

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования  
« Дом детского творчества»  
г. Таруса, Калужской области

## **Годовой план**

**на 2023– 2024 учебный год**

1. **Цель деятельности МБОУ ДО ТДТ:** создание условий для развития мотивации личности к познанию и творчеству, реализации образовательных программ дополнительного образования и услуг в интересах личности, общества, государства посредством модернизации системы дополнительного образования детей.

2. **Задачи:**

- Корректировка нормативной базы образовательного учреждения;
- Разнообразие форм и методов работы с детьми и родителями,
- Повышение уровня сохранности контингента обучающихся в течение учебного года ;
- Организация разнообразных видов коллективной творческой деятельности;
- Повышение эффективности и качества преподавания, поиск новых путей, связанных с интеграцией областей знаний, не традиционностью подходов и методов;
- Совершенствование работы с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ;
- Совершенствование системы стимулов, обеспечивающих заинтересованность педагогов в постоянном совершенствовании педагогического процесса.

I. **Образовательная и воспитательная деятельность**

1.1. **Организационное обеспечение образовательного процесса**

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1	Организация рекламной кампании по набору в детские объединения.	Июль-сентябрь	Педагоги Методист заместитель директора по УВР
2	Разработка годового плана на 2023-2024 учебный год.	июль - сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР, методист
3	Организация рационального режима учебных занятий. Составление расписания в соответствии с СанПиН и с учетом запроса детей и родителей (законных представителей)	сентябрь	Педагоги, заместитель директора по УВР, методист
4	Разработка и корректировка плана и положений массовых мероприятий МБОУ ДО ТДТ	в течение года	заместитель директора по УВР, методист
5	Утверждение дополнительных образовательных программ объединений	до 15 сентября	администрация
6	Составление и заключение договоров о совместной деятельности с образовательными учреждениями района	сентябрь	администрация
7	Утверждение плана работы МБОУ ДО «ТДТ»	до 15 сентября	администрация
8	Формирование контингента обучающихся, приказы на зачисление, мониторинг запросов обучающихся и родителей (законных представителей), выходы в ОУ.	июль-сентябрь	Педагоги, директор
9	Организация дня Открытых дверей	август-сентябрь	Педагоги, заместитель директора по УВР, методист

10	Подготовка и проведение предварительной тарификации	до 15 сентября	администрация
11	Организация семинара для педагогов дополнительного образования	ноябрь, февраль, апрель	администрация, педагоги
13	Подготовка и проведение педагогических советов	по плану	администрация, педагоги
14	Разработка мероприятий по аттестации педагогических кадров, проверка документации	в течение года	администрация, педагоги
15	Организация летнего лагеря. Оформление документации.	апрель-май	администрация
16	Отчет по форме 1 -ДО	декабрь-январь	администрация
17	Отчет по самообследованию за 2023год	декабрь-март	Администрация
18	Публичный доклад	май-август	директор

### 1.2. Циклограмма работы МБОУ ДО ТДТ на 2023-2024 учебный год

День	Неделя			
	1	2	3	4
<b>Понедельник</b>	Совещания при директоре; планерка	Планерка	Совещания при директоре; планерка	Планерка
<b>Вторник</b>		Административные совещания (1 раз в месяц)		
<b>Среда</b>	Консультация методиста, заместителя директора по УВР	Консультация методиста, заместителя директора по УВР	Консультация методиста, заместителя директора по УВР	Консультация методиста, заместителя директора по УВР
<b>Четверг</b>	Методическое объединение (октябрь, январь, март)		Педагогический совет (1 раз в квартал)	
<b>Пятница</b>		Методический совет (1 раз в 2 месяца)		

### 1.3. РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ

### Тематика педагогических советов:

№ п/п	месяц	тема	ответственные
1.	август	Организация дополнительного образования в рамках реализации федерального проекта «Успех каждого ребенка»	Острова М.А., директор
2.	ноябрь	Развитие профессиональных компетенций педагогов.	Острова М.А., директор Никитина Л.А., зам.директора по УВР
3.	январь	Методический инструментарий педагога дополнительного образования	Никитина Л.А., зам.директора по УВР
4	май	Нормативно-правовое и методическое обеспечение организации летнего отдыха детей. Анализ итогов за 2023-2024 учебный год	Острова М.А., директор

