ПРИНЯТА
на заседании Педагогического совета
Протокол №3 от 06.09.2022г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ ДО ЦДО «Спектр»
_____ Т.А. Кормина
Приказ №-190 от 06.09. 2022г.

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ

муниципального автономного образовательного учреждения
дополнительного образования
Центра дополнительного образования «Спектр»
Туринского городского округа на 2022-2023 учебный год

г. Туринск, 2022 г.

Содержание

Пояснительная записка..... 3
Предмет и цели деятельности учреждения..... 3
1.Направления и содержание деятельности по обеспечению и развитию образовательного процесса
1.1. Организационная работа по управлению деятельности Центра..... 5
1.2. Организация учебно – воспитательного процесса… 7
2. Работа с уставными документами и текущей документацией 8
3.Организационно – массовые мероприятия для обучающихся Центра школ города и района..... 9
4.Организационно – методическая деятельность..... 10
4.1. Направления деятельности 10
5.Система внутреннего контроля..... 17
5.1. Персональный контроль 17
5.2. Тематический контроль 19
5.3. Фронтальный контроль..... 19
5.4. Административные совещания при директоре..... 20
6. Взаимодействие с организациями и учреждениями..... 22
7. Мониторинговые социологические опросы..... 23
8. Рекламно-информационная деятельность 24
9. Развитие материально – технической базы 24
10. Приложения..... 25

Пояснительная записка

Годовой план работы составлен на основе Федерального закона РФ "Об образовании в Российской Федерации" № 273-ФЗ и изменениями, Приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 09 ноября 2018г. №196 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», с изменениями и дополнениями от 05 сентября 2019г., 30 сентября 2020г., Концепции развития дополнительного образования от 04 сентября 2014г. № 176-р, санитарно- эпидемиологических требований к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи 2.4.3648-20, от 28 сентября 2020г. №28, Уставом Центра, Локальных актов, дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования Центр дополнительного образования «Спектр» реализует широкий спектр дополнительных образовательных услуг, развивающих мотивацию личности к творчеству и способствующих профессиональному самоопределению.

Предметом деятельности Учреждения является осуществление образовательной деятельности, направленной на формирование и развитие творческих способностей детей и взрослых, удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формировании культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, организацию их свободного времени.

Основная цель Учреждения - предоставление дополнительного образования для детей и взрослых, в рамках предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере образования.

Учреждение в соответствии с целями, для достижения которых оно создано, вправе осуществлять следующий **виды деятельности:**

1) основной вид деятельности – образовательная деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

2) дополнительные виды деятельности, не являющиеся основными, в том числе виды приносящей доход деятельности:

- организация отдыха детей в каникулярное время;
- организация и проведение культурно – досуговых, массовых мероприятий для физических и юридических лиц;
- организация и проведение конкурсов, выставок, соревнований, направленных на выявление и развитие у обучающихся интеллектуальных и творческих способностей, интереса к научно – исследовательской деятельности;
- осуществление образовательной деятельности, не предусмотренной установленным муниципальным заданием, и за счет средств физических и (или) юридических лиц по договорам об оказании платных образовательных услуг;
- организация и проведение конференций, семинаров, мастер – классов, и других форм профессионального общения педагогических работников, а также проведение конкурсов профессионального мастерства.
- реализация товаров, созданных (произведённых) Учреждением;
- выпуск и реализация печатной и аудиовизуальной продукции, обучающих программ, информационных материалов;
- проведение и организация ярмарок, выставок, симпозиумов, конференций,

семинаров, совещаний, олимпиад, конкурсов, культурно – массовых, зрелищных, досуговых и развлекательных мероприятий: фестивалей, карнавалов, праздников, театральных постановок, вечеров отдыха и других мероприятий;

- осуществление копировальных и множительных работ:
- реализация билетов на зрелищные мероприятия;
- прокат фильмов, показ фильмов;
- осуществление издательско – полиграфической деятельности, реализация результатов данной деятельности (в том числе издание журналов и других периодических изданий);
- сдача лома и отходов чёрных, цветных металлов и других видов вторичного сырья;
- организация концертной деятельности творческих коллективов и художественных объединений, самодеятельных и профессиональных артистов и коллективов;
- разработка и внедрение программ инновационной, экспериментальной деятельности в системе дополнительного образования;
- сдача в аренду имущества, передача в пользование конструктивных элементов здания, заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Уставом;

