В.С.

4.6. Педагогический контроль и руководство воспитательным процессом

Цель: Формирование педагогического коллектива единомышленников. Контроль и планирование внутри учреждения.

Задачи контроля:

1. Подготовка обучающегося, как субъекта учебной, предпрофессиональной, социальной и личностной жизнедеятельности, воспитание гуманной, творческой, культурной, саморазвивающейся личности, способной к самореализации имеющегося творческого потенциала.

2. Формирование творческой личности посредством накопления суммы знаний, умений и навыков, формирования необходимых качеств; подготовка обучающегося, как носителя установленной суммы знаний, умений и опыта; формирование набора качеств, требуемых для жизнедеятельности.

Содержание работы:

Учебный процесс	Выполнение дополнительных общеразвивающих программ. Уровень знаний и навыков обучающимися. Продуктивность работы педагога. Индивидуальная работа с одаренными детьми. Индивидуальная работа с детьми инвалидами. Индивидуальная работа с детьми группы риска. Качество внеурочной деятельности. Навыки методов самостоятельного познания обучающихся.
Воспитательный процесс	Уровень воспитанности обучающихся. Уровень общественной активности. Качество работы педагогов. Участие родителей в воспитательном процессе. Качество мероприятий, проводимых внутри учреждения. Качество профилактической работы с "трудными детьми".

Методическая работа	Методический уровень каждого педагога. Механизм распределения педагогического опыта. Повышение квалификации педагогов.
Психологическое состояние	Степень психологического комфорта (дискомфорта) обучающихся, педагогов. Психологическая подготовленность коллектива к решению возникающей проблемы, и т.д.
Обеспеченность учебно-воспитательного процесса	Охрана труда, техники безопасности, пожарной безопасности. Санитарно-гигиеническое состояние учебных занятий. Обеспеченность учебной и методической литературой. Обеспеченность учебно-техническим оборудованием и спортивным инвентарем.

Содержание контроля	Периодичность контроля	Вид, форма контроля	Объект контроля	Где слушается	Итоговый документ
август					
Контроль обеспечения противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности	2 раза в год	Фронтально-тематический	ДШИ им.Е.Д. Поленовой	Совещание при директоре	Протокол совещания
Контроль организации УВП. Утверждение сети расписания учебных занятий	1 раз в год	Фронтально-тематический	Формирование групп обучающихся.	Зам. директора Зав. отделом	Расписание занятий
сентябрь					
Контроль соблюдения режима работы учреждения	2 раза в год	Фронтально-тематический	Рабочее время сотрудников	Совещание при директоре	Протокол совещания
Контроль учебно-календарного планирования ПДО	1 раз в год	Фронтально-тематический	Учебно-календарные планы ПДО	Совещание при зам. директора	Протокол совещания
Контроль организации УВП. Набор обучающихся	2 раза в год	Фронтально-тематический	Заявления родителей	Зам. директора	Списки обучающихся я. Приказ
Контроль организации УВП. Оформление медицинского допуска обучающихся	1 раз в год	Предметно-обобщающий	Списки обучающихся	Методист	Справка
Контроль организации работы на базах МБУ	1 раз в год	Тематический	Списки обучающихся на базах МБУ	Совещание при директоре	Протокол совещания Договора с МБУ
Контроль деятельности платных образовательных услуг	2 раза в год	Тематический	Документация по дополнительным платным образовательным услугам	Совещание при директоре	Протокол совещания Приказ
Контроль планирования воспитательной работы	1 раз в год	Фронтально-тематический	Документация ПДО	Зав. отделом Методист	Справка
октябрь					
Контроль оформления журналов ПДО	1 раз в месяц	Фронтально-тематический	Журналы ПДО	Зам. директора Зав. отделом	Справка