### Методическая работа

№/п	содержание	срок	ответственные
1.	Методическая и консультативная помощь педагогам (текущие и оперативные консультации)	Сентябрь-октябрь	Методист, зам.директора по УВР, педагоги
2.	Проведение педагогических советов	По плану	Директор, зам.директора по УВР, методист, педагоги
3.	Подготовка к конкурсам профессионального мастерства	В течение года	методист, зам.директора по УВР
4.	Проведение серии открытых мероприятий «Аукцион педагогических идей»	В течение года	педагоги
5.	Семинар «Новейшие методики и новшества»	Ноябрь-февраль апрель	Методист, зам.директора по УВР, педагоги
6.	Создание различных видов информационно-методической продукции	В течение года	методисты, зам.директора по УВР
7.	Заседания методического совета	октябрь декабрь, февраль апрель	методисты, зам.директора по УВР
7.1.	Приоритетные задачи методической службы на новый учебный год -разработка плана работы на год -утверждение календарно-тематических планов педагогов	август	методисты, зам.директора по УВР
7.2.	Самообразование педагогов дополнительного	октябрь	методисты,

	образования - утверждение тем по самообразованию - конкурсы профессионального мастерства - серия открытых мероприятий «Аукцион педагогических идей»		зам.директора по УВР
7.3	Работа с одаренными детьми, детьми с ОВЗ. Построение индивидуального маршрута ребенка.	март	методисты, зам.директора по УВР
7.4	Анализ методической деятельности за 2023-2024 учебный год. Планы на следующий учебный год.	май	методисты, зам.директора по УВР

#### 1.4. РАБОТА ПО СОХРАНЕНИЮ КОНТИНГЕНТА ВОСПИТАННИКОВ

**Цель:** сохранение контингента воспитанников творческих объединений в течение учебного года, формирование устойчивой мотивации к занятиям в творческих объединениях ТДДТ

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные за проведение
1.	День открытых дверей	Директор, педагоги
2.	Повышение квалификации педагогов	Администрация, педагоги.
3.	Создание новых и корректировка имеющихся общеобразовательных программ с учётом интересов, возможностей, возраста воспитанников; использование дифференцированного и разноуровневого обучения, применение технологии разработки индивидуального образовательного маршрута, использование методик, технологий, внешкольной деятельности	Методисты, педагоги
4.	Укрепление материально-технической базы учреждения: -приобретение необходимого оборудования, инвентаря, инструментов, аппаратуры, методических пособий для организации работы в объединениях.	Администрация
5.	Создание условий для организации образовательного процесса в соответствии с требованиями САНПиНа, правил ТБ, ПБ.	Администрация, педагоги
6.	Составление расписания работы объединения с учётом пожеланий воспитанников и родителей, возраста воспитанников, требованиями САНПиНа	Методист, педагоги
7.	Поощрение воспитанников	Педагоги, администрация
8.	Проведение контрольно-инспекционной деятельности	директор, методисты
9.	Создание условий для участия воспитанников объединений в мероприятиях различной направленности разного уровня.	Педагоги, администрация, родители
10.	Проведение массовых мероприятий познавательного, развивающего, профилактического характера для воспитанников объединений ТДДТ разного возраста.	Методисты, педагоги
11.	Проведение массовых мероприятий познавательного, развивающего, профилактического характера для обучающихся образовательных учреждений района	Методисты, педагоги
12.	Активное привлечение воспитанников объединений к организации и проведению мероприятий в ТДДТ, городских мероприятий.	Педагоги, методисты, зам. директоров по ВР ОУ района
13.	Проведение занятий педагогами с учётом современных требований .	методист, педагоги
14.	Взаимодействие с родителями воспитанников, через привлечение их к участию в жизни объединения, учреждения.	Педагоги, администрация

## II. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ

№ п/п	Дата	Мероприятие	Ответственные за выполнение
1.	Август – сентябрь	Формирование контингента обучающихся, «День открытых дверей», Декада дополнительного образования	методист педагоги
		Родительские собрания в объединениях	администрация, педагоги
2.	Ноябрь	Праздничные программы в объединениях, посвящённые Дню матери	педагоги
3.	Декабрь, январь	Новогодние мероприятия	зам.директора по УВР, методист, педагоги, воспитанники
4.	Май	Общее родительское собрание	зам.директора по УВР, педагоги
5.	В течение учебного года	Индивидуальные консультации, беседы. Открытые занятия, совместные мероприятия	Администрация, педагоги
6.	В период подготовки и проведения мероприятий	Привлечение родителей к подготовке и участию в мероприятиях	Педагоги, организаторы мероприятий
7.	В течение учебного года	Информационная, методическая поддержка.	Директор, методист, педагоги
8.	Август – сентябрь	Обновление информационного стенда для родителей	методист
9.	В течение учебного года	Индивидуальное обсуждение текущих вопросов	Администрация, педагоги

### III. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОЦИУМОМ

№	Цель взаимодействия	Формы взаимодействия	Лица, учреждения, с которыми происходит взаимодействие
1	Совместная деятельность по организации и проведению мероприятий	День открытых дверей	Родители, ТДДТ
		Декада дополнительного образования	Образовательные учреждения
		Новогодние мероприятия	Администрация МР «Тарусский район», родители
		Фестивали и выставки детского творчества	Отдел образования, отдел культуры, родители
		День защиты детей, фестиваль «Петухи и гуси в городе Тарусе»	Администрация МР «Тарусский район», Отдел образования, отдел культуры
		Выпускной бал на городской площади	Администрация города, отдел образования, отдел культуры
		Городские и муниципальные мероприятия, праздники	Администрация города, отдел образования, отдел культуры
		Родительские собрания, мероприятия для родителей	родители
2	Повышение квалификации педагогов	Консультации, семинары, курсы повышения квалификации	отдел образования, ТДДТ
3	Распространение информации о проводимых мероприятиях, акциях, поиск необходимой информации для организации работы учреждения	Проведение мероприятий, акций. Рекламная деятельность	сайты: Отдела образования, ТДДТ; группы: Вконтакте, Телеграмм, Одноклассники
		Подготовка и публикация статей, репортажей, фотоотчетов	Администрация МР «Тарусский район», газета «Октябрь», сайты Отдела образования, ТДДТ
		Распространение объявлений, информационных листов	Улицы города, сайты ОУ
		Поиск материалов для: - участия в конкурсах, семинарах; - организации работы учреждения	Районная библиотека, сеть интернет, ВКонтакте
4	Участие в мероприятиях	Мероприятия различного уровня (районные, областные, всероссийские) и направленности, в которых принимают участие	Учреждения, проводящие мероприятия



		обучающиеся и педагоги ОУ	
5	Изучение интересов обучающихся, родителей и общественности. Оценка качества эффективности образовательных услуг, предоставляемых ОУ	Проведение мониторинга качества предоставляемых образовательных услуг, изучение интересов и запросов обучающихся, родителей, общественности	обучающиеся, родители, педагоги
6	Оказание помощи ОУ в организации образовательной деятельности, проведение конкурсов, мероприятий	Предоставление помещений, учебных кабинетов для проведения занятий, мероприятий; работа педагогов ОУ в составе жюри муниципальных конкурсов	ОУ района, учреждения культуры, спорта и др. организации

## II. Административная и управленческая деятельность

### 2.1. Контроль и оценка образовательной и воспитательной деятельности

№	мероприятие	сроки	ответственные
1	Санитарно-гигиенический режим и техника безопасности	сентябрь	директор
2	Анализ рабочих программ педагогов	октябрь	методист, зам.директора по УВР
3	Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчета	ноябрь-декабрь	рабочая группа по подготовке отчета по самообследованию
4	Определение уровня владения педагогов современными технологиями и их использование в учебно-воспитательном процессе. Посещение занятий	ноябрь-декабрь	методисты, зам.директора по УВР
5	Работа с родителями	январь-февраль	методисты, зам.директора по УВР
6	Работа с одаренными детьми	март	методисты, зам.директора по УВР

### 2.2. Внутришкольный контроль

№	Объекты, содержание контроля	сроки	ответственный
<b>Нормативно-правовое направление</b>			
1	Проверка локальных актов, регулирующих образовательные отношения	август – сентябрь	директор, методист, зам.директора по УВР
2	Организация работы Муниципального опорного центра	в течение года	директор, зам.директора по УВР
<b>Финансово-экономическое направление</b>			
1	Проверка трудовых договоров, трудовых книжек,	сентябрь	директор