Регламент работы

Понедельник	- административный совет (подготовка информации для планёрки) - работа с социальными партнерами, - работа с документами.
Вторник	- день совещаний, планёрок, собраний, педсоветов, методсоветов, семинаров, консультаций по вопросам учебной деятельности, - посещение учебных объединений художественной направленности
Среда	- методический день (консультации педагогов по методической деятельности) - контрольно-тематические проверки учебных объединений по плану внутреннего контроля.
Четверг	- посещение учебных объединений научной направленности - контроль соблюдения СанПиН, правил и норм ТБ и ПБ.
Пятница	- контроль финансово-хозяйственной деятельности - посещение учебных занятий всех направленностей (социально-гуманитарной, туристско-краеведческой, естественнонаучной, физкультурно-спортивной).
суббота	- проведение Локальных, Муниципальных, Окружных массовых мероприятий

1.Направления и содержание деятельности по обеспечению и развитию образовательного процесса

1.1. Организационная работа по управлению деятельностью Центра

№	Содержание	Сроки	ответственные
1	Комплектование кадрового состава	Август-сентябрь	директор
2	Подготовка Центра к началу учебного года: - косметический ремонт помещений - составление планов - разработка, корректировка и утверждение годового плана работы Центра на 2022-2023 учебный год - разработка, корректировка и утверждение образовательной программы Центра на 2022-2023 учебный год	Август-сентябрь	Заведующая хозяйством, Директор, зам.директора по УВР
3	Организация набора обучающихся, встречи с родителями, выходы в ОУ. Дни открытых дверей.	с 1 по 14 сентября	Педагоги ДО, педагоги-организаторы
4	Тарификация на 2022-2023 учебный год.	с 1 по 14 сентября	Директор, зам.директора по УВР
5	Корректировка и заключение договоров с ОУ	До 15 сентября	директор
6	Составление (корректировка) списков обучающихся, временного расписания	До 15 сентября	зам.директора по УВР
7	Проведение инструктажа по технике безопасности и пожарной безопасности с воспитанниками и сотрудниками	До 01 октября	зам.директора по УВР, заведующая хозяйством, Педагоги ДО
8	Организация образовательно-воспитательного процесса	В течение года	Директор, зам.директора по УВР, педагоги-организаторы
9	Организация работы с молодыми педагогами, подготовка и проведение недели посещения занятий по обмену опытом педагогов ДО	В течение года	педагоги-наставники, методист
10	Организация работы с одарёнными детьми	В течение года	зам.директора по УВР

11	Организация работы с детьми «Группы риска»	В течение года	Ответственный за работу с детьми «группы риска»
12	Организация работы с детьми с ОВЗ	В течение года	зам.директора по УВР
13	Работа инновационной экспериментальной площадки по образовательной робототехнике	В течение года	Педагоги ДО технической направленности
14	Контроль наполняемости и посещаемости объединений	В течение года	зам.директора по УВР
15	Контроль мониторинга диагностики обученности воспитанников	В течение года	зам.директора по УВР
16	Анализ ведения документации педагогами ДО (планы, журналы, заявления, и др.)	В течение года	зам.директора по УВР
17	Корректировка расписания учебной деятельности	В течение года	зам.директора по УВР
17	Организация информационно-методической, консультационно-методической работы	В течение года	методист
18	Обновление информации на сайте	1 раз в неделю	Ответственный за функционирование сайта
19	Организация работы методических объединений: Педагогов дополнительного образования Педагогов - организаторов	В течение года	методист
20	Оказание методической помощи педагогическим работникам в подготовке к аттестации	В течение года	методист
21	Организация курсовой подготовки педагогических работников	В течение года	методист
22	Оказание методической помощи педагогическим работникам УДО и ОУ города по вопросам дополнительного образования (по мере востребованности)	В течение года	методист
23	Организация работы с родителями	В течение года	зам.директора по УВР, педагоги организаторы
24	Организация участия педагогов и обучающихся Центра в мероприятиях разного уровня	В течение года	Методист, педагоги организаторы
25	Организация оздоровления и отдыха детей	Каникулярное время	Педагоги-организаторы

26	Подготовка и проведение итоговой аттестации воспитанников	В течение года	зам.директора по УВР, Методист, Педагоги ДО
27	Проведение анализа работы за полугодие, учебный год.	В течение года	зам.директора по УВР, методист, педагоги-организаторы

1.2. Организация учебно-воспитательного процесса.