Контроль профессионального мастерства	1 раз в год	Персональный	Булатова С.В. Залива И.В.	Совещание при зам. директора	Протокол совещания
Контроль посещаемости обучающихся	2 раза в год	Фронтально-тематический	Занятия в студиях и объединениях	Зам. директора	Справка
Контроль проведения занятий по ОБЖ, инструктажа обучающихся по ТБ	2 раза в год	Фронтально-тематический	Занятия в студиях и объединениях	Зам. директора по безопасности	Справка
Контроль качества образования	3 раза в год	Студийно-обобщающий	Музыкального отдела	Зав.отделом	Справка
Контроль деятельности ПДО по работе с одаренными детьми	2 раза в год	Фронтально-тематический	Документация ПДО	Зам. директора, методист	Справка
Контроль деятельности ПДО по работе с детьми СГР, с детьми с ОВЗ	2 раза в год	Фронтально-тематический	Документация ПДО	Зам. директора, методист	Справка
Мониторинг личностных качеств обучающихся	2 раза в год	Фронтально-тематический	Документация ПДО	Совещание при заместителе директора	Протокол совещания
ноябрь					
Контроль оформления журналов ПДО	1 раз в месяц	Фронтально-тематический	Журналы ПДО	Зам. директора, зав. отделом	Справка
Контроль качества образования в объединениях на базах МБУ	2 раза в год	Тематически-обобщающий	Занятия в объединениях под руководством Олонцевой Л.Н. Шуруевой Н.Н. Кондратьевой Н.Н. Кузнецовой Г.А. Вороного В.С.	Зам. директора	Справка
Контроль проведения родительских собраний	2 раза в год	Фронтально-тематический	Протоколы родительских собраний	Совещание при директоре	Протокол совещания
Контроль соответствия занятий учебно-календарному планированию	3 раза в год	Фронтально-тематический	Журналы ПДО	Зам. директора, зав. отделом, методист	Справка
Контроль деятельности по профилактике антикоррупционных правонарушений	1 раз в год	Фронтально-тематический	Документация по профилактике антикоррупционных правонарушений	Совещание при директоре	Протокол совещания Приказ
декабрь					
Контроль оформления журналов ПДО	1 раз в месяц	Фронтально-тематический	Журналы ПДО	Зам. директора, зав. отделом	Справка
Контроль методической деятельности	1 раз в год	Фронтально-тематический	Методическая деятельность	Совещание при	Протокол совещания

			ПДО	зам.директора	
Контроль деятельности по ГО	1 раз в год	Фронтально-тематический	Деятельность по ГО	Совещание при директоре	Протокол совещания Приказ
январь					
Контроль оформления журналов ПДО	1 раз в месяц	Фронтально-тематический	Журналы ПДО	Зам. директора, зав. отделом	Справка
Контроль обеспечения противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности	2 раза в год	Фронтально-тематический	Помещения ДШИ	Совещание при директоре зам. директора по безопасности	Протокол совещания
Контроль сохранности контингента обучающихся	2 раза в год	Фронтально-тематический	Заявления родителей	Зам. директора	Списки обучающихся я. Приказ
Контроль деятельности платных образовательных услуг	2 раза в год	Тематический	Документация по дополнительным платным образовательным услугам	Совещание при директоре	Протокол совещания Приказ
Контроль проведения занятий по ОБЖ, инструктажа обучающихся по ТБ	2 раза в год	Фронтально-тематический	Занятия в студиях и объединениях	Зам. директора по безопасности	Справка
Контроль деятельности учреждения	2 раза в год	Фронтальный	Деятельность учреждения по направлениям	Директор, зам. директора, зав. отделом, педагог-организатор, методист	Анализ деятельности учреждения за 1 полугодие
февраль					
Контроль оформления журналов ПДО	1 раз в месяц	Фронтально-тематический	Журналы ПДО	Зам. директора, зав. отделом	Справка
Контроль посещаемости обучающихся	2 раза в год	Фронтально-тематический	Занятия в студиях и объединениях	Зам. директора	Справка
Контроль соответствия занятий учебно-календарному планированию	3 раза в год	Фронтально-тематический	Журналы ПДО	Зав. отделом, Зам. директора	Справка
Контроль соблюдения режима работы учреждения	2 раза в год	Фронтально-тематический	Рабочее время сотрудников	Совещание при директоре	Протокол совещания
Контроль соблюдения санитарно-гигиенического режима	1 раз в год	Фронтально-тематический	Помещения учреждения	Совещание при директоре	Протокол совещания
март					
Контроль оформления журналов ПДО	1 раз в месяц	Фронтально-тематический	Журналы ПДО	Зам. директора, зав. отделом	Справка
Контроль проведения родительских собраний	2 раза в год	Фронтально-тематический	Протоколы родительских собраний	Совещание при директоре	Протокол совещания

