

**МБУ ДО ДДТ
Гудермесского муниципального района**

Принято:

на педагогическом совете
протокол №8
от «31» августа 2020 г.



Утверждаю:

Директор

/Эльдаров А.Н./

Приказ №15 от «31» августа 2020 г.

Учебный план
на 2020-2021 учебный год

г. Гудермес

УЧЕБНЫЙ ПЛАН

МБУ ДО ДДТ Гудермесского муниципального района

на 2020-2021 учебный год

Учебный план МБУ ДО ДДТ Гудермесского муниципального района на 2020-2021 учебный год составлен на основе Федерального Закона Российской Федерации от 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, требований санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.4.4.1251-03 (Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования детей).

Объем педагогических часов определен на основе нормативных показателей организации образовательного процесса и Устава Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Дом детского творчества» Гудермесского муниципального района.

При разработке нормативных показателей МБУ ДО ДДТ Гудермесского муниципального района были использованы документы: Устав МБУ ДО ДДТ Гудермесского муниципального района, Правила внутреннего трудового распорядка, СанПиН 2.4.4.1251-03 (Санитарно-эпидемиологические требования к учреждениям дополнительного образования детей), Методические рекомендации по финансированию реализации основных образовательных программ дополнительного образования детей (для учреждений дополнительного образования детей системы образования) (Приложение к письму Минобрнауки России от 19.10.2006 № 06-1616).

Исчисление проведено от общего числа обучающихся и наполняемости групп.

При определении учебного материала по каждой образовательной программе учитывались возможности обучающихся по продолжительности занятий в объединениях.

Необходимость реализации каждой образовательной программы рассмотрена и утверждена на педагогическом совете МБУ ДО ДДТ.

Основная особенность учебного плана и образовательных программ - вариативность и подвижность. Каждая программа рассматривается на основе права обучающегося на индивидуальный образовательный маршрут и на адаптацию личных запросов ребенка и его образовательных потребностей.

В образовательных программах предусматривается вариативная часть формирования у детей и подростков интереса и уважения к истокам родного края.

Процесс обучения предполагает опору на национальные традиции, связи с родителями (законных представителей).

Учебный план нацелен на реализацию непрерывного образовательного процесса в возрастных пределах. Академические часы образовательных программ могут варьироваться на основе комплектования групп с учетом утвержденного объема педагогических часов данным планом.

Учебный план МБУ ДО ДДТ Гудермесского муниципального района на 2020-2021 учебный год представлен художественной направленностью и представлен 8 программами:

1. «Театр миниатюр»,
2. «Вокал»,
3. «Акварель»,
4. «Хореография»,
5. «Умелые ручки»,
6. «Конструирование и моделирование одежды»,
7. «Вязание крючком»,
8. «Даймохк».

К началу 2020-2021 учебного года открыто 8 творческих объединений с общим количеством обучающихся 1215 человек.

Структура плана

учебно-воспитательной работы

МБУ ДО ДДТ Гудермесского муниципального района
на 2020-2021 учебный год

1. Цели и задачи на 2020-2021 учебный год
2. Организационное обеспечение образовательного процесса по подготовке к новому учебному году
3. Руководство и контроль деятельности педагогического коллектива за состоянием учебно-воспитательного процесса
4. Организация работы с педагогическими кадрами
5. Нормативно-правовая деятельность
6. Образовательная деятельность

Приложения:

1. План работы ДДТ на 2020 год.
2. План работы зам.директора по ИКТ на 2020 год.
3. План совещаний при директоре на 2020 год.
4. План тематических педагогических советов на 2020 год.
5. План организационно-массовых мероприятий МБУ ДО ДДТ Гудермесского муниципального района на 2020 год.
6. План работы с одарёнными детьми на 2020-2021 учебный год.
7. План работы с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ на 2020-2021 учебный год.
8. План работы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних и с неблагополучными семьями на 2020-2021 учебный год.
9. План работы методиста на 2020 год.
10. План МО на 2020-2021 учебный год.

1. Цели и задачи

МБУ ДО ДДТ Гудермесского муниципального района
на 2020-2021 учебный год

Цель: Развитие системы дополнительного образования в г. Гудермес.

Задачи:

1. Увеличение площадей для образовательной деятельности.
2. Привлечение внешних совместителей из школ района.
3. Привлечение обучающихся в объединения ДДТ.
4. Сохранение контингента обучающихся в ДДТ.
5. Разработка и применение новых форм работы как с педагогами, обучающимися и их родителями.
6. Повышение уровня обученности обучающихся ДДТ.
7. Развитие взаимодействия и сотрудничества с семьёй и всеми социально-просветительскими и оздоровительными учреждениями.

2. Организационное обеспечение образовательного процесса по подготовке к новому 2020-2021 учебному году

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Разработка плана МБУ ДО ДДТ на 2020-2021 учебный год	Июль - август	зам. директора, методисты
2.	Разработка плана массовых мероприятий	Июль - август	зам. директора, методисты, педагог-организатор
3.	Утверждение образовательных программ объединений, планов УВР объединений	До 31 августа	Администрация
4.	Составление и заключение договоров о совместной деятельности	Август - Сентябрь	Администрация
5.	Подготовка кабинетов к новому учебному году	До 1 сентября	Администрация
6.	Подготовка и проведение предварительной тарификации	До 15 сентября	Администрация

Организационно-управленческая деятельность

Управление ДДТ осуществляется в соответствии с законодательством РФ и Уставом ДДТ и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

1) Ведение документации согласно номенклатуре дел

Единые сроки отчетности, сбора и обработки информации

1.	Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы объединений	До 01.09.20 г.
2.	Расписание занятий объединений	До 15.09.20 г.
3.	Учебный план	До 15.09.20 г.
4.	Списки обучающихся в объединениях	До 15.09.20 г.
5.	План работы методистов	До 01.10.20 г.
6.	Анализ работы педагога дополнительного образования за учебный год	До 31.05.21 г.
7.	Журнал учета посещаемости кружкового объединения	До 30 числа каждого месяца
8.	Журнал проведения инструктажа по охране труда	До 30.09.20 г.
9.	План работы ДДТ на новый учебный год	Не позднее 01.09.20 г.
10.	Документация педагога дополнительного образования (журнал работы объединений, заявления детей и их родителей о приеме в объединение)	До 15.09.20 г.
11.	Годовой календарный учебный график	До 15.09.20 г.