№	Направление и содержание деятельности	Сроки исполнения	ответственные
1.	Комплектование учебных групп	До 15 сентября	Педагоги ДО, зам.директора по УВР
2.	Формирование и утверждение учебного плана, годового календарного графика	До 15 сентября	директор зам.директора по УВР
3.	Оформление документации при приеме детей в творческие объединения (заявления, согласие на обработку персональных данных, личные карточки обучающихся, медицинские справки)	сентябрь	Педагоги ДО
4.	Формирование и утверждение расписания занятий детских объединений на 2022-2023 учебный год	сентябрь	зам.директора по УВР
5.	Составление тарификационной ведомости	сентябрь	Директор, зам.директора по УВР
6.	Анализ состава обучающихся Центра	октябрь	зам.директора по УВР
7.	Диагностика ЗУН обучающихся Центра. Организация и проведение входящей диагностики, зачётных мероприятий по итогам промежуточной и итоговой аттестации	октябрь, январь, май	Педагоги ДО
8.	Аттестация обучающихся Центра (зачетные мероприятия, творческие отчеты в детских объединениях).	Апрель – май	Педагоги ДО зам.директора по УВР

2. Работа с уставными документами и текущей документацией

№ п/п	Название документа	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Учебный план на учебный год	Сентябрь	Зам.директора по УВР
2.	Штатное расписание. Объемные показатели	Сентябрь	Директор
3.	Тарификационный список, график расстановки кадров	Июль-август	Директор, Зам.директора по УВР
4.	Расписание занятий	Октябрь	Зам.директора по УВР
5.	Образовательная программа на 2022-2023 учебный год	Октябрь	Зам.директора по УВР
6.	Журнал учета работы объединений	В течение года	педагоги
7.	Годовой план работы учреждения на 2022-2023 учебный год	Август	Директор, Зам.директора по УВР, Заведующая Хозяйством, Методист, Педагоги-организаторы
8.	Информационно-статистические и аналитические материалы: 1. Информация о курсах повышения квалификации педагогов. 2. Заявка на проведение аттестации. 3. Самоанализ деятельности объединений за полугодие, год 4.Сведения об укомплектованности штатов, предполагаемой численности обучающихся воспитанников. 5. Мониторинг участия воспитанников Центра в различных мероприятиях. 6. Сведения о потребности в педагогических кадрах на новый учебный год. 7. Сведения о наградах педагогических работников.	 Сентябрь-май В течение года Январь В течение года В течение года Декабрь-май Сентябрь-май	 методист методист педагоги д.о. Зам.директора по УВР Педагоги-организаторы Директор методист

9.	Отчёт по самообследованию за 2022 год	До 20 апреля	Директор, Зам.директора по УВР, Заведующая Хозяйством, Методист, Педагоги- организаторы
10.	Отчёт о реализации плана мероприятий по улучшению качества оказания услуг (НОКО)	Июнь, декабрь 1 и 2 полугодие 2022 года	Зам.директора по УВР, Заведующая хозяйством, Ответственный за ведение сайта учреждения
11.	Отчёт о выполнении Муниципального задания за 2022 год	Ежеквартально - март, июнь, сентябрь, декабрь	Директор Зам.директора по УВР

3. **Организационно-массовые мероприятия для обучающихся Центра школ города и района.**

Цель воспитательной работы Центра на 2022-2023 учебный год – создание условий для развития индивидуальных творческих способностей личности ребенка, формирование человека с высоким самосознанием, обладающего активной, жизненной позицией, нравственностью, культурой.

Организация воспитательной работы осуществляется педагогами дополнительного образования и педагогами-организаторами, которые обеспечивают концептуальное и методическое содержание воспитательной работы.

Содержание воспитания и его организационные формы разрабатываются на основе принципов, позволяющих воспитывать социально-активную, образованную, нравственно и физически здоровую личность.

Воспитательный процесс в Центре выстраивается через реализацию дополнительных образовательных программ, организацию проектной, концертной деятельности коллективов, воспитанников и педагогов ЦДО, организацию массовых мероприятий, социально значимых акций. Субъектами воспитательной деятельности являются дети – воспитанники, родители и педагоги Центра.

План районных мероприятий МАОУ ДО ЦДО «Спектр» на 2022-2023 учебный год. (Приложение 1).

План воспитательной работы МАОУ ДО ЦДО «Спектр» на 2022-2023 учебный год. (Приложение 2).

План массовых мероприятий МАОУ ДО ЦДО «Спектр» на 2022-2023 учебный год. (Приложение 3).

4. **Организационно-методическая деятельность.**

Тема методической работы на 2022-2023 учебный год:

«Профессиональный рост и реализация творческого потенциала личности педагогов в дополнительном образовании»

Цель – создание условий для развития личностной культуры педагогов Центра и усиления их творческого потенциала посредством внедрения в образовательный процесс новых эффективных учебно-воспитательных технологий.

Задачи методической работы:

1.Повышение компетентности педагогических работников в области диагностики, мониторинга, оценки и самооценки деятельности;

2.Корректировка дополнительных общеобразовательных программ;

3.Обобщение и распространение передового педагогического опыта

педагогов центра, его трансляция в систему дополнительного образования детей через выпуск методической продукции, проведение мастер-классов, семинаров, выставок, публикации в СМИ, сети интернет;

4. Прогнозирование, планирование и работа по повышению квалификации педагогических работников;

5. Совершенствование работы по усилению мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания. Подготовка к ознакомлению и внедрению в педагогическую деятельность учебно- методических и информационных материалов, инновационных методик и технологий в условиях перехода на новые стандарты образования.

6. Предоставление педагогическим работникам необходимой информации по основным направлениям развития дополнительного образования, о программах, новых педагогических технологиях, учебно-методической литературе по проблемам обучения и воспитания детей;

7.Оказание методической помощи при подготовке и проведении различного рода инновационной деятельности.

8.Повышение профессиональной грамотности педагогических работников в ходе работы с документацией, нормативно-правовой грамотности.

9.Организация, проведение мастер-классов, публикация методических разработок, выпуск сборников по обобщению педагогического опыта и др.

Направления деятельности

№	Направления работы	Цели	Сроки
1. Организационная работа			
1.1. Заседание педагогического совета			
1	**Заседание №1** «Подведение итогов за прошедший учебный год, стратегия работы на новый 2022-2023 учебный год»; «Профессиональный рост и реализация творческого потенциала личности педагогов в дополнительном образовании»	Формирование педагогического имиджа как успешное составляющее профессиональной деятельности	сентябрь
2	**Заседание № 2** «Подведение итогов работы за I полугодие 2022-2023 учебного года»; «Повышение качества образования посредством освоения новых эффективных учебно-воспитательных технологий»	Повышение эффективности обучения, определение инновационных подходов в процессе применения современных педагогических технологий	Январь
1.2. Работа методического совета			
1	**Заседание № 1** «Приоритетные задачи методической работы в 2022-2023 учебном году» 1.Утверждение плана методической работы учреждения, планов методической работы МО; 2. Определение содержания, форм и методов повышения квалификации педагогов в 2022-2023 учебном году; 3.Организация аттестации педагогических кадров в 2022-2023 учебном году; 4.Утверждение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ; 5.Утверждение рабочих программ педагогов дополнительного образования.	Организация методической работы, повышение квалификации педагогов, создание условий для создания и использования педагогами программно-методических материалов	Сентябрь

2	**Заседание №2** Расширенное заседание «Социальное партнерство в сфере дополнительного образования детей».	Максимальное согласование и реализация интересов всех участников образовательного процесса	Ноябрь
3	**Заседание № 3** Обсуждение результатов самообследования учреждения за 2022 г.	Аргументированная оценка деятельности учреждения, выявление недостатков и определение перспективы развития	Февраль
4	**Заседание № 4** Итоги реализации программ Ключевые направления обновления содержания дополнительных образовательных программ в контексте современных нормативных документов с учетом развития техники, культуры и экономики Итоги деятельности методической работы за 2022 – 2023 учебный год.	Повышение качества образования в соответствии с современными требованиями к условиям осуществления образовательной деятельности и исходя из потребностей населения	Апрель
2. Программно-методическое обеспечение			
1	Работа над образовательными программами: Инструктивно-методическая помощь начинающим педагогам в разработке образовательных программ, составлении календарно-тематических планов. Внесение изменений в образовательные программы. Внутренняя экспертиза образовательных программ	1. Оказать помощь педагогам в работе над разработкой программ, документации в соответствии с новыми требованиями. 2. Проанализировать программы и учебные планы. 3. Экспертная оценка образовательных программ	До 15 сентября
3. Работа над методической темой			
1	Работа над единой методической темой «Профессиональный рост и реализация творческого потенциала личности педагогов в дополнительном образовании».	Работа над данной темой на заседаниях педагогического совета, методического совета, семинарах.	В течение года
4. Информационно-методическая деятельность			

1	Создание различных видов информационно-методической продукции в помощь педагогам (методических рекомендаций, памяток, инструкций, положений для педагогических работников).	1.Создать информационно-методические материалы; 2. Обеспечить методическими материалами и рекомендациями педагогов; 3. Оказать практическую помощь педагогам.	В течение года
5. Организация работы, направленной на повышение педагогического мастерства			
1	Организация профессиональной подготовки педагогических работников, не имеющих педагогического образования	Получить дополнительные ЗУН, необходимые для выполнения нового вида профессиональной деятельности	Сентябрь-декабрь
2	Организация курсов повышения квалификации педагогических работников	Обновить теоретические и практические знания в соответствии с современными требованиями к уровню квалификации	Сентябрь-декабрь
3	Методические консультации для молодых специалистов	Повысить профессиональный уровень педагогов	По отдельному плану
4	Методические занятия, консультации, семинары по выявленным затруднениям у педагогов в процессе подготовки и проведения занятий, при планировании деятельности, отчётности, создании и корректировке образовательной программ	Оказать методическую помощь педагогам	В течение года
5	Знакомство с нормативно-правовыми документами	Оказать методическую помощь при подготовке педагогов к выступлению на педсоветах, педагогических чтениях, конференциях, аттестации.	В течение года

6	Неделя педагогического мастерства «Учимся у коллег»	Пропагандировать перспективный опыт, стимулировать инициативу и творчество педагогов	Ноябрь
7	Педагогические конкурсы как способ профессионального развития	«Лучший педагог Центра», «Сердце отдаю детям», и др. Повысить профессиональный уровень педагогов через ознакомление,	По плану
		изучение опыта участия; участие в конкурсах педагогического мастерства	
6.Обобщение и распространение педагогического опыта			
1	Оказание помощи в подготовке к распространению и обобщению опыта	Распространить и обобщить опыт педагогов	В течение года
2	Участие в районном и областном конкурсе методических разработок	Обобщить опыт работы педагога	В течение года
3	Посещение занятий коллег, открытые занятия, мастер-классы педагогов по итогам работы над темами самообразования	Пропагандировать перспективный опыт, стимулировать инициативу и творчество педагогов	В течение года
4	Организация педагогических конкурсов, выставок, (разработка положений, составление планов проведения и т.д.)	Приобщение к творческой деятельности педагогических работников	В течение года
5	Размещение материалов педагогов в периодической печати и на Интернет-сайтах	Распространить опыта работы педагогов по образовательной деятельности на разном уровне	В течение года
6	Создание электронного каталога учебно-методических материалов Центра	Систематизировать накопленный учебно-методический материал	В течение года
7	Изготовление мелкообъемной продукции (приглашений, листовок, визиток, грамот, благодарностей, буклетов, сертификатов)	Повысить имидж учреждения	В течение года
7. Аттестация педагогических работников			

1	Составление графика прохождения аттестации	Создание документальной базы по аттестации	Сентябрь
2	Беседы, консультации по вопросам аттестации «Анализ собственной педагогической деятельности» Проведение семинара по подготовке аттестационных материалов	Оказание индивидуальной помощи педагогам в подготовке и прохождении аттестации Преодоление затруднений при написании самоанализа деятельности	в течение года октябрь
3	Подготовка необходимой документации для прохождения аттестации	Оформление аналитических материалов Создание документальной базы по аттестации	в течение года
4	Работа в программе КАИС «Аттестация»	Создание электронной базы по аттестации	в течение года
5	Анализ итогов аттестации за уч.год	Определение профессионального уровня и подготовки аттестующихся педагогов	май
8. Самообразование педагогов			
1	Определение тем самообразования у педагогов	Рекомендовать актуальные темы самообразования педагогам Оказать помощь педагогам в выборе темы самообразования и планировании работы по ней	Сентябрь-октябрь
2	Собеседования с педагогами по работе над темой самообразования (индивидуальные, групповые)	Проанализировать работу педагогов по темам по самообразования. Оказать практическую помощь в работе над темой	декабрь, февраль в течение года