Контроль качества образования	3 раза в год	Студийно-обобщающий	Клуб спортивного бального танца	Зам. директора методист	Справка
Контроль работы по ОТ	1 раз в год	Тематический	Документация по ОТ	Совещание при директоре	Протокол совещания
апрель					
Контроль оформления журналов ПДО	1 раз в месяц	Фронтально-тематический	Журналы ПДО	Зам. директора, зав. отделом	Справка
Контроль здоровьесберегающей деятельности	1 раз в год	Фронтально-тематический	Документация ПДО	Педагог-организатор	Справка
Контроль деятельности ПДО по работе с одаренными детьми	2 раза в год	Фронтально-тематический	Документация ПДО	Педагог-организатор	Справка
Контроль деятельности ПДО по работе с детьми СГР	2 раза в год	Фронтально-тематический	Документация ПДО	Зам. директора, зав.отделом, методист	Справка
май					
Контроль оформления журналов ПДО	1 раз в месяц	Фронтально-тематический	Журналы ПДО	Зам. директора, зав. отделом	Справка
Контроль деятельности ПДО в лагерях дневного пребывания детей	1 раз в год	Фронтально-тематический	Заявки от МБУ	Зам. директора, педагог-организатор	План работы в лагере дневного пребывания детей
Контроль соответствия занятий учебно-календарному планированию	3 раза в год	Фронтально-тематический	Журналы ПДО	Зав. отделом, методист	Справка
Контроль деятельности ПДО в каникулярное время	1 раз в год	Фронтально-тематический	Журналы ПДО	Зам. директора, зав. отделом	Справка
Контроль деятельности ПДО по профилактике ДТП	1 раз в год	Фронтально-тематический	Журналы ПДО	Зам. директора по безопасности	Справка
июнь					
Контроль оформления журналов ПДО	1 раз в месяц	Фронтально-тематический	Журналы ПДО	Зам. директора, зав. отделом	Справка
Мониторинг личностных качеств обучающихся	2 раза в год	Фронтально-тематический	Документация ПДО	Зам. директора, зав.отделом, методист	Протокол совещания
Контроль деятельности учреждения	2 раза в год	Фронтальный	Деятельность учреждения по направлениям	Директор, зам. директора, зав. отделом, методист, педагог-организатор	Анализ деятельности учреждения за 2019-2020 учебный год

5.Методическая работа.

Тема: Информационные ресурсы как средство повышения профессиональной компетенции педагогических работников в современных условиях.

Цель: Совершенствование условий и методик для освоения дополнительных образовательных программ обучающимися.

Задачи:

- оказание действенной помощи педагогам в улучшении организации обучения и воспитания детей,
- обобщение и внедрение передового опыта,
- повышение теоретического уровня и педагогической квалификации педагогов дополнительного образования в ДШИ им.Е.Д.Поленовой.