2) Организационные мероприятия

Дата	Мероприятие	Ответственные
Август до 31.08.20 г.	Подготовка кабинетов к учебному году	Педагоги ДО, директор
до 15.09.20 г.	Комплектование учебных групп кружковых объединений.	Педагоги ДО, зам. директора
до 15.09.20 г.	Составление и утверждение расписания занятий.	Заместитель директора
до 30.09.20 г.	Инструктажи по охране труда и противопожарной безопасности с обучающимися и работниками ДДТ	Педагоги ДО, директор, зам.директора по АХЧ
до 30.09.20 г.	Оформление журналов учета объединений	Педагоги ДО
до 05.09.20 г.	Разработка и издание приказов о пед. нагрузке, присвоении категорий педагогическим работникам ДДТ, о создании тарификационной и аттестационной комиссии и др.	Директор
до 15.09.20 г.	Оформление документации по комплектованию педагогическими кадрами.	Директор, зам. директора

до 15.09.20 г.	Оформление документации по объемным показателям	Директор
декабрь 2020 г.	Утверждение графика отпусков на 2020-2021 учебный год	Директор

3. Руководство и контроль деятельности педагогического коллектива за состоянием учебно-воспитательного процесса

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Проведение педагогических советов.	Август, декабрь, февраль, май	Администрация, зам. директора
2.	Совещания при директоре.	1 раз в месяц	Директор
3.	Заседания МО	Сентябрь, декабрь, март, май	Методисты

4. Организация работы с педагогическими кадрами

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Контроль деятельности педагогов ДО, объединений.	В течение года	Зам. директора Методисты
2.	Изучение передового педагогического опыта	В течение года	Зам. директора Методисты
3.	Тематические педагогические советы	В течение года	Зам. директора

5. Нормативно-правовая деятельность

Основные мероприятия нормативной правовой деятельности

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответствен ные
1.	Изучение новых нормативных документов и корректировка документов, регламентирующих деятельность МБУ ДО ДДТ в соответствии с ними.	В течение года	Директор, зам. директо ра
2.	Подготовка отчётности в различных направлениях по работе МБУ ДО ДДТ Гудермесского муниципального района за 2020-2021 учебный год (основные объёмные показатели, паспорт учреждения, общие сведения	В течение года	Директор Зам. директо ра

	о педагогических работников, тарификация и др.)		
--	---	--	--

6. Образовательная деятельность

Организационные мероприятия учебно-воспитательного процесса

Цель: организация учебно-воспитательного процесса.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Проверка готовности рабочих помещений к новому учебному году.	Август	Директор, зам. директора
2.	Тарификация.	Сентябрь, Май	Директор, зам. директора
3.	Составление учебного плана.	Август	Зам. директора
4.	Комплектование учебных групп.	Август, сентябрь	Зам. директора, педагоги ДО
5.	Составление расписания.	Сентябрь	Зам. директора, педагоги ДО
6.	Сбор заявлений, анкет и медицинских справок от родителей или законных представителей.	Сентябрь	Педагоги ДО, делопроизводитель
7.	Проведение инструктажей по технике безопасности и правилам поведения при пожаре и на дороге.	Сентябрь, Январь	Ответственный по ТБ, педагоги
8.	Организационные сборы.	Сентябрь	Педагоги ДО
9.	Родительские собрания.	Октябрь, Февраль	Педагоги ДО
10.	Выдача и оформление учебных журналов.	Сентябрь	Зам. директора, Педагоги ДО

Повышение квалификации педагогов

Цель: повышение образовательного уровня педагогических и руководящих работников

№ п.п.	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Курсы повышения квалификации на базе ЧИПКРО	В течение года	Заместитель директора
2.	Создание электронной и печатной базы по методическим	В течение года	Зам. директора,

	разработкам, разработкам открытых занятий, мастер-классов, сценариям.		Методисты
3.	Взаимопосещение педагогами мастер-классов, отчетных мероприятий, итоговых занятий.	В течение года	Методисты
4.	Проведение конкурса педагогического мастерства по направлениям деятельности.	В течение года	Заместитель директора, методисты
5.	Участие в профессиональных конкурсах.	В течение года	Заместитель директора

Мероприятия по оказанию методической помощи педагогам в реализации и проведении мероприятий учреждения.

Цель: оказание методической помощи педагогам в реализации процесса дополнительного образования детей.

№	Наименование мероприятия	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Оказание помощи педагогам дополнительного образования в разработке образовательных программ, календарно-тематических планов.	В течение года	Методисты, зам. директора
2.	Консультации для педагога-организатора.	В течение года	Зам.директора, методисты, педагоги ДО
3.	Проведение районных конкурсов, фестивалей, выставок.	По плану	Зам. директора, методисты, педагог-организатор
4.	Участие творческих коллективов ДДТ в мероприятиях учреждения	По плану	Педагоги ДО, педагог-организатор

Программно-методическое обеспечение образовательного процесса

Цель: совершенствование программно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса.

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
--------------	--------------------	--------------	----------------------

1.	Разработка образовательной программы на новый учебный год.	Август-сентябрь	Директор, зам. директора
2.	Корректировка образовательных программ, учебных планов, их утверждение на педсовете.	Август, сентябрь	Методисты, педагоги ДО
3.	Разработка досуговых программ в рамках воспитательной программы МБУ ДО ДДТ Гудермесского муниципального района	Август-сентябрь	Педагоги ДО, Методисты
4.	Анализ образовательной деятельности, выполнения образовательных программ	Январь, Май	Директор зам. директора
5.	Разработка проектов программ на новый учебный год	Май	Зам. директора, методисты, педагоги

Контингент обучающихся

Цель: сохранность контингента обучающихся

№ п/п	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Составление единой базы данных на обучающихся	Сентябрь, январь	Зам. директора, педагоги ДО
2.	Изучение интересов и потребностей детей.	В течение года	Педагоги ДО

Методическая работа

Цель: повышение квалификации педагогов, профессиональный рост педагогов.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Корректировка образовательных программ и календарно-тематических планов	Сентябрь	Методисты педагоги
2.	Взаимопосещение педагогами мастер-классов, отчетных мероприятий, итоговых занятий.	В течение года	Методисты
3.	Создание электронной и печатной базы по методическим разработкам, разработкам открытых занятий, мастер-классов, сценариям.	В течение года	Зам. директора, методисты
4.	Проведение конкурса педагогического мастерства по направлениям деятельности.	В течение года	Зам. директора методисты

Работа с родителями

Цель: сплочение детско-родительских отношений, сотрудничество с педагогами, просвещение родителей.

№ п.п.	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Родительские собрания	В течение года	Педагоги ДО
2.	«Праздник семьи»	Октябрь	Педагоги ДО
3.	День защиты детей	Июнь	Педагоги ДО
4.	Итоговые отчетные мероприятия (выставки, концерты)	В течение года	Педагоги ДО

Ожидаемые результаты:

- Наличие приведенной в соответствие с современными требованиями нормативно-правовой базы учреждения;
- Наличие и действие общественных советов в управлении ДДТ;
- Наличие постоянного мониторинга общественного мнения, связанного с деятельностью МБУ ДО «Дома детского творчества» г. Гудермес

МБУ ДО ДДТ
Гудермесского муниципального района

Принято:

педагогическим советом ДДТ
Протокол №5
от «09» декабря 2019 г.

Утверждаю:

Директор МБУ ДО
«Дом детского творчества»
г. Гудермес
_____/Эльдаров А.Н./

Приказ №48/1 от 09.12.2019 г.

План
работы МБУ ДО ДДТ
Гудермесского муниципального района на 2020 год

Проблема, над которой работает ДДТ:

«Формирование растущей личности как человека культуры, включающее задачи обучающего, воспитывающего и развивающего характера, развитие познавательных и социальных компетенций личности».

Задачи:

1. Повышение качества образования, обновление содержания, организационных форм, методов и технологий образовательной деятельности детей.
2. Развитие творческих связей, усиление воспитательной роли организационно-массовых мероприятий.
3. Совершенствование материально-технической базы.
4. Использование информационно-коммуникационных технологий в образовательном процессе.
5. Активизация интеграционных связей общего и дополнительного образования для совершенствования познавательно-творческого и профессионального самоопределения обучающихся.
6. Выявление талантливых детей, детей с повышенной учебной мотивацией, развитие их творческих, индивидуальных способностей.

№	Направления деятельности, мероприятия	Сроки	Ответственный
1. Разработка нормативно-правовых документов			
1.	Совещание: 1. Подведение итогов организации и проведения новогодних представлений. 2. Проверка состояния документации	январь 2020 г.	директор, завуч, методисты

	педагогов ДО. 3. Разное.		
2.	Урок-беседа на тему: «Безопасность дорожного движения»	февраль 2020 г.	педагоги д/о
3.	Заседание педсовета. Повестка дня: «Профессиональная культура и компетентность педагога». 1. Профессиональная компетентность как условие развития мастерства педагога. 2. Итоги проведенных мероприятий. 3. Разное.	февраль 2020 г.	директор, завуч, методисты
4.	Совещание: 1. Качество преподавания на занятиях. 2. Итоги проведенных мероприятий. 3. Разное.	февраль 2020 г.	директор, завуч, методисты
5.	Конкурс «От солдата до генерала»	февраль 2020 г.	педагог-организатор, педагоги д/о
6.	Празднование Дня защитника Отечества.	февраль 2020 г.	педагог-организатор, педагоги д/о
7.	Международный женский день 8 Марта.	март 2020 г.	педагог-организатор, педагоги д/о
8.	Районный фестиваль детско-юношеского творчества «Созвездие-2020».	в течение года	педагог-организатор, педагоги д/о
9.	День Конституции ЧР.	март 2020 г.	педагог-организатор
10.	Организация подготовки проведения творческих отчетов (отчетный концерт) по объединениям: 1. «Театр миниатюр»; 2. «Хореография»; 3. «Конструирование и моделирование одежды»; 4. «Акварель»; 5. «Вокал»; 6. «Вязание крючком»; 7. «Умелые ручки»; 8. «Даймохк».	март-май 2020 г.	завуч, педагоги д/о

11.	Совещание: 1. Подведение итогов по организации подготовки проведения творческих отчетов по объединениям. 2. Проверка состояния документации педагогов д/о. 3. Итоги проведенных мероприятий. 4. Разное.	март 2020 г.	директор, завуч, методисты
12.	День Мира в ЧР (отмена режима КТО)	апрель 2020 г.	педагог-организатор
13.	День чеченского языка «Ларбе мотт, хьахабе и...»	апрель 2020 г.	директор, педагог-организатор, педагоги д/о
14.	Открытые занятия, взаимопосещения.	в течение года	директор, завуч, методисты, педагоги д/о
15.	Совещание: 1. Проверка подготовки педагогов ДО к творческому отчету. 2. Итоги проверки выполнения календарно-тематических планов. 3. Итоги проведенных мероприятий. 4. Разное.	апрель 2020 г.	директор, завуч, методисты
16.	Торжественное празднование 75 годовщины ВОВ – «Этот праздник с сединою на висках»	09.05.2020 г.	педагог-организатор, педагоги д/о
17.	День памяти Первого Президента ЧР. А.А.Кадырова.	10.05.2020 г.	педагог-организатор
18.	Заседание педсовета. Повестка дня: «Анализ деятельности учреждения за 2019-2020 учебный год». 1. Отчет по учебно-воспитательной работе за 2019-2020 учебный год. 2. Подготовка и утверждение плана организации и проведения летних площадок. 3. Итоги проведенного мероприятия. 4. Разное.	май 2020 г.	директор, завуч, методисты
19.	Участие в гала-концерте победителя	май 2020 г.	педагог-

	Республиканского фестиваля «Созвездие-2020».		организатор
20.	Отчетный концерт ДДТ. Выставка творческих работ.	май 2020 г.	педагог-организатор, педагоги д/о
21.	Совещание: 1. Итоги проведения творческого отчета по объединениям. 2. Итоги проверки документации педагогов ДО. 3. Итоги проведенных мероприятий. 4. Разное.	май 2020 г.	директор, завуч, методисты
22.	Международный день защиты прав детей.	01.06.2020 г.	педагог-организатор, педагоги д/о
23.	Открытие и проведение летних (досуговых) площадок.	июнь-август 2020 г.	завуч, педагог-организатор, педагоги д/о
24.	Заседание педсовета. Повестка дня: «Приоритеты организации учебно-воспитательного процесса в условиях реализации Концепции развития дополнительного образования детей» 1.Выступление зам. директора по УВР с докладом «Концепция развития дополнительного образования детей» 2. Утверждение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих и рабочих программ по объединениям на 2020-2021 учебный год, образовательной программы для детей инвалидов и детей с ОВЗ, плана работы с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ, образовательной программы «Одаренные дети», плана работы с одаренными детьми на 2020-2021 учебный год, образовательной программы и учебного плана учреждения, годового календарного учебного графика на 2020-2021 учебный год, плана работы по профилактике	август	директор, завуч, методисты

	правонарушений среди несовершеннолетних и с неблагополучными семьями, плана основных мероприятий по вопросам ГО и предупреждения ЧС в МБУ ДО ДДТ Гудермесского муниципального района на 2020-2021 учебный год расписания объединений на 2020-2021 учебный год. 3. Организация учебного процесса в ДДТ. 4. Разное.		
25.	Разработка и корректировка дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.	постоянно	директор, завуч
26.	Подбор и систематизация необходимого дидактического материала для проведения педагогических советов.	в течение года	методисты
27.	Методическое и консультационное сопровождение педагогов дополнительного образования.	в течение года	методисты
28.	Посещение занятий педагогов и их анализ.	в течение года	методисты
29.	Отслеживание влияния методической работы на состояние и результативность образовательного процесса.	в течение года	методисты
30.	Оформление распорядительных документов по тарификации педагогов на 2020-2021 учебный год.	сентябрь 2020 г.	директор
31.	Организация набора обучающихся по каждому объединению.	август-сентябрь 2020 г.	директор, завуч, педагоги д/о
32.	Организация работы с родителями по оформлению документов обучающихся.	в течение года	завуч, педагоги д/о
33.	Работа по комплектованию учебных групп на 2020-2021 учебный год.	август-сентябрь 2020 г.	директор, завуч, педагоги д/о
34.	Мероприятие, приуроченное ко Дню рождения Первого Президента ЧР А.-Х.Кадырова	август 2020 г.	педагог-организатор
35.	Августовская конференция учителей с выставкой творческих работ.	август 2020 г.	педагог-организатор
36.	Подготовка нормативной документации	сентябрь 2020	зам. директора по

	по работе заместителя директора по ИКТ	г.	ИКТ
37.	Своевременная подготовка отчетности по ИКТ	по расписанию	зам. директора по ИКТ
38.	Методическая и техническая помощь педагогам при работе с сайтом Навигатор.	в течение года	зам. директора по ИКТ
39.	Подготовка приказа о зачислении в учебные группы, анализ результатов формирования контингента.	сентябрь 2020 г.	директор, завуч
40.	Празднование Дня Чеченской Республики.	сентябрь 2020 г.	педагог-организатор
41.	День Чеченской женщины «Я славлю имя женщины!»	сентябрь 2020 г.	педагог-организатор
42.	Тарификация педагогических работников.	сентябрь 2020 г.	директор
43.	Работа с педагогами д/о, направляемых на курсы повышения квалификации.	сентябрь 2020 г.	директор, завуч
44.	Совещание: 1. Наполняемость групп. 2. Проверка состояния документации. 3. Итоги проведенных мероприятий. 4. Разное.	сентябрь 2020 г.	директор, завуч, методисты
45.	Организовать учебный процесс по следующим объединениям: 1. «Театр миниатюр»; 2. «Хореография»; 3. «Конструирование и моделирование одежды»; 4. «Акварель»; 5. «Вокал»; 6. «Вязание крючком»; 7. «Умелые ручки»; 8. «Даймохк»	сентябрь 2020 г.	директор, завуч
46.	Работа со СМИ.	в течение года	директор, завуч
47.	Совершенствование материально-технической базы.	в течение года	директор, зам.директора по АХЧ
48.	Интеграция в образовательные учреждения города и района.	в течение года	директор
49.	Участие в районном празднике «День учителя».	октябрь 2020 г.	педагог-организатор
50.	Празднование дня рождения Главы ЧР Кадырова Р.А.	октябрь 2020 г.	педагог-организатор

51.	Усовершенствование системы локального соединения компьютерной техники в учреждении.	октябрь 2020 г.	зам. директора по ИКТ
52.	Введение таблиц на сайте КПОМО.	в течение года	зам. директора по ИКТ
53.	Обеспечение условий для использования компьютерной техники в образовательном процессе.	в течение года	зам. директора по ИКТ
54.	Совещание: 1. Пожарная безопасность в ДДТ г. Гудермес. 2. Готовность ДДТ г. Гудермес к осенне-зимнему периоду. 3. Итоги проведенных мероприятий. 4. Разное.	октябрь 2020 г.	директор, завуч, методисты
55.	Создание условий для предъявления результатов через участие в мероприятиях различного уровня по направлениям деятельности.	в течение года	директор, завуч, методисты
56.	Оформление стенда по безопасности дорожного движения.	октябрь 2020 г.	директор
57.	Предоставление возможности участия педагогам в конкурсах профессионального мастерства.	в течение года	завуч
58.	Участие в республиканских и методических семинарах.	в течение года	завуч
59.	Оформление материалов по аттестации педагогов.	ноябрь 2020 г., январь 2021 г.	методисты
60.	День матери «Сан деган йовхо-нана»	ноябрь 2020 г.	педагог-организатор
61.	Диагностирование ИТ- компетентности педагогов	ноябрь 2020 г.	зам. директора по ИКТ
62.	Обновление программного обеспечения	В течение года	зам. директора по ИКТ
63.	Установка ПО на новые компьютеры	по мере необходимост и	зам. директора по ИКТ
64.	Поддержание компьютерной техники в рабочем состоянии	по мере необходимост и	зам. директора по ИКТ
65.	Совещание: 1. Контроль посещения учебных занятий, анализ документации	ноябрь 2020 г.	директор, завуч, методисты

	педагогов ДО. Проверка выполнения календарно-тематического планирования. 2. Итоги проведенных мероприятий. 3. Разное.		
66.	Формирование положительного морально-психологического климата в коллективе.	в течение года	завуч
67.	Использование информационно-коммуникационных технологий в образовательной деятельности.	в течение года	педагоги ДО
68.	Самоанализ педагогической деятельности.	в течение года	педагоги ДО
69.	Организация работы по обобщению и распространению педагогического опыта через публикацию.	в течение года	директор
70.	Организация работы по налаживанию информационной открытости учреждения.	декабрь 2020 г.	зам. директора по ИКТ
71.	Организация и проведение консультаций для педагогов по работе с отдельными программами	в течение года	зам. директора по ИКТ
72.	Обучение педагогов навыкам по использованию мультимедийной установки на занятиях и мероприятиях.	в течение года	зам. директора по ИКТ
73.	Ознакомление с печатными методическими изданиями, СМИ.	в течение года	зам. директора по ИКТ
74.	Обновление официального сайта	еженедельно	зам. директора по ИКТ
75.	Создание условий для использования ИТ в проведении внеклассных воспитательных мероприятий.	в течение года	зам. директора по ИКТ
76.	Отслеживание эффективности применения ИКТ на занятиях.	в течение года	зам. директора по ИКТ
77.	Следить за работой собственной программы ДДТ для записи детей. Актуализация данных.	в течение года	зам. директора по ИКТ
78.	Отслеживание работы сайта Навигатор. Своевременное реагирование на заявки на обучение.	в течение года	зам. директора по ИКТ
79.	Заседание педсовета. Повестка дня: «Запросы и интересы обучающихся: совместная деятельность школы и учреждений дополнительного	декабрь 2020 г.	директор, завуч, методисты

	образования». 1. Запросы и интересы обучающихся: совместная деятельность школы и учреждений дополнительного образования. 2. Отчет об итогах работы учреждения за 2020 год. 3. Разное.		
80.	Организация осмотра учебных кабинетов.	декабрь 2020 г.	зам.директора по АХЧ
81.	Организация и контроль работы по соблюдению в учреждении законодательства по охране труда, выполнения санитарно-гигиенических правил, предупреждения травматизма и других несчастных случаев среди работников и детей.	в течение года	зам.директора по АХЧ
82.	Проверка работы методистов по объединениям: 1. «Театр миниатюр»; 2. «Хореография»; 3. «Конструирование и моделирование одежды»; 4. «Акварель»; 5. «Вокал»; 6. «Вязание крючком»; 7. «Умелые ручки»; 8. «Даймохк».	декабрь 2020 г.	завуч
83.	Провести учения о готовности персонала и обучающихся при возникновении чрезвычайной ситуации и при терроризме.	декабрь 2020 г.	директор, зам.директора по АХЧ
84.	Совещание: 1. Анализ ведения журналов и поурочных планов по объединениям. 2. Готовность ДДТ к проведению новогодних представлений. 3. Разное.	декабрь 2020 г.	директор, завуч, методисты
85.	День Конституции России.	декабрь 2020 г.	педагог- организатор
86.	Новогодняя сказка для малышей.	26-31.12.2020 г.	педагог- организатор,

			педагоги д/о
2. Финансово-хозяйственная деятельность			
87.	Проведение косметического ремонта кабинетов.	август 2020 г.	зам.директора по АХЧ
88.	Приобретение наглядных пособий, методической литературы и т.д.	в течение года	зам.директора по АХЧ

Зам.директора по УВР ДДТ _____/Шукуева Э.Ш./

Зам.директора по АХЧ ДДТ _____/Куразов Р.Р./

МБУ ДО ДДТ

Гудермесского муниципального района

Принято:

на педагогическом совете
протокол № 5
от «09» декабря 2019 г.

Утверждаю:

Директор ДДТ
_____/Эльдаров А.Н./
Приказ №48/1 от «09» декабря 2019 г.

План работы

**заместителя директора по ИКТ
Гайтамирова Юнуса Хамзатовича
на 2020 год**

2019 г.

В 2019-2020 учебном году ставятся такие цели и задачи информатизации:

Цели:

- Улучшение качества обучения на основе использования новых информационных технологий;
- Систематизация всех данных и информации учреждения
- Вовлечение ДДТ в построение единого информационного пространства;

Задачи:

- Внедрение в управленческую деятельность, учебный процесс, социально-воспитательную работу современных информационных технологий;
- Повышение информационной культуры педагогических и управленческих кадров;
- Развитие материально-технической базы;
- Организация эффективного информационного взаимодействия с вышестоящими организациями;
- Развитие информационных ресурсов образовательного учреждения (сайта);
- Организация доступа педагогов и школьников к информационным ресурсам сети Интернет

Основные направления информатизации:

1. Применение информационных технологий в управлении
2. Внедрение новых информационных технологий в учебный процесс
3. Обучение членов педагогического коллектива новым информационным технологиям
4. Использование новых информационных технологий во внеклассной и внеурочной деятельности школьников.

№	Мероприятия	Ответственный	Срок исполнения
---	-------------	---------------	-----------------

1.	Обновление программного обеспечения	Зам. директора по ИКТ	В течение года
2.	Установка ПО на новые компьютеры	Зам. директора по ИКТ	По необходимости
3.	Поддержание компьютерной техники в рабочем состоянии	Зам. директора по ИКТ	По мере необходимости
4.	Диагностирование ИТ- компетентности педагогов	Зам. директора по ИКТ	Ноябрь
5.	Организация и проведение консультаций для педагогов по работе с отдельными программами	Зам. директора по ИКТ	В течение года
6.	Обучение педагогов навыкам по использованию мультимедийной установки на занятиях и мероприятиях	Зам. директора по ИКТ	В течение года
7.	Ознакомление с печатными методическими изданиями, СМИ	Зам. директора по ИКТ	В течение года
8.	Обновление официального сайта	Зам. директора по ИКТ	Еженедельно
9.	Создание условий для использования ИТ в проведении внеклассных воспитательных мероприятий	Зам. директора по ИКТ	В течение года
10.	Отслеживание эффективности применения ИКТ на занятиях	Зам. директора по ИКТ	В течение года
11.	Следить за работой собственной программы ДДТ для записи детей. Актуализация данных	Зам. директора по ИКТ	В течение года
12.	Отслеживание работы сайта Навигатор. Своевременное реагирование на заявки на обучение.	Зам. директора по ИКТ	В течение года
13.	Подготовка нормативной документации по работе заместителя директора по ИКТ	Зам. директора по ИКТ	Сентябрь
14.	Своевременная подготовка отчетности по ИКТ	Зам. директора по ИКТ	По расписанию
15.	Методическая и техническая помощь педагогам при работе с сайтом Навигатор	Зам. директора по ИКТ	В течение года
16.	Усовершенствование системы локального соединения компьютерной техники в учреждении	Зам. директора по ИКТ	Октябрь
17.	Введение таблиц на сайте КПОМО	Зам. директора по ИКТ	В течение года
18.	Обеспечение условий для использования компьютерной техники в образовательном процессе	Зам. директора по ИКТ	В течение года
19.	Организация работы по налаживанию информационной открытости учреждения.	Зам. директора по ИКТ	Декабрь

Зам.директора по ИКТ: _____ / Гайтамиров Ю.Х./

Утверждаю:
Директор МБУ ДО ДДТ
Гудермесского муниципального района
_____/Эльдаров А.Н./
«09» декабря 2019 г.

**ПЛАН
совещаний при директоре
на 2020 год**

Тема	Ответственный
<i>Январь</i>	
1. Подведение итогов организации и проведения новогодних представлений. 2. Проверка состояния документации педагогов ДО. 3. Разное.	директор, завуч, методисты
<i>Февраль</i>	
1. Качество преподавания на занятиях. 2. Итоги проведенных мероприятий. 3. Разное.	директор, завуч, методисты
<i>Март</i>	
5. Подведение итогов по организации подготовки проведения творческих отчетов по объединениям. 6. Проверка состояния документации педагогов д/о. 7. Итоги проведенных мероприятий. 8. Разное.	директор, завуч, методисты
<i>Апрель</i>	
1. Проверка подготовки педагогов ДО к творческому отчету. 2. Итоги проверки выполнения календарно-тематических планов. 3. Итоги проведенных мероприятий. 4. Разное.	директор, завуч, методисты
<i>Май</i>	
1. Итоги проведения творческого отчета по объединениям. 2. Итоги проверки документации педагогов ДО. 3. Итоги проведенных мероприятий. 4. Разное.	директор, завуч, методисты
<i>Сентябрь</i>	
1. Наполняемость групп. 2. Проверка состояния документации. 3. Итоги проведенных мероприятий. 4. Разное.	директор, завуч, методисты

<i>Октябрь</i>	
1. Пожарная безопасность в ДДТ г. Гудермес. 2. Готовность ДДТ г. Гудермес к осенне-зимнему периоду. 3. Итоги проведенных мероприятий. 4. Разное.	директор, завуч, методисты
<i>Ноябрь</i>	
1. Контроль посещения учебных занятий, анализ документации педагогов ДО. Проверка выполнения календарно-тематического планирования. 2. Итоги проведенных мероприятий. 3. Разное.	директор, завуч, методисты
<i>Декабрь</i>	
1. Анализ ведения журналов и поурочных планов по объединениям. 2. Готовность ДДТ к проведению новогодних представлений. 3. Разное.	директор, завуч, методисты

Зам.директора по УВР _____ Шукуева Э.Ш.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО ДДТ
Гудермесского муниципального района
_____/Эльдаров А.Н./
«09» декабря 2019 г.

ПЛАН
тематических педагогических советов
на 2020 год

№	Тема	Сроки проведения	Ответственный
1.	«Профессиональная культура и компетентность педагога». 1. Профессиональная компетентность как условие развития мастерства педагога. 2. Итоги проведенных мероприятий. 3. Разное.	февраль	директор, завуч, методисты
2.	«Анализ деятельности учреждения за 2019-2020 учебный год». 1. Отчет по учебно-воспитательной работе за 2019-2020 учебный год. 2. Подготовка и утверждение плана организации и проведения летних площадок. 3. Итоги проведенного мероприятия. 4. Разное.	май	директор, завуч, методисты
3.	«Приоритеты организации учебно-воспитательного процесса в условиях реализации Концепции развития дополнительного образования детей» 1. Выступление зам. директора по УВР с докладом «Концепция развития дополнительного образования детей» 2. Утверждение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих и рабочих программ по объединениям на 2020-2021 учебный год, образовательной программы для детей инвалидов и детей с ОВЗ, плана работы с детьми-инвалидами и детьми с ОВЗ, образовательной программы «Одаренные	август	директор, завуч, методисты

	дети», плана работы с одаренными детьми на 2020-2021 учебный год, образовательной программы и учебного плана учреждения, годового календарного учебного графика на 2020-2021 учебный год, плана работы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних и с неблагополучными семьями, плана основных мероприятий по вопросам ГО и предупреждения ЧС в МБУ ДО ДДТ Гудермесского муниципального района на 2020-2021 учебный год расписания объединений на 2020-2021 учебный год. 3. Организация учебного процесса в ДДТ. 4. Разное.		
4.	«Запросы и интересы обучающихся: совместная деятельность школы и учреждений дополнительного образования». 1. Запросы и интересы обучающихся: совместная деятельность школы и учреждений дополнительного образования. 2. Отчет об итогах работы учреждения за 2020 год. 3. Разное.	декабрь	директор, завуч, методисты

Зам.директора по УВР _____ Шукуева Э.Ш.

МБУ ДО ДДТ

Гудермесского муниципального района

Принято:

педагогическим советом ДДТ
протокол №5
от «09» декабря 2019 г.

Утверждаю:

Директор МБУ ДО ДДТ
_____/А.Н.Эльдаров/
пр. №48/1 от «09» декабря 2019 г.

План организационно-массовых мероприятий МБУ ДО ДДТ Гудермесского муниципального района на 2020 год

№ п.п	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
Февраль			
1.	Конкурс «От солдата до генерала»	20.02.2020 г.	Межедова П.Б., педагоги д/о
2.	Празднование Дня защитника Отечества	23.02.2020 г.	Межедова П.Б., педагоги д/о
Март			
1.	Международный женский день 8 Марта	08.03.2020 г.	Межедова П.Б., педагоги д/о
2.	Районный фестиваль детско- юношеского творчества «Созвездие-2020»	в течение года	Шарипов У.К., Межедова П.Б., педагоги д/о
3.	День Конституции ЧР	23.03.2020 г.	Межедова П.Б.
Апрель			
1.	День мира в ЧР. (Отмена режима КТО)	16.04.2020 г.	Межедова П.Б.
2.	День чеченского языка «Ларбе мтт, хьахабе и...»	23.04.2020 г.	Эльдаров А.Н., Межедова П.Б., педагоги д/о
Май			
1.	Торжественное празднование 75- годовщины ВОВ - «Этот праздник сединою на висках»	09.05.2020 г.	Межедова П.Б., педагоги д/о
2.	День памяти Первого Президента ЧР А.А.Кадырова	10.05.2020 г.	Межедова П.Б.

3.	Участие в гала-концерте победителя Республиканского фестиваля «Созвездие – 2020»	28.05.2020 г.	Шарипов У.К., Межедова П.Б.
4.	Отчетный концерт ДДТ. Выставка творческих работ.	май 2020 г.	Межедова П.Б., педагоги д/о
Июнь			
1.	Международный День защиты прав детей	01.06.2020 г.	Шарипов У.К., Межедова П.Б., педагоги д/о
2.	Летние (досуговые) площадки	июнь-август 2020 г.	Шукуева Э.Ш. Шарипов У.К. Межедова П.Б., педагоги д/о
Август			
1.	Мероприятие, приуроченное ко Дню рождения Первого Президента ЧР А.-Х.Кадырова	23.08.2019 г.	Межедова П.Б.
2.	Августовская конференция учителей с выставкой творческих работ.	август 2019 г.	Межедова П.Б.
Сентябрь			
1.	Празднование Дня ЧР	06.09.2019 г.	Межедова П.Б.
2.	День чеченской женщины «Я славлю имя женщины!»	14.09.2019 г.	Межедова П.Б.
Октябрь			
1.	Участие в районном празднике «День учителя»	04.10.2019 г.	Межедова П.Б.
2.	Празднование дня рождения Главы ЧР Кадырова Р.А.	05.10.2019 г.	Межедова П.Б.
Ноябрь			
1.	День матери «Сан деган йовхо – нана»	27.11.2019 г.	Межедова П.Б.
Декабрь			
1.	День Конституции России	12.12.2019 г.	Межедова П.Б.
2.	Новогодняя сказка для малышей	26-31.12.2019 г.	Шарипов У.К., Межедова П.Б., педагоги д/о

Педагог-организатор

Межедова П.Б.

МБУ ДО ДДТ

Гудермесского муниципального района

Принято:

на педагогическом совете ДДТ
Протокол №8
от «31» августа 2020 г.

Утверждаю:

Директор МБУ ДО
«Дом детского творчества»
г. Гудермес
_____/Эльдаров А.Н./

Пр. №15 от 31.08.2020 г.

План работы с одарёнными детьми на 2020-2021 учебный год

Цель работы:

Создать условия для выявления, поддержки и развития одаренных детей, их самореализации, профессионального самоопределения в соответствии со способностями а также создание условий для оптимального развития детей

Основные задачи

1. Выявление одарённых детей и создание системы работы с детьми;
2. Отбор средств обучения, способствующих развитию самостоятельности мышления, инициативности и научно-исследовательских навыков, творчества в урочной и внеурочной деятельности;
3. Давать современное образование, используя на занятии дифференциации на основе индивидуальных особенностей детей;
4. Развитие у одарённых детей качественно высокого уровня представлений о картине мира, основанных на общечеловеческих ценностях.
5. Научное, методическое и информационное сопровождение процесса развития одаренных детей;
6. Организация разнообразной внеурочной деятельности;
7. Социальная и психологическая поддержка одаренных детей.

Ожидаемые конечные результаты, важнейшие целевые показатели модели

- Обладать творческим воображением, уметь изображать и создавать образы выражая своё отношение к ним.
- Умение анализировать увиденное на экскурсии в музей и по городу

- Участвовать в различных конкурсах, (Всероссийских, международных, районных,) способствующее позиционированию ДОУ;

Формы работы с одаренными детьми (обучающимися):

- групповые занятия с одаренными детьми (обучающимися)
- объединения по интересам;
- конкурсы;
- работа по индивидуальным планам;

№	Содержание	сроки	ответственные
1.	Выявить и составить списки одарённых детей по ДДТ.	Сентябрь-Октябрь	Педагоги д/о
2.	Создать максимально благоприятные условия для развития одарённых детей, стимулировать их творческую деятельность.	Октябрь	Администрация ДДТ, педагоги д/о
3.	Проводить работу с одарёнными детьми, используя новые методы и технологии модернизации творческого процесса.	В течение года	Администрация ДДТ, педагоги д/о
4.	Работу проводить с учётом индивидуальных способностей детей.	В течение года	Педагоги д/о
5.	Создать целенаправленную программу для работы с одарёнными детьми:	В течение года	Педагоги д/о
	а) задания повышенной трудности		Педагоги д/о
	б) подготовка и участие в районных, городских, республиканских конкурсах, викторинах, фестивалях.	В течение года	
	в) поощрять одарённых детей грамотами	В течение года	Администрация ДДТ
6.	По возможности использовать в процессе обучения современные технологии (фонограммы, диски, компьютеры, швейные машинки, электрический инструмент и т.д.) в зависимости от направления кружковой деятельности и одарённости ребёнка.	В течение года	Администрация ДДТ

7.	Развивать у одарённых детей творческий подход к развитию своего таланта.	В течение года	Педагоги д/о

Зам.директора по УВР _____/Шукуева Э.Ш./
Методист _____/Асаева Р.М./

МБУ ДО ДДТ
Гудермесского муниципального района

Принято:

на педагогическом совете
Протокол №8
от «31» августа 2020 г.

Утверждаю:

Директор МБУ ДО
«Дом детского творчества»
г. Гудермес
_____/Эльдаров А.Н./

Пр. №15 от «31» августа 2020 г.

ПЛАН

РАБОТЫ С ДЕТЬМИ – ИНВАЛИДАМИ И ДЕТЬМИ С ОВЗ

на 2020-2021 учебный год

Цель: социально-педагогическая адаптация детей-инвалидов и детей с ОВЗ.

Задачи:

- создание благоприятных условий для развития личности ребенка:
- физического, социального, духовно-нравственного, интеллектуального;
- оказание ребенку комплексной помощи в саморазвитии и самореализации ;
- защита ребенка в его жизненном пространстве.

Мероприятия

Срок

Ответственный

1. Определение статуса ребенка, оформление картотеки личных дел на детей-инвалидов и детей с ОВЗ

Сентябрь

социальный педагог, педагоги д/о

2. Организация помощи детям – инвалидам и детям с ОВЗ в обучении

В течение года

социальный педагог, педагоги д/о

3. Обследование эмоционально-волевой сферы, проведение диагностических обследований с целью выработки рекомендаций педагогам и родителям

февраль

Педагог-психолог, педагоги д/о

4. Вовлечение детей-инвалидов и детей с ОВЗ в подготовку и проведение воспитательных мероприятий

В течение года

педагог-организатор, педагоги д/о

5. Контроль за уровнем знаний, умений и навыков

апрель

Педагоги д/о

6. Формирование установок толерантности, взаимопомощи через психологические занятия

май

Психолог, педагоги д/о

7. Организация летней занятости детей-инвалидов и детей с ОВЗ на летних (досуговых площадках)

Июнь-август

Родители обучающихся

социальный педагог, педагог-психолог, педагоги д/о

Зам.директора по УВР _____/Шукуева Э.Ш./

Методист _____/Асаева Р.М./

МБУ ДО ДДТ
Гудермесского муниципального района

Принято:

педагогическим советом ДДТ
протокол №8
от «31» августа 2020 г.

Утверждаю:

Директор МБУ ДО ДДТ
А.Н.Эльдаров
пр. №15 от «31» августа 2020 г.

План

работы по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних и с неблагополучными семьями на 2020-2021 учебный год.

№	Мероприятие	Ответственные	Сроки исполнения
1.	Подготовка и утверждение плана работы социального педагога на год, планов совместной работы с ПДН, ГИБДД.	Социальный педагог	Сентябрь
2.	Составление списка детей по социальному статусу: - Многодетные - Малообеспеченные - Социально - неблагополучные	Социальный педагог	Сентябрь
3.	Выявление причин непосещения учебных занятий обучающимися, состоящими на контроле учреждения	Педагоги д/о	Ежедневно
4.	Осуществление контроля, за посещением занятий обучающимися, состоящими на контроле учреждения, контроль за поведением данных обучающихся на занятиях.	Педагоги д/о	Ежедневно
5.	Осуществление регулярного взаимодействия с родителями обучающихся, состоящих на контроле, изучение домашних условий данных обучающихся, проведение профилактических бесед индивидуально и на родительских собраниях.	Педагоги д/о	по мере необходимости

6.	Индивидуальная работа с данной категорией обучающихся, проведение профилактических бесед, диагностических исследований, привлечение к выполнению посильных поручений.	Педагоги д/о	в течение года
7.	Проведение бесед с обучающимися на тему: «Правонарушение, преступление, ответственность».	Инспектор ПДН	в течение года
8.	Проведение бесед, посвященных пропаганде здорового образа жизни, профилактике безнадзорности, наркомании и правонарушений, оказание помощи педагогам д/о по их проведению, предоставление дополнительных материалов по данной тематике.	Социальный педагог	1-е полугодие
9.	Профилактические беседы о вреде табакокурения и алкоголизма с обучающимися.	Социальный педагог, педагоги д/о	2-е полугодие
10.	Информирование обучающихся о их правах и обязанностях при задержании милицией.	Социальный педагог, классные руководители	март
11.	Плановая индивидуальная встреча с обучающимися, состоящими на контроле учреждения.	Социальный педагог	по мере необходимости
12.	Взаимодействие с педагогами д/о по решению конфликтных ситуаций, возникающих в процессе работы с обучающимися, требующими особого педагогического внимания.	Социальный педагог	по мере необходимости
13.	Участие в заседании Совета по профилактике правонарушений.	Зам. директора, социальный педагог	по мере необходимости
14.	Собеседование с педагогами д/о о летнем отдыхе обучающихся.	Социальный педагог	апрель-май
15.	Взаимодействие с ПДН ОВД осуществляется согласно утвержденному плану совместной работы.	Социальный педагог	согласно плану
16.	Анализ проделанной работы	Социальный	в конце года

		педагог	
17.	Сдача отчетов	Социальный педагог	по запросу

Работа с детьми, состоящих на учете в учреждении и ПДН.

1.	Банк данных о трудновоспитуемых обучающихся: - изучение индивидуальных особенностей детей; -изучение социально-бытовых условий; -изучение социума по месту жительства.	Сентябрь	Педагоги д/о
2.	Собеседование с обучающимися, состоящими на контроле с целью выяснения их отношения к обучению, взаимодействию со сверстниками	В течение года	Педагоги д/о, социальный педагог
3.	Информировать родителей о постановки на временный учёт их детей.	Сентябрь	Педагоги д/о
4.	Вести учёт успеваемости обучающихся в конце полугодия (беседы с учеником).	1 раз в полугодие	Педагоги д/о Завуч
5.	Вести учёт правонарушений в учреждении.	В течение года	Соц. педагог
6.	Индивидуальная работа с трудновоспитуемыми обучающимися, семьями по разбору возникающих проблемных ситуаций.	В течение года	Соц. Педагог Администрация учреждения
7.	Составлять социально-психологическую характеристику на обучающихся, поставленных на учёт.	По мере необходимости	Соц. педагог, Кл. рук
8.	Тестирование «Уровень воспитанности»	В течение года	Педагоги д/о, социальный педагог
9.	Посещение на дому проблемных обучающихся.	Постоянно в течение учебного года	Педагоги д/о
10.	Проведение работы по организации занятости обучающихся «группы риска», проведение и участие операции «Мир твоих увлечений», сотрудничество с	Постоянно в течение учебного года	Педагоги д/о, социальный педагог

	другими учреждениями дополнительного образования		
11.	Вовлечение обучающихся «группы риска» и состоящих на контроле в мероприятия учреждения.	Постоянно в течение учебного года	Педагоги д/о, социальный педагог

Работа с родителями.

1.	Внести изменения и дополнения в картотеку неблагополучных семей.	сентябрь	Соц. педагог
2.	Проводить индивидуальные беседы с родителями: -об обязанностях по воспитанию и содержанию детей, -о взаимоотношениях в семье, -о бытовых условиях и их роли в воспитании и обучении.	В течение года	Педагоги д/о
3.	Посещать квартиры неблагополучных семей.	В течение года	Педагоги д/о
4.	Заслушивать родителей о воспитании, обучении, материальном содержании детей -на совете по профилактике, -на административных планёрках, -на педсоветах.	В течение года	Соц. педагог, педагоги д/о.
5.	Оказывать помощь в организации -летнего отдыха детей, -занятие в свободное время.	В течение года	Соц. педагог
6.	Содействие в организации летнего оздоровительного отдыха детей.	Июнь, июль, август	Педагоги д/о, социальный педагог
7.	Родительский лекторий: - «Общение родителей с детьми и его влияние на развитие моральных качеств ребенка»; - «Ребенок и улица. Роль семьи в формировании личности ребенка»; - «Подросток в мире вредных привычек».	В течение года	Педагоги д/о, администрация учреждения.
8.	Участие в заседаниях комиссии ПДН	По необходимости	Соц. педагог,

			педагоги д/о
9.	Приглашение родителей детей «группы риска» на заседание родