Утверждён на педагогическом Совете ЦДТ

30 мая 2024 года

Директор:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Королева

***ПЕРСПЕКТИВНЫЙ***

***ПЛАН РАБОТЫ***

***МУ ДО Берендеевского ЦДТ***

***на 2024- 2025 учебный год***

с. Берендеево, городской округ город Переславль-Залесский

2024 год

***1.Организация учебного процесса***

Учреждение реализует дополнительные общеобразовательные программы для детей и подростков в возрасте от 5 до 18 лет.

Дополнительные общеобразовательные программы включают в себя программы различных уровней со сроком реализации от 1 года до 3-х лет. В них подробно представлены цели и задачи, ожидаемые результаты на разных этапах освоения программы, структура и формы организации образовательного процесса.

Образовательный процесс в центре детского творчества осуществляется в 12 образовательных объединениях:

1. *Художественная направленность:*
   * «Рукоделие»
   * «Музыкальный лабиринт» (хор, вокал)
   * «Юный художник»
   * «Лепка из глины»
2. *Физкультурно-спортивная направленность:*
   * «Спортивные игры. Волейбол»
   * «Пионербол с элементами волейбола»
   * «Спортивные игры. Баскетбол»
   * «Настольный теннис»
   * «Шашки»
3. *Техническая направленность:*
   * «LEGO»
4. *Социально-гуманитарная направленность:*

* «Игротека»

1. *Естественнонаучная направленность:*

* «Спасатели планеты»

Учебная нагрузка обучающихся в неделю: 3, 4, 6 часов 2, 3 раза

*Формы обучения:* групповая, сопровождаемая дифференцированным и личностно-ориентированным обучением; по группам;  индивидуальная.

* + 1-й год обучения – не менее 15 чел.(по МЗ), от 7 до 30 человек (в ПФДО)
  + 2-й год обучения – не менее 12 чел.,
  + 3-й и последующие годы обучения – не менее 12 чел. в группе.

***Цели и задачи* *деятельности ЦДТ:***

* + Формирование и развитие творческих способностей детей и подростков.
  + Укрепление здоровья и организация свободного времени.
  + Удовлетворение индивидуальных потребностей в интеллектуальном и нравственном и физическом совершенствовании
  + Формирование культуры и здорового и безопасного образа жизни
  + Адаптация детей в обществе
  + Профессиональная ориентация
  + Выявление и поддержка способных и талантливых детей
  + Реализация программ с учетом возрастных и индивидуальных особенностей детей.

*1.* ***Образовательная деятельность***

***Организационные мероприятия учебно-воспитательного процесса***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п.п | | Мероприятие | Сроки | Ответственные | |
| 1. 1 | | Проверка готовности учреждения к новому учебному году, приёмка учреждения | Август-2024 | Директор | |
| 1. 2 | | Подготовка и регистрация модульных дополнительных общеобразовательных программ в ПФДО | Июль-2024 | Методист  директор | |
| 1. 3 | | Тарификация | Сентябрь-2024 | Директор | |
| 1. 4 | | Планирование:  Календарный план на месяц | Сентябрь-2024 | Директор | |
| 1. 5 | | Договоры о сотрудничестве с организациями в социуме. | Сентябрь-2024 | Директор | |
| 1. 6 | | Договоры безвозмездного пользования: МОУ Горкинская ОШ, | август- сентябрь-2024 | директор | |
| 1. 7 | | Комплектование учебных групп, составление единой базы данных на обучающихся | сентябрь-2024 | Директор  Методист  Педагоги дополнительного образования | |
| 1. 8 | | Составление, согласование, утверждение расписания ОО | Сентябрь-2024 | Директор  Педагоги доолнительногообразования  Директора базовых школ | |
| 1. 9 | | Допуск участкового педиатра к занятиям обучающихся в спортивные секции | Сентябрь-2024 | директор | |
| 1. 10 | | Проведение инструктажей :   * + Техника безопасности,   + Охрана труда   + Антитеррористическая защищенность | Сентябрь-2024 | Директор  Педагоги доп. образования | |
| 11 | | Выдача и оформление журналов учёта деятельности объединений | Сентябрь-2022 | директор | |
| 11 | Разработка плана деятельности на новый учебный год | | Май-2022 | директор |
| 12 | Корректировка образовательных программ, календарно- тематических планов, их утверждение на педсовете. | | Сентябрь-2024 | директор  методист  ПДО |
| 13 | Мониторинг образовательной деятельности обучающихся. | | Сентябрь-2024  декабрь-2024  май-2025 | ПДО  директор |
| 14 | Промежуточные формы аттестации обучающихся | | в течение учебного года | ПДО |
| 15 | Анализ образовательной деятельности, выполнения образовательных программ | | Январь-2025 Май-2025 | ПДО |
| 16 | Проектирование плана деятельности ЦДТ на новый учебный год | | Май-2025 | Директор  Методист |