3	Отчеты педагогов по работе над темой самообразования (собеседование, выступления, реферат и др. формы; оформление отчета). Защита результатов работы по темам выход на коллектив	Проанализировать работу педагогов по темам самообразования Сбор информации к анализу работы за год	На заседаниях Методсовета, на семинарах
4	Мониторинг самообразования	Контроль самообразовательной работы	Декабрь апрель
9. Учебно-аналитическая работа			
1	Посещение и анализ занятий; Разработка общих принципов проведения занятий; Собеседование с педагогами	Оказание методической помощи педагогам	в течение года
2	Мониторинг образовательного процесса Мониторинг участия педагогов в конкурсах Мониторинг результативности	Анализ результативности работы педагогов Рейтинговая оценка качества работы	в течение года май
	работы педагогов	педагогов	
3	Оформление документации по итогам проверок	Аналитический контроль за деятельностью педагогов	в течение года
10. Организация методической помощи педагогическим работникам			
1	Оказание информационно-методической, консультативной помощи педагогам, в вопросах планирования и организации УВП	Повышение профессиональной компетентности педагогических кадров	в течение года
2	Диагностика и анализ затруднений, испытываемых участниками образовательного процесса	Диагностика педагогических затруднений в деятельности педагогов	в течение года
11. Работа в социуме			
11.1 Работа с родителями			
1	Посещение родительских собраний, проводимых педагогами	Вовлечение родителей в совместную деятельность	в течение года
2	Оказание помощи педагогам в организации и проведении родительских собраний	Повышение профессиональной компетентности педагогических кадров	в течение года
3	Составление для родителей рекомендаций, буклетов, печатной продукции	Информационно-педагогическое просвещение родителей	в течение года

4	Привлечение родителей к диагностической работе (анкетированию)	Повышение эффективности воспитательного, образовательного процессов	Ноябрь, февраль
5	Организация выставок для родителей «День открытых дверей»; «День матери», «Отчетный концерт» и др.	Привлечение родителей обучающихся к участию в жизнедеятельности учреждения	в течение года
6	Оформление благодарственных писем родителям		апрель
12.2. Сотрудничество со школами			
1	Организация и проведение мастер-классов для учащихся школ	Повышение имиджа учреждения	Сентябрь, октябрь
2	Организация и проведение мастер-классов для педагогов школ района	Повышение имиджа учреждения	в течение года

5. Система внутреннего контроля.
5.1. Персональный контроль.

Дата	Объект контроля	Что проверяется. Цель контроля.	Форма контроля	Результаты
сентябрь	ПДО	1.Документация ПДО. Цель: проверка журналов учета работы творческих объединений. 2. Аттестация педагогов дополнительного образования Цель: определить соответствие педагога дополнительного образования заявленной категории (для аттестующихся в текущем учебном году)	Проверка журналов объединений Анализ документации педагогов	Аналитическая справка
Октябрь	ПДО	1. Проверка посещаемости штатных педагогов. Комплектование групп. Цель: проверить посещаемость творческих объединений, соответствие расписания занятий.	Проверка посещаемости	Аналитическая справка
ноябрь	ПДО	1.Состояние работы объединений на базе сельских школ. Цель: проверить посещаемость, наполняемость творческих объединений, документацию. Взаимопосещение Цель: повышение уровня педагогического мастерства и обмен профессиональным опытом	Взаимопосещение занятий	Справка
Декабрь	ПДО	1. Внеклассные мероприятия Цель: Реализация воспитательных программ в объединениях 2. ТБ. Цель: проверка журналов проведения инструктажей по ТБ для обучающихся	Посещение мероприятий Проверка документации по ТБ.	Справка. Справка

Январь	ПДО	1. Проверка правильности заполнения журналов учёта работы объединений. Цель: проверить своевременное и правильное заполнение журналов объединений	Проверка журналов объединений	Аналитическая справка
Февраль	ПДО	1. Проверка правильности заполнения журналов учёта работы объединений за первое полугодие. 2. Календарный учебный график Цель: соответствие тем календарного учебного графика с проводимыми занятиями. 1.Состояние работы объединений на базе сельских школ. Цель: проверить посещаемость, наполняемость творческих объединений.	Проверка календарного учебного графика	Аналитическая справка Аналитическая справка
Март	ПДО	1.Проверка посещаемости штатных педагогов. Комплектование групп. Цель: проверить посещаемость творческих объединений, соответствие расписания занятий.	Посещение занятий, проверка документации	Аналитическая справка.
Апрель	ПДО	1.Состояние работы объединений на базе сельских школ. Цель: проверить посещаемость, наполняемость творческих объединений, документацию.	Посещение занятий. Проверка документации	Аналитическая справка.
Май	ПДО	1. Итоги работы за год. Цель: проверить выполнение плана работы объединений за год. 2.Определить результативность проведенной работы и творческой деятельности воспитанников, задачи на новый учебный год.	Анализ деятельности, оценка	Справка. Аналитическая справка

