**«Утверждаю»**

**Директор МБУДО «Дом детского творчества»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Г.Л.Сыроегина**

**Приказ №12/5 от «01»сентября 2022 г.**

**План работы**

**МБУДО «Дом детского творчества»**

**на 2022 -2023 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. Интеграция общего и дополнительного образования детей в разноуровневую и целостную систему, индивидуализирующую образовательный путь воспитанника в едином социокультурном пространстве.
3. Осуществление социального партнерства педагогического сообщества, родителей и социума как открытой государственно- общественной системы для достижения результатов в новых условиях образования.
4. Формирование безопасной образовательной среды МБУДО «Дом детского творчества», способствующей сохранению социально-психологического и физического здоровья, психологической устойчивости всех участников образовательного процесса.
5. Реализация целостного подхода к воспитательно-образовательному процессу для достижения ожидаемых результатов программы развития МБУДО «Дом детского творчества» в формировании конкурентноспособной личности.
6. Разработка системы необходимых условий, обеспечивающих преемственность поддержки и развития талантливых детей на различных стадиях обучения.
7. 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** | **Содержаниедеятельности** | **Срокипроведения** | **Ответственные** |
| 1. | Косметический ремонт.  Подготовка к новому учебному году.  Смотр готовности кабинетов к новому учебному году. | июль- август | директор, завхоз |
| 2. | Контроль подготовки к заседанию педсовета | Сентябрьдекабрь, март, июнь | директор |
| 3. | Контроль прохождения медосмотра сотрудниками | Август, ноябрь | директор |
| 4. | Реклама по набору | август - сентябрь | педагогидополнительногообразования. |
| 5. | Организованный набор в объединения | до 15.09.22 | педагогидополнительногообразования |
| 6. | Перерегистрация учащихся 2- ого и последующих годов обучения | до 15.09.22 | педагогидополнительногообразования |
| 7. | Контроль комплектования групп в объединениях | в течениегода | директор |
| 8. | Контроль соблюдения санитарно-гигиенических требований в ходе образовательного процесса | в течениегода | директор |
| 9. | Комплектование курсов повышения квалификации педагогов на новый учебный год | Январь-февраль | директор |
| 10. | Подготовка публичного доклада за год. | Апрель | директор |
| 11. | Подготовка перспективного плана работы на новый учебный год | Май | директор |
| 12. | Проверка санитарного состояния кабинетов | в течениегода | директор, завхоз |
| 13. | Промывка системы отопления ГВС | июнь | завхоз |
| 14. | Работы поблагоустройству территории | май- август | завхоз |
| 15. | Контроль за температурным режимом | Сентябрь- апрель | завхоз |

***1.2. Составление и утверждениедокументов***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержаниедеятельности** | **срокипроведения** | **ответственный** |
|  | Работа с нормативно – правовыми документами | май-август | директор |
|  | Распределение учебной нагрузки | сентябрь | директор |
|  | Утвердить учебный план | сентябрь | директор |
|  | Утвердить план работы | сентябрь | директор |
|  | Утвердить воспитательный план работы | сентябрь | директор |
|  | Разработать и утвер­дить план работы методического со­вета | сентябрь | директор |
|  | Тарификация сотрудников | сентябрь | директор |
|  | Расписание занятий | сентябрь | директор |
|  | Оформить статисти­ческий отчет по форме | январь | директор |
|  | Объемные показатели | декабрь | директор |
|  | Разработка новых дополнительных образовательных программ и совершенствование имеющихся дополнительных образовательных программ. | сентябрь | Педагогидоп. образования |
|  | Календарный план воспитательной работы | ежемесячно | директор |
|  | План воспитательной работы на каникулы | январь, июнь | директор |
|  | Заключение договоров с поставщиками | январь | директор, завхоз |
|  | Приказы:  О распределении учебной нагрузки  Обутверждении учебного плана  Обутверждении плана работы  Обутверждении плана воспитательной работы  Об утверждении образовательной программы  Об утверждении расписания  О зачислении обучающихся  Об организации итоговой аттестации и проведении мониторинговых исследований достижений обучающихся  Об утверждении графика сдачи отчетности ПДО  Об организации работы в летний период  Об отчислении и переводе обучающихся на следующий учебный год  О профилактических мерах направленных на предупреждение детского травматизма. О проведении инструктажа по охране жизни и здоровья детей | Сентябрь  Октябрь  Апрель-май  Май  Июнь | директор |