№ п/п	Направление работы и мероприятия	Срок исполнения	Ответственный
Организация и координация методической работы			
1.	Согласование плана методической работы.	сентябрь	Вороная Е.М.
2.	Составление графика проведения открытых уроков.	сентябрь	Кузнецова Г.А. Борисова Т.Н.
3.	Составление графика проведения мастер-классов	сентябрь	Иванова С.В.
4.	Подготовка сценария праздников, мастер-классов, массовых мероприятий и их обсуждение.	в течение года	Иванова С.В. педагоги
Информационно-аналитическое направление			
5.	Изучение социального заказа на дополнительные образовательные услуги.	в течение года	Вороная Е.М. Кузнецова Г.А. Борисова Т.Н.
6.	Формирование методического фонда, методической библиотеки.	в течение года	Вороная Е.М. Кондратьева Н.Н.
7.	Информирование педагогов о новых нормативных и методических документах.	в течение года	Вороная Е.М. Кузнецова Г.А. Борисова Т.Н. Кондратьева Н.Н. Вороной В.С.
8.	Консультации по методике и педагогическим технологиям, которые используются в дополнительном образовании детей.	в течение года	Вороная Е.М. Кузнецова Г.А. Борисова Т.Н. Кондратьева Н.Н.
9.	Анализ мониторинга деятельности педагогов и обучающихся.	декабрь, май	Кузнецова Г.А. Борисова Т.Н.
10.	Анализ диагностики развития личности обучающихся.	декабрь, май	Кузнецова Г.А. Борисова Т.Н.
Программно-методическое обеспечение			
11.	Организация работы и консультации по разработке образовательных программ.	по истечении срока реализации	Кузнецова Г.А. Борисова Т.Н. Кондратьева Н.Н. Вороной В.С.
12.	Разработка новых дополнительных образовательных программ	в течение года	Кузнецова Г.А. Борисова Т.Н. Кондратьева Н.Н. Вороной В.С..
13.	Консультации по проведению открытых уроков, мастер-классов, методических разработок.	в течение года	Кузнецова Г.А. Борисова Т.Н. Кондратьева

			Н.Н.
Повышение квалификации педагогов			
14.	Курсы повышения квалификации педагогов.	в течение года	Вороня Е.М.
15.	Проведение открытых уроков.	в течение года	Кузнецова Г.А. Борисова Т.Н. педагоги
Аттестация педагогических работников			
16.	Работа по подготовке педагогических работников к аттестации.	сентябрь-январь	Вороня Е.М.
17.	Просмотр документации для аттестации педагогов.	сентябрь-январь	Борисова Т.Н. Кузнецова Г.А.
Контроль			
18.	Мониторинг деятельности педагогов и обучающихся.	в течение года	Кузнецова Г.А. Борисова Т.Н.
19.	Диагностика развития личности обучающихся.	декабрь, май	Кузнецова Г.А. Борисова Т.Н.
20.	Контроль за исполнением плана методической работы.	декабрь, май	Вороня Е.М.

6. Работа с педагогическими кадрами

6.1. Аттестация педагогических кадров:

№ п/п	ФИО сотрудника	Должность	Имеет категорию	Заявленная категория	Заявленная форма аттестации	Планируемая дата аттестации
1	Сбитнева В.В.	Педагог дополнительного образования	1	1	Экспертиза	16.12.2019- 20.01.2020
2	Лазарев Е.В.	Педагог дополнительного образования	1	высшая	Экспертиза	

6.2. Повышение квалификации работников

Повышение квалификации в течение учебного года

Педагогическая мастерская:

Тема: «Использование информационных технологий в работе педагога дополнительного образования»

№	Дата	Тема	Ответственный
1	Октябрь	«Основные средства информационных технологий»	Педагоги
2	Ноябрь	«Текстовый редактор WORD, электронные таблицы, программа PavertPoint»	Педагоги
3	Декабрь	«Создание презентаций и мультимедийных пособий»	Педагоги
4	Январь	«Создание портфолио обучающегося»	Педагоги
5	Февраль	«Использование информационного пространства сети Интернет в педагогической деятельности»	Педагоги

7. Обеспечение безопасности учебно-воспитательного процесса.