	личных дел работников учреждения на соответствие законодательству и локальным актам учреждения		
2	Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников	сентябрь	комиссия по распределению стимулирующих выплат
3	Контроль деятельности в сфере закупок	декабрь	контрактный управляющий
<b>Организационное направление</b>			
1	Контроль состояния учреждения перед началом учебного года приемкой	август	директор
2	Мониторинг достижений обучающихся	май	зам.директора по УВР
3	Отчетные концерты, показы спектаклей, выставки творческих объединений	апрель-май	педагоги, администрация
<b>Кадровое направление</b>			
1	Контроль повышения квалификации работников	в течение года	зам.директора по УВР
2	Контроль прохождения аттестации педагогических работников	в течение года	зам.директора по УВР
3	Контроль оформления учебно-педагогической документации (проверка заполнения Сетевого города)	каждый месяц	методист, зам.директора по УВР
<b>Информационное направление</b>			
1	Мониторинг содержания сайта	в течение года	директор, методисты
2	Мониторинг содержания сетевого города «Образование»	в течение года	методист, зам.директора по УВР
3	Контроль за рассмотрением обращений граждан	в течение года	директор
<b>Материально-техническое направление</b>			
1	Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации	в течение года	директор
2	Контроль функционирования электронных образовательных ресурсов	в течение года	методист, зам.директора по УВР
3	Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса	в течение года	директор

## 2.3.Работа с кадрами

### 2.3.1.Аттестация педагогических работников

Ф.И.О. работника	Должность	Дата аттестации
Иванов В.А.	педагог дополнительного образования	январь

### 2.3.2.Повышение квалификации педагогических работников

Ф.И.О. работника	Должность	Дата аттестации
------------------	-----------	-----------------

Иванов В.А.	педагог дополнительного образования	ноябрь-декабрь
-------------	-------------------------------------	----------------

## 2.4.Нормотворчество

### 2.4.1.Разработка локальных и распорядительных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Утверждение штатного расписания	август - сентябрь	директор
Образовательная программа учреждения	август	директор
График отпусков	ноябрь-декабрь	директор

### 2.4.2.Обновление локальных актов

Наименование документа	Срок	Ответственный
Обновление должностных инструкций	сентябрь	директор
Положение об оплате труда	сентябрь	директор
Программы МОП по ПДД	сентябрь- ноябрь	директор
План работы МОЦ	август-сентябрь	директор

## III.Охрана труда, хозяйственная деятельность и безопасность

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	ответственные
<b><u>Организационные мероприятия</u></b>			
1.	Подготовка учреждения к новому учебному году	август	директор
2.	Организация медицинского осмотра сотрудников	Февраль-апрель	директор
3.	Составление ПФХД	июнь-август	директор
4.	Составление графика закупок	декабрь	директор
5.	Подготовка плана работы на 2023-2024 г.г.	июнь-август	сотрудники ТДДТ
<b><u>Мероприятия по охране труда, пожарной безопасности</u></b>			
1.	Корректировка инструктажей по охране труда в связи с требованием законодательства	сентябрь	директор
2.	Проведение повторных инструктажей по пожарной безопасности, электробезопасности	сентябрь, апрель	директор
3.	Организация и проведение тренировок по эвакуации	октябрь, апрель	директор
4.	Осуществление контроля по соблюдению правил безопасности жизнедеятельности во время учебного процесса обучающимися и педагогами	постоянно	директор
5.	Мероприятия по улучшению условий труда и обучения	в течение года	директор

<b><u>Мероприятия по хозяйственной работе</u></b>			
1.	Инвентаризация. Организация работы по списанию основных средств, материально-хозяйственных запасов	декабрь	директор
2.	Приобретение хозяйственного инвентаря, моющих и чистящих средств, СИЗ	В течение года	директор
3.	Заправка картриджей, ремонт оргтехники	В течение года	директор
<b><u>Мероприятия по выполнению санитарных норм и гигиенических нормативов</u></b>			
1.	Измерение температуры обучающимся, работникам	ежедневно	дежурный педагог
2.	Выдача техническому персоналу масок	еженедельно	директор
3.	Отслеживание качества и соблюдение порядка проведения: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Текущей уборки и дезинсекции;</li> <li>• Генеральной уборки</li> </ul>	ежедневно еженедельно	директор
<b><u>Безопасность</u></b>			
1.	Проведение антитеррористических инструктажей с работниками	в течение года	директор
2.	Разработка плана действий при установлении уровней террористической опасности	июнь-июль	директор