***1.3. Работа с педагогическими кадрами, повышение их квалификации, аттестация***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержаниедеятельности** | **Сроки проведения** | **ответственный** |
|  | Участие педагогов в августовской конференции | август | директор |
|  | Собеседование с педагогами:  - по вопросам согласования учебной нагрузки, утверждения расписания;  - анализ и утверждение календарно – тематических планов | сентябрь | директор |
|  | Обеспечение своевременного прохождения педагогическими работниками курсов повышения квалификации | в течение года | директор |
|  | Собеседование с директором:  - корректированиепланавоспитательнойработы;  - 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 | директор  ПДО  администрация  администрация |
|  | Проведение тематических совещаний и оперативных планерок при директоре | еженедельно | директор |
|  | Организация семинаров, консультаций по составлению программ, учебно-тематических планов, ведению документации объединений | в течениегода | директор |
|  | Участие в конкурсах, выставках, семинарах, курсах | в течениегода | директор |

***1.4.Подготовка и проведение педагогических советов:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержаниедеятельности** | **Сроки проведения** | **ответственный** |
| 1. | Анализ  работы за 2021/22учебный год. | август | директор |
| 2 | Утверждение дополнительных общеобразовательных программ,плана работы на 2022-2023 уч год,состав аттестационной комиссии, состав совета, утверждение локальных актов,задачи на новый год | сентябрь | директор |
| 3 | «Организация профессиональной ориентации школьников в условиях учреждений дополнительного образования» | ноябрь | директор |
| 4 | «Использование современных педагогических и  информационных технологий в образовательном процессе для активизации творческого потенциала обучающихся» Опыт педагогов по работе с одаренными детьми | февраль | директор |
| 5 | Итоги работы за 2022/23учебныйгод | Май | директор |