7.1. Антитеррористическая защищенность учебно-воспитательного процесса

№	Наименование мероприятия	Ответственный за	Кто привлекается	Срок
---	--------------------------	------------------	------------------	------

		проведение		исполнения
1.Разработка правил внутреннего распорядка ДШИ				
1.1	Составления графика работы сотрудников	Вороная Е.М.- директор	Кузнецова Г.А.- председатель профкома	сентябрь
1.2	Составление расписания занятий	Кузнецова Г.А.- зам. директора, Борисова Т.Н.-зав. отделом	педагоги	сентябрь
1.3	Организация работы по обеспечению пропускного режима	Весницкий Д.М.- зам директора по безопасности	Сотрудники охраны	в течение года
1.4	Разработка и утверждение инструкций, издание локальных актов по обеспечению антитеррористической защищенности	Весницкий Д.М.- зам директора по безопасности	педагоги	в течение года
2.Проверка учебных и служебных помещений ДШИ				
2.1	Осуществление ежедневного осмотра помещений и прилегающих территорий	Весницкий Д.М.- зам директора по безопасности	Сотрудники охраны, педагоги	ежедневно
2.2	Административная проверка помещений на предмет антитеррористической защищенности и противопожарной безопасности	Весницкий Д.М.- зам директора по безопасности	Сотрудники охраны, педагоги, технический персонал	2 раза в год
2.3	Проверка помещений перед проведением мероприятий	Весницкий Д.М.- зам директора по безопасности	Зам директора по АХЧ, педагог -организатор	в течение года
2.4	Подготовка актов проверки готовности учреждения к новому учебному году	Бузина О.В-зам. директора по АХЧ, Весницкий Д.М.- зам директора по безопасности	Весницкий Д.М.-зам директора по безопасности	июнь
3.Организация деятельности антитеррористической группы				
3.1	Разработка предложений по усилению безопасности зданий	Весницкий Д.М.- зам директора по безопасности	Бузина О.В-зам. директора по АХЧ	в течение года
3.2.	Осуществление тренировочной эвакуации детей и персонала	Весницкий Д.М.- зам директора по безопасности	педагоги	ежемесячно
3.3.	Проверка осуществления пропускного режима	Весницкий Д.М.- зам директора по безопасности	Сотрудники охраны	постоянно
3.4.	Контроль за проведением занятий с обучающимися по основам безопасности жизнедеятельности	Весницкий Д.М.- зам директора по безопасности	Бузина О.В-зам. директора по АХЧ, педагоги	2 раза в год
3.5.	Контроль за работой уполномоченного по ОТ и ТБ	Весницкий Д.М.- зам директора по безопасности	Бузина О.В-зам. директора по АХЧ, педагоги	2 раза в год
4.Организация взаимодействия ДШИ с представителями правоохранительных органов, противопожарной службы				
4.1	Осуществление совместных проверок помещений на предмет антитеррористической защищенности и противопожарной безопасности	Весницкий Д.М.- зам директора по безопасности	Бузина О.В-зам. директора по АХЧ, педагоги	В предверие праздников и плановые проверки
4.2	Организация дежурства сотрудников УВД, ГИБДД, пожарной охраны во время проведения массовых	Весницкий Д.М.- зам директора по безопасности	Бузина О.В-зам. директора по АХЧ, педагоги	В течение года

	мероприятий			
4.3	Совместная работа с инспектором комиссии по делам несовершеннолетних, сотрудниками ГИБДД и пожарной охраны по профилактике правонарушений среди детей и подростков.	Вороня Е.М.- директор	Бузина О.В.-зам. директора по АХЧ, Весницкий Д.М.-зам директора по безопасности педагоги	В течение года
5. Организация контроля и выполнения мероприятий комплексного плана по обеспечению безопасности учреждения				
5.1	Административный контроль за работой по обеспечению антитеррористической безопасности учреждения	Вороня Е.М.- директор	Бузина О.В.-зам. директора по АХЧ, Весницкий Д.М.-зам директора по безопасности	2 раза в год
5.2.	Контроль за ведением документации по ОТ и ТБ совместно с профсоюзным комитетом	Вороня Е.М.- директор	Бузина О.В.-зам. директора по АХЧ, Весницкий Д.М.-зам директора по безопасности, Кузнецова Г.А.- председатель профсоюзной организации учреждения	1 раз в год
6. Ведение документации по вопросам обеспечения антитеррористической и противопожарной безопасности				
6.1	Ведение журнала учета посетителей	Весницкий Д.М.- зам директора по безопасности	Охрана	постоянно
6.2.	Ведение учета исходящей и входящей документации	Бузина О.В.-зам. директора по АХЧ, секретарь	Бузина О.В.-зам. директора по АХЧ, секретарь	постоянно
6.3	Ведение журнала регистрации инструктажа по ОТ на рабочем месте	Весницкий Д.М.- зам директора по безопасности	Весницкий Д.М.-зам директора по безопасности	постоянно
6.4.	Ведение журнала регистрации инструктажа по ОТ при выездных мероприятиях	Весницкий Д.М.- зам директора по безопасности	Весницкий Д.М.-зам директора по безопасности	постоянно
6.5.	Изучение приказов и распоряжений вышестоящих организаций по антитеррористической и противопожарной деятельности	Вороня Е.М.- директор	Весницкий Д.М.-зам директора по безопасности	постоянно
7. Обучение сотрудников и обучающихся учреждения				
7.1.	Проведение занятий с обучающимися согласно тематическому плану по основам безопасности жизнедеятельности, правилами поведения при возникновении чрезвычайных ситуация	Весницкий Д.М.- зам директора по безопасности	Весницкий Д.М.-зам директора по безопасности, педагоги	В течение года
7.2	Обучение сотрудников согласно плану занятий по программе обучения ГО и ЧС, программе обучения по технике безопасности	Весницкий Д.М.- зам директора по безопасности	Весницкий Д.М.-зам директора по безопасности, педагоги	в течение года
7.3	Инструктаж сотрудников учреждения (вводный, первичный, повторный, внеплановый)	Весницкий Д.М.- зам директора по безопасности	Весницкий Д.М.-зам директора по безопасности, педагоги	в течение года

7.4	Инструктаж обучающихся по технике безопасности во время занятий	Весницкий Д.М.-зам директора по безопасности	педагоги	2 раза в год
8. Создание учебно-материальной базы ДШИ им.Е.Д. Поленовой				
8.1	Разработка памяток по экстренной эвакуации детей и персонала, по поведению при возникновении ЧС	Весницкий Д.М.-зам директора по безопасности	Весницкий Д.М.-зам директора по безопасности	в течение года
8.2	Приобретение учебно-методической литературы, учебно-наглядных пособий по антитеррористической деятельности и действиям в ЧС	Весницкий Д.М.-зам директора по безопасности	Весницкий Д.М.-зам директора по безопасности, Весницкий Д.М.-зам директора по безопасности	в течение года

7.2. Пожарная безопасность

№	Наименования мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Инструктаж сотрудников по вопросам противопожарной безопасности	2 раза в год	Весницкий Д.М.-зам директора по безопасности
2	Проведение занятий с обучающимися по правилам пожарной безопасности	2 раза в год	Весницкий Д.М.-зам директора по безопасности, педагоги
3	Контроль за исправностью электропроводки, ТСО, электроприборов	ежедневно	Весницкий Д.М.-зам директора по безопасности, Бузина О.В-зам. директора по АХЧ, педагоги
4	Контроль за состоянием и укомплектованностью первичных средств пожаротушения	2 раза в год	Весницкий Д.М.-зам директора по безопасности,
5	Проведение тренировочных занятий по эвакуации детей и сотрудников	Ежемесячно, по графику	Весницкий Д.М.-зам директора по безопасности
6	Создание базы учебно-методической литературы и наглядных пособий	В течение года	Весницкий Д.М.-зам директора по безопасности
7	Контроль за противопожарным состоянием подсобных помещений запасных выходов	ежедневно	Весницкий Д.М.-зам директора по безопасности
8	Проверка наличия планов эвакуации, инструкций по противопожарной безопасности в кабинетах учреждения	май, сентябрь	Весницкий Д.М.-зам директора по безопасности

7.3. Профилактика дорожно-транспортного травматизма

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Проведение бесед, лекций, викторин с обучающимися по правилам дорожного движения	2 раза в год	педагоги
2.	Создание и демонстрация презентаций о правилах поведения на дорогах, улицах	в течение года	педагоги
3.	Обновление информационной базы по профилактике дорожно-транспортных происшествий	в течение года	педагоги, методист

7.4. Охрана труда

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Утверждение соглашения по ОТ. Утверждение Коллективного договора	1 раз в 3 года	Директор
2	Наличие дезинфицирующих средств, санитарное состояние и содержание помещений: 1.уборка	ежедневно	Уборщик служебных помещений

	2.проветривание 3.уборочный инвентарь		
3	Организация режима дня: 1.кол-во учебных занятий 2.продолжительность занятий 3.продолжительность перерывов	ежедневно	Зам. директора, зам. отделом
4	Соблюдение питьевого режима	ежедневно	Бузина О.В-зам. директора по АХЧ
5	Состояние мебели и оборудования: 1.подбор мебели 2.исправность мебели 3.исправность оборудования		Бузина О.В-зам. директора по АХЧ
6	Контроль за освещением	ежедневно	Бузина О.В-зам. директора по АХЧ
7	Техническое состояние здания, наружных и внутренних коммуникаций	ежедневно	Бузина О.В-зам. директора по АХЧ
8	Прохождение медицинских осмотров и гигиенической аттестации	Ежегодно, 1 раз в 5 лет	Бузина О.В-зам. директора по АХЧ
9	Наличие медицинских справок на обучающихся в творческие объединения: хореография, балльные танцы	На начало учебного года	Зам. директора
10	Укомплектованность аптек	2 раза в год	Бузина О.В-зам. директора по АХЧ
11	Контроль за проведением ремонтных работ: Соответствие строительных материалов	Во время проведения ремонта	Бузина О.В-зам. директора по АХЧ
12	Состояние территорий: 1.благоустройство 2.освещение 3.уборка	ежедневно	Бузина О.В-зам. директора по АХЧ, дворники
13	Проведение инструктажа на рабочем месте	2 раза в год	Весницкий Д.М.-зам директора по безопасности
14	Проведение вводного инструктажа	При приеме на работу	Весницкий Д.М.-зам директора по безопасности
15	Создание инструкций по отдельным видам деятельности	При необходимости	Весницкий Д.М.-зам директора по безопасности

7.5.Деятельность по защите персональных данных

Мероприятие	Периодичность, срок исполнения	Исполнитель, ответственное лицо	Примечание
Оформление правового основания обработки персональных данных	Август	Вороная Е.М.	Издание приказа о работе с ПД
Документальное регламентирование работы с ПД	Корректировка по мере необходимости	Вороная Е.М.	Разработка Положения по обработке и защите ПД, регламента специалиста, ответственного за безопасность ПД, либо внесение изменений в существующие
Получение письменного согласия субъектов ПД (физических лиц) на обработку ПД в случаях, когда это требуется законодательство	Постоянно		Письменное согласие получается при передаче ПД субъектами для обработки в ИСПДн
Внутренняя проверка текущего состояния системы защиты ПД. Инвентаризация информационных	Разовое, до начала учебного года	Кузнецова Г.А.	Контроль защищенности

ресурсов с целью присутствия и обработки в них ПД			
Определение круга лиц, имеющих доступ к работе с ПД	Разовое, до начала учебного года	Вороня Е.М., Кузнецова Г.А.	
Определение уровня доступа и степени ответственности лиц, работающих с ПД	Разовое, до начала учебного года	Вороня Е.М., Кузнецова Г.А.	
Ознакомление уполномоченных сотрудников с Положениями разработанных документов, регламентирующих порядок работы с ПД	По мере необходимости	Вороня Е.М.	
Эксплуатация ИСПД и контроль безопасности ПД	Постоянно	Вороня Е.М.	

7.6.Профилактика коррупционных правонарушений

№	Наименование мероприятия	Дата	Ответственный
1	Издание приказов по профилактике коррупционных правонарушений	в течение года	Вороня Е.М.
2	Ознакомление с Памяткой по профилактике коррупционных правонарушений	август, сентябрь	Вороня Е.М.

8.Работа с родителями.

Содержание работы:

- 1.Изучение запросов родителей с целью определения направлений совместной работы учреждения, родителей и их детей (анкетирование, беседы).
- 2.Осуществление совместной работы педагогического коллектива и родителей по созданию условий успешности обучения детей (родительские собрания, собеседование, анкетирование).
- 3.Вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс, заключение договоров на оказание образовательных услуг.
- 4.Повышение психолого-педагогических знаний родителей.

9.Финансово-хозяйственная деятельность.

Содержание работы:

1. Готовность учреждения к новому 2020-2021 учебному году.
2. Создание и утверждение сметы расходов по платным образовательным услугам.
3. Инвентаризация материальных средств.
4. Приобретение оргтехники, мебели, канцтоваров, наглядных методических пособий.
5. Приобретение и пошив костюмов, изготовление декораций.
6. Косметический ремонт.

10.Деятельность по улучшению показателей НОКОД на 2019 - 2021 г.г.

№	Сроки реализации	Наименование мероприятия	Ответственные
1	2019-2021	Укрепление материально-технической базы ОО.	Бузина О.В.
2	2019-2021	Приобретение дополнительных учебных и дидактических материалов для обучающихся ОО.	Вороня Е.М.
3	2019-2021	Оснащение дополнительным оборудованием по программе «Доступная среда».	Вороня Е.М.
4	2019-2021	Приобретение дополнительных дидактических материалов для обучающихся детей инвалидов.	Бузина О.В., педагоги
5	2019-2020	Своевременное прохождение курсов повышения квалификации педагогами дополнительного образования по работе с детьми инвалидами.	Педагоги
6	01.09.2019	Разработка новых дополнительных общеразвивающих	Педагоги

		программ для детей инвалидов.	
7	01.09.2019	Разработка индивидуальных образовательных маршрутов для обучающихся детей инвалидов.	Педагоги
8	01.09.2019	Разработка новых форм работы с семьями, воспитывающих детей инвалидов.	Педагоги

11. Деятельность по подготовке учреждения к новому 2020-2021 учебному году

№	Наименование мероприятия	срок исполнения	ответственный
1.	Составление анализа деятельности учреждения за 2019-2020 учебный год	июнь 2020 г.	Вороная Е.М. Весницкий Д.М. Бузина О.В. Борисова Т.Н. Кузнецова Г.А. Иванова С.В.
2.	Составление планов работы учреждения на 2020-2021 учебный год	август 2020 г.	Вороная Е.М. Весницкий Д.М. Бузина О.В. Борисова Т.Н. Кузнецова Г.А. Иванова С.В.
3.	Совершенствование материально-технической базы учреждения:	июнь-август	Вороная Е.М. администрация, педагогический и технический персонал учреждения
4.	Генеральная уборка	Июнь, август	Бузина О.В. администрация, педагоги, технический персонал
5.	Косметический ремонт помещений	Июнь, август	Вороная Е.М. администрация, педагоги, технический персонал
6.	Обновление инструкций по противопожарной безопасности, по ОТ и ТБ в кабинетах, ремонт и заправка огнетушителей	Июнь- август	Весницкий Д.М.
7.	Оформление медицинских книжек сотрудников, прохождение санитарной аттестации сотрудников	август	Бузина О.В.
8.	Прохождение медицинского осмотра сотрудников	июнь-август	Бузина О.В.
9.	Обучение сотрудников по ОТ и ТБ	В течение года	Весницкий Д.М.