***2. Методическая работа***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Корректировка образовательных программ и календарно-тематических планов | Июль-2025 | Методист  директор |
| 2 | Разработка и проведение мониторинга освоения образовательных программ | Сентябрь-2025 | Методист  директор |
| 3 | Создание электронной базы:  методические разработки,  разработки открытых занятий  мастер-классы  сценарии массовых и досуговых мероприятий | В течение года | Методист |

***3. Административная работа****.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1 | Педагогические советы | Сентябрь,  Январь  Май | Директор |
| 2 | Административные планерки | В течение года (1 раз в 2 недели) | Директор  Методист  ПДО |
| 3 | Совещание педагогического коллектива при директоре | В течение года (1 раз в месяц) | Директор,  Методист  ПДО |
| 4 | Работа административного и педагогического состава с методической литературой по дополнительному образованию | В течение года | Все педагогические работники |
|  |  |  |  |

***4. Педагогические советы***

**Цель:** *повышение качества образования*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п | **Тема** | **сроки** | **ответственный** |
| 1 | **Педсовет:**  «Организация учебно-образовательной и воспитательной работы с   детьми и подростками в новом 2024-2025 учебном году.  Утверждение планов и программ.  Задачи ЦДТ на новый учебный год. | Сентябрь-2024 | директор |
| 2 | **Педсовет:** «Развитие профессиональной компетентности в условиях дополнительного образования детей» | Январь-2025 | директор |
| 3 | **Педсовет: «**Итоги деятельности ЦДТ за 2024-2025 уч.г. утверждение плана деятельности ЦДТ на новый учебный год**».** | Май-2025 | директор |

***5. План совещаний при директоре.***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п.п | Сроки | Тема | Ответственные |
| 1. 1 | Август | Готовность ЦДТ к новому 2024-2025 уч.г. | Директор |
|  | Распределение нагрузки на 2024-2025 учебный год | Директор |
|  | Итоги комплектования на  2024-2025 учебный год | Директор  Методист  ПДО |
| 1. 2 | Сентябрь  октябрь | Создание единой базы данных на воспитанников ЦДТ | Методист  ПДО |
|  | Состояние программного обеспечения и календарно-тематического планирования по направлениям деятельности ЦДТ | Директор,  методист |
|  | Соблюдение требований СанПина при организации и проведении учебно-воспитательных мероприятий | Директор  ПДО |
|  | Занятость детей в каникулярное время | директор  ПДО |
| 1. 3 | НОЯБРЬ | Работа по месту жительства | Педагоги-организаторы |
|  | Посещения учебных занятий. | Директор |
| 1. 4 | ДЕКАБРЬ | Проведение новогодних праздников | Директор  концертмейстер |
|  | Программа «Каникулы» | ПДО |
|  | Итоги посещений учебных занятий. | Директор |
| 1. 5 | ЯНВАРЬ | Административно-хозяйственная работа в ЦДТ  Мониторинг промежуточных результатов освоения ДОП | Директор ,  ПДО,  методист |
| 1. 6 | ФЕВРАЛЬ  МАРТ | Соблюдение требований СанПина при организации и проведении учебных занятий | Директор  ПДО |
|  | Уточнение списков для единой базы данных по воспитанникам ЦДТ | Методист  ПДО |
| 1. 7 | Занятость детей в каникулярное время | ПДО |
| 1. 8 | АПРЕЛЬ  МАЙ | Подготовка ОО к празднованию Дня Победы | ПДО  методист |
| 1. 9 | Итоги учебного года | Директор  ПДО  Методист |

***4. Аттестация педагогических и руководящих работников***

Аттестация педагогических работников проводится по индивидуальному графику.

***5. Повышение квалификации педагогов.***

По основному месту работы ПДО.

**6*.Воспитательная работа.***

***Цель:*** рациональное использование свободного времени, профилактика асоциального поведения, пропаганда здорового образа жизни.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п.п | Мероприятие | Сроки | Ответственные |
| 1. 1 | Организация и проведение массовых мероприятий по плану ДО ЯО, ММС, участие во Всероссийских , межрегиональных акциях, конкурсах, фестивалях. | В течение года | ПДО |
| 1. 2 | Работа с детьми, состоящими на учете в КДН, с детьми-инвалидами, родителями | В течение года | ПДО |
| 3 | Работа с общественными объединениям, организациями, учреждениями в социуме | В течение года | ПДО |

***7. Мероприятия по охране жизни и здоровья обучающихся***

***(по местам осуществления образовательной деятельности)***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Мероприятия | Сроки | Ответственные |
| 1. | Оценка состояния здоровья детей, выявление детей «группы риска» | В течение учебного года | педагоги доп. образования |
| 2. | Проведение:  - динамических перемен, спортивных часов;  - игр на свежем воздухе;  - спортивных праздников. | В течение учебного года | педагоги доп. образования |
| 3. | Проведение профилактики травматизма (беседа по ПДД) среди обучающихся «Безопасный путь домой» | В течение учебного года | педагоги доп. образования |
| 4. | Проведение учебных тренировок по эвакуации детей во время пожара | В течение учебного года | педагоги доп. образования |
| 5. | Соблюдение мер противопожарной безопасности на занятиях | В течение учебного года | педагоги доп. образования |
| 6. | Осуществление регулярного контроля за выполнением санитарно-гигиенических требований согласно правилам и нормам СанПин:  - Санитарно- гигиеническое состояние учреждения, световой, питьевой, воздушный режимы кабинетов и режим занятий;  - соблюдение санитарно-гигиенических требований к занятию: здоровьесберегающий анализ расписания, предотвращение перегрузки занятиями, профилактика зрения. | В течение учебного года | Директор,  педагоги доп. образования |

***8. Мероприятия по реализации Стратегии государственной культурной политики на период до 2030 года в рамках компетенции департамента образования Ярославской области в 2024-2025 уч. году.***

|  |  |
| --- | --- |
| № п.п | Наименование мероприятия, проекта |
| 1 | Содействие проведению торжественных мероприятий, приуроченных к государственным праздникам, дням воинской славы, юбилейным и памятным датам в истории народов России (на муниципальном уровне) |
| 4 | Реализация просветительских, образовательных, выставочных проектов патриотической направленности, реализуемых на базе образовательных организаций в субъектах РФ (на муниципальном уровне) |
| 5 | Мероприятия, направленные на повышение престижа службы в Вооруженных Силах РФ, правоохранительных органах и спасательных воинских формированиях МЧС России (на муниципальном уровне) |
| 6 | Мероприятия, посвященные Дню славянской письменности |

***9.Руководство и контроль***

Управление образовательным учреждением – это системная деятельность, в которой ее субъекты посредством планирования, организации, руководства и контроля, обеспечивают стабильное функционирование и развитие учреждения, совместную деятельность педагогов, детей, родителей.

Общественная составляющая управления внутри учреждения развивается при условии:

* Включения учреждения в деятельность самых различных муниципальных и городских структур;
* популяризации работы учреждения - общественное признание и поддержка;
* актуализация и самоопределение в развитии;
* выход на качественно новый уровень общественно-государственного управления

*Задачи:*

1. Совершенствовать нормативно-правовую базу развития ЦДТ ( приведение её в соответствие с изме­нениями в российском законодательстве; разработка и экспертиза целевых программ, проектов, планов развития учреждения).
2. Развитие общественного характера управления ЦДТ (деятельность управляющего общественного Совета, внедрение постоянного мониторинга общественного мнения по вопросам, связанным с деятельностью ЦДТ).
3. Создание современной системы информирования населения о возможностях ЦДТ.

о*жидаемые результаты:*

* наличие приведенной в соответствие с современными требованиями нормативно-правовой базы учреждения;
* наличие постоянного мониторинга общественного мнения, связанного с деятельностью ЦДТ.

***9.1.План контроля работы педагогов:***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сроки | Тема проверок | Цель | Виды и формы контроля | Ответственные | Результаты |
| сентябрь | Корректировка расписания занятий объединений в соответствии с СанПиНами, Уставом ЦДТ и учебной нагрузкой.  Утверждение расписания занятий студий и объединений по согласованию с директорами базовых школ. | Организация учебно- воспитательного процесса в образовательных объединениях | *Плановый* | ПДО | Утвержденное расписание работы объединений ЦДТ  Приказ об утверждении расписания занятий ЦДТ |
| Анализ списков обучающихся в объединениях ЦДТ ( сертификаты , справки о состоянии здоровья, анкеты) | ПДО  методист | Составление электронной базы на обучающихся |
| Наличие календарно-тематических планов, образовательных программ. | Директор  ПДО | Справка |
| Контроль готовности кабинетов к началу учебного года | ПДО | Справка |
| Октябрь | Анализ сведений о контингенте обучающихся в группах первого года обучения (по направленностям) | Отслеживание содержания и методического обеспечения | Плановый, тематический, фронтальный | методист | Справка |
| Наполняемость групп. | ПДО | Справка |
| Адресная проверка журналов учета работы в соответствии с образовательными программами, календарно-тематическими планами, учебной нагрузкой, расписанием. | директор | Справка |
| Ноябрь | Проверка сохранности контингента воспитанников. | Повышение педагогического мастерства | Текущий, фронтальный | директор | Справка |
| Работа по месту жительства в каникулярное время | ПДО | Справка |
| Фронтальная проверка журналов учета работы | директор | Справка |
| Декабрь | Промежуточный контроль результативности освоения образовательных программ за 1 полугодие | Результативность реализации образовательных программ | Плановый | ПДО  Директор  методист | Справка |
| Январь | Работа по месту жительства, студий, объединений на каникулах. | Организация учебно-воспитательного процесса в объединениях | Текущий | директор  методист  ПДО | Справка |
| Корректировка расписания на 2-е полугодие | ПДО  директор | утверждение  расписание на 2-е полугодие |
| Наполняемость групп. | ПДО | Справка |
| Февраль | Проверка сохранности контингента воспитанников. | Организация общеобразовательной деятельности в объединениях | Плановый | директор | Справка |
| Посещение занятий (по графику). | директор | Обсуждение результатов на совещаниях при директоре |
| Фронтальная проверка журналов учета работы | директор | Справка |
| Март | Работа в каникулярное время. | Результативность реализации образовательных программ | плановый, текущий | ПДО | Справка |
| Проверка журналов учета работы в соответствии с образовательными программами, календарно-тематическими планами, учебной нагрузкой, расписанием. | директор | Информация |
| Апрель | Анализ полноты реализации образовательных программ. | Выявление результативности работы объединений | Плановый | Директор  ПДО  Методист  ПДО | Справка |
| Диагностика удовлетворенности субъектов образовательного процесса, диагностика воспитанности | Справка |
| Май | Контроль качества дополнительного образования: анализ эффективности образовательной деятельности педагогов в ходе итоговой аттестации обучающихся (отчетные концерты, выставки, занятия, родительские собрания и др. (по плану и графику) | Мониторинг качества педагогической деятельности педагогов | Итоговый | Директор  Методист  ПДО | Справка, информация, обсуждение результатов на  итоговом педсовете |
| Анализ сохранности контингента обучающихся |