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержаниедеятельности** | **Сроки проведения** | **ответственный** |
| 1 | Подготовка и прием образовательного учреждения к началу нового учебного 2022/23 уч. года. | Август 2022 г. | директор |
| 2 | Оформление приказов о назначении ответственных лиц за безопасность образовательного процесса в учреждении. | До 31.08.2022 г. | директор |
| 3 | Проведение вводного и первичного инструктажей на рабочем месте, по пожарной безопасности при приеме на работу. | Помере  необходимости | директор |
| 4 | Прохождение обязательного предварительного медицинского осмотра вновь принятыми работниками. | Померенеобходимости | директор |
| 5 | Профессиональная гигиеническая подготовка и аттестация работников ОУ. | До 31.09.2022 г. | директор |
| 6 | Составление и утверждение в РОО плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности учреждения. | До 10.09.2022 г. | директор |
| 7 | Проведение первичного инструктажа на рабочем месте, по пожарной безопасности на 2022/2023 уч. год с работниками ОУ | До 30.09.2022 г. | директор |
| 8 | Проверка состояния уголков по безопасности образовательного пространства в учебных, административных помещениях ОУ. | До 01.10.22 г. | директор |
| 9 | 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). | 01 - 31.10.2022 г. | директор |
| 10 | Организация обучения и аттестация вновь принятых сотрудников по вопросам ОТ, электробезопасности и пожарной безопасности.. | 15-30.10.2022 г. | директор |
| 11 | «Уроки безопасности» с обучающимися с последующей эвакуацией на случай возгорания. | 25 – 31.10.22 г. | директор |
| 12 | Выполнение требований к режиму деятельности обучающихся согласно СанПиН 2.4.4. 1251-03, раздела VIII; п.8.2;8.3; приложения 2,3 Закона «Об образовании» (Охрана жизни и здоровья детей) глава IV, ст. 41 в редакции ФЗ от 25.11.2013 г. № 317-ФЗ. | 11-20.11.22 г. | директор |
| 13 | Повторная аттестация сотрудников по вопросам охраны труда и технике безопасности. | 21 – 30.11.22 г. | директор |
| 14 | Проверка технического обслуживания и работоспособности огнетушителей. | До 15.12.22 г. | директор |
| 15 | Проверка выполнения требований к санитарному состоянию и содержанию помещений и территории ОУ, согласно СанПиНа 2.4.4. 1251-03, разделы:.IV,VI,VII,IX/ | 15 - 30.12.2022 г. | директор |
| 16 | «Уроки безопасности» с обучающимися при уходе на зимние каникулы. | 24 –28.12.2022 г. | директор |
| 17 | Заключение соглашения по охране труда на 2023год. | 26–31.01.2023 г. | директор |
| 18 | Отчёт по ОТ за 2022 год | До 31.01.2023 г. | директор |
| 19 | Проверка выполнения приказа Минздравсоцразвития России от 12.04.11 г. № 302н «Об обязательных предварительных и периодических медосмотрах работников ОУ» за 2022 г. | До 31.01.2023 г. | директор |
| 20 | Прохождениекурсовпо ОТ. | 27–31.01. 2023 г. | директор |
| 21 | Составление плана основных мероприятий ОУ в области ГОЧС, предупреждения пожарной безопасности и безопасности людей на дорогах и водных объектах на 2023 год. | 09-13.02.2023 г. | директор |
| 22 | Подведение итогов работы ОУ по ГО и ЧС за 2021-22 год и задачах на 2022-23 год. | 23 –28.02.2023 г. | директор |
| 23 | Составление плана мероприятий по улучшению условий труда и охраны труда работников ОУ на 2022-23год. | 02-13.03.2023 г. | директор |
| 24 | Составление плана мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма, согласно ФЗ от 10.12.1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» на 2023 год | 16-20.03.2023 г. | директор |
| 25 | Проведение «Уроков безопасности» с обучающимися по предупреждению детского дорожного травматизма. | 23-27.03.2023 г. | директор |
| 26 | Проверка технического состояния здания с целью организации планово-предупредительного ремонта. | до 25.04.2023г. | директор |
| 27 | Контроль за работой физкультурно-спортивного отдела по предупреждению детского спортивного травматизма. | 06-10.04.2023 г. | директор |
| 28 | Проверка технического обслуживания и работоспособности огнетушителей. | 25-29.05.2023 г. | директор |
| 29 | Уроки безопасности с обучающимися при уходе на летние каникулы. | 25-29.05.2023 г. | директор |
| 30 | Составление плана работы по обеспечению безопасности образовательного пространства учреждения на 2020-2021 уч. Год | 08-19.06.2023 г. | директор |
| 31 | Проверка соблюдения норм и правил пожарной безопасности, предотвращения ЧС в процессе организации досуговой деятельности учащихся из оздоровительных летних лагерей школ района. | 01 – 26.06.2023 г. | директор |
| 32 | Подготовка отопительной системы к зимнему сезону. | 01 – 30.06.2023г. | директор |
| 33 | Проведение текущего ремонта в ОУ. | 01.07-10.08.23г. | директор |

***3.3. Методическоесопровождение***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п /п** | **Содержаниедеятельности** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
|  | ***Осуществлениеконтроляобразовательногопроцесс:*** | в течениигода | директор |
| 1. | ***Собеседование с педагогами:***  - 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;  - информирование о  методических  подходах к оценке результатов  учебной  деятельности обучающихся. | Август - сентябрь |  |
| 2. | ***Консультации с педагогами:***  - оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей;  - работа педагога с документацией;  - анализ результатов профессиональной деятельности;  - изучение способов проектирования и проведения занятия | Август - сентябрь |  |

***IV.Сотрудничество ДДТ с семьей***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Содержаниедеятельности** | **Сроки проведения** | **Ответственные** |
|  | Организация родительских собраний  проведение открытых занятий | сентябрь,  в течение года по графику | директор |
|  | Привлечение родителей к улучшению материальной базы  оказание спонсорской помощи,поддержки и проведение мероприятий для детей и родителей | сентябрь, май  в течение года  в течение года  в течение года | директор |
|  | Повышение роли семьи в воспитании и укреплении семейных взаимоотношениях   * Организация семейных праздников   концерты для родителей (хореография,вокал,театр.студия)   * совместные посещения выставок,концертов и т. п. * Открытые занятия. | в течение года  в течение года | директор |