5.2. Тематический контроль

№ п/п	Сроки	Содержание	Ответственный	Результат
1	декабрь	Организация воспитательной работы в каникулярное время	Педагоги-организаторы	Справка
2	январь	Анализ учебной деятельности Центра за первое полугодие 2022 -2023 учебного года	Зам.директора по УВР	Аналитическая справка по итогам полугодия
3	март	Основные направления методической работы (новые подходы в организации методической деятельности)	Директор, Зам.директора по УВР методист	Совещание при директоре
4	май	Анализ учебной деятельности Центра за 2022 -2023 учебный год.	Зам.директора по УВР	Аналитическая справка по итогам учебного года.

5.3. Фронтальный контроль

№ п/п	**Сроки**	**Содержание**	Ответственный	Результат
1	Сентябрь	Предварительный фронтальный контроль. Анализ учебного года (готовность Центра к работе: материально-техническая база, обеспечение кадрами, комплектование групп, утверждение режима работы, учебного плана; состояние документации).	Директор, Зам.директора по УВР	Совещание при директоре
2	Январь	Текущий фронтальный контроль. Подведение итогов за 1 полугодие. Выполнение режима работы учреждения, организация работы с педагогическими кадрами, качество знаний, умений обучающихся, предварительная проверка учебных программ, организация воспитательной работы, корректировка плана работы на 1 полугодие.	Директор, Зам. директора по УВР педагоги д.о.	Педагогический совет
3	февраль	Итоговый фронтальный контроль. Итоги работы за 2023 год,	Директор, Зам.	Отчёт по результатам

		проверка реализации Муниципального задания за 2023 год по всем направлениям деятельности	директора по УВР, методист, педагоги-организаторы, заведующая хозяйством	самообследования
4	Май	Итоговый фронтальный контроль. Завершение учебного года: итоги работы за год, проверка реализации всего намеченного в плане работы путём отчётов ответственных лиц, анализов педагогических работников, предварительное обсуждение основных направлений проекта плана работы на новый учебный год.	Директор, Зам. директора по УВР педагоги ДО	Совещание при директоре

5.4. Административные совещания при директоре.

Содержание	Сроки	Ответственные
Подготовка учреждения к новому учебному году. Распределение управленческих функций между членами администрации. Кадровое обеспечение учреждения. Готовность педагогического коллектива к новому учебному году: наличие планов, календарного учебного графика, дополнительных образовательных программ, контрольно- измерительных материалов, дидактического материала; Соблюдение норм и правил охраны труда на рабочем месте; Противопожарная безопасность.	Август	Заведующая хозяйством Зам. директора по УВР Ответственный за охрану труда
Внедрение образовательных программ. Комплектование учебных групп. Утверждение расписания, учебного плана и образовательной программы Центра. Утверждение годового плана работы. Составление приказов на зачисление и перевод обучающихся.	Сентябрь	Зам. директора по УВР секретарь

План работы на осенние каникулы. Контроль качества обучения и посещаемости. План проведения аттестации педагогических работников	Октябрь	Педагоги-организаторы зам.директора по УВР методист
Наполняемость творческих объединений; Подготовка к мероприятиям: День матери, План мероприятий ко Дню борьбы со СПИДом, ко Дню инвалида.	Ноябрь	Зам.директора по УВР Педагоги-организаторы
Соблюдение правил ТБ в зимний период. Подготовка к новогоднему мероприятию; План работы на зимние каникулы;	Декабрь	Заведующая хозяйством педагоги-организаторы
Выполнение образовательных программ за 1 полугодие по всем направленностям. Подготовка отчёта за первое полугодие. Организация зимнего каникулярного времени. Создание рабочей группы для составления отчёта по самообследованию за 2022год.	Январь	Зам.директора по УВР методист Педагоги-организаторы
Организация мероприятий ко Дню защитника Отечества, Масленице, окружной выставке ДПТ. Анализ проведения мероприятий. Методическая деятельность;	Февраль	Педагоги-организаторы, методист
Основные направления методической работы (новые подходы в организации методической деятельности) План работы на весенние каникулы; Подготовка документов для итоговой аттестации выпускников.	Март	методист Педагоги-организаторы Зам.директора по УВР
Анализ работы по контролю посещаемости и наполняемости групп. Подготовка и проведение итоговой аттестации выпускников. Итоги аттестации педагогических работников за учебный год. План аттестации на новый учебный год.	Апрель	Зам.директора по УВР методист
Требования к оформлению отчетной документации.		Зам.директора по УВР

Анализ документов по проведению итоговой аттестации. Организация работы в летний период. Создание рабочей группы для подготовки публичного доклада директора за 2022 год, аналитической справки по итогам учебного года	Май	Педагоги-организаторы директор

6. Взаимодействие с организациями и учреждениями.

№	Содержание	Сроки	Ответственный
1	Заключение договоров о сотрудничестве с социальными партнерами. Взаимодействие с образовательными учреждениями по организации работы детских творческих объединений на их базе.	В течение года	Директор, Заведующая хозяйством, Педагоги организаторы
2	Сотрудничество с представителями Администрации района по вопросам укрепления материальной базы, по организации содержательного досуга детей и подростков.	В течение года	Директор
3	Совместно с Управлением образования: -участие в проведении круглых столов, семинаров по вопросам дополнительного образования; - участие в совещаниях руководителей учреждений; - участие в совещаниях зам.директоров по воспитательной работе	В течение года	Директор, Зам.директора по УВР Педагоги организаторы
4	Сотрудничество с информационными службами с целью ознакомления жителей с деятельностью Центра.	В течение года	Педагоги организаторы
5	Совместная организационная деятельность - проведение выставок, конкурсов, мероприятий с образовательными учреждениями города и района, РДК, детской библиотекой, Домом ремесел, ДЮСШ, ОГИБДД, школой искусств, пожарной частью и др.	В течение года	Педагоги-организаторы

7. Мониторинговые социологические исследования

1	Мониторинг состояния воспитательной деятельности Центра	Октябрь Январь апрель	Педагоги организаторы
2	Мониторинг участия обучающихся в конкурсах, фестивалях различного уровня	В течение года	Педагоги организаторы
3	Мониторинг участия педагогов в конкурсах, фестивалях различного уровня	В течение года	методист
4	Мониторинг информационных потребностей педагогов Центра, выявление затруднений дидактического и методического характера	сентябрь	методист
5	Мониторинг достижений учащихся детских объединений.	В течение года	Педагоги организаторы
6	Мониторинг качества повышения квалификации педагогических кадров	В течение года	методист
7	Мониторинг потребностей социума в услугах дополнительного образования	Февраль-март	Педагоги организаторы
8	Мониторинг потребностей социума в платных образовательных услугах	май	Педагоги организаторы

8. Рекламно - информационная деятельность

1	Обеспечение функционирования сайта учреждения в сети Интернет	В течение года	Ответственный за функционирование сайта Зам.директора по УВР
2	Разработка новых Web- страниц информационного ресурса	В течение года	Ответственный за функционирование сайта Зам.директора по УВР
3	Подготовка материала для сайта учреждения по направлениям деятельности	В течение года	Зам.директора по УВР Методист Педагоги ДО Педагоги-организаторы
4	Размещение информации о деятельности учреждения в СМИ	В течение года	Ответственный за функционирование сайта

			Педагоги организаторы, Методист
5	Размещение методических и дидактических материалов педагогических работников на образовательных порталах в сети Интернет.	В течение года	Ответственный за функционирование сайта, Зам.директора по УВР, методист, Педагоги ДО, Педагоги-организаторы
6	Разработка и выпуск буклетов, рекламных проектов о деятельности учреждения	В течение года	педагоги ДО, Педагоги-организаторы

9. Развитие материально-технической базы. Финансовый план реализации годового плана

Направление финансирования	Предмет финансирования	Источники финансирования
Образовательная деятельность	Реализация дополнительных общеразвивающих программ в рамках выполнения муниципального задания. Реализация сертифицированных программ	Местный бюджет
Воспитательная деятельность	В рамках реализации муниципального задания: Работа по организации и проведению мероприятий военно – патриотической направленности.	Местный бюджет Областной бюджет
Методическая Деятельность	Методическое сопровождение педагогических работников в рамках выполнения муниципального задания	Местный бюджет

Управленческая деятельность	- Выполнение муниципального задания; - Контроль за целевым и эффективным использованием бюджетных средств; - работа по повышению энергоэффективности и рациональному потреблению ресурсов; - Выполнение показателей программы развития на 2020 – 2024гг.	Местный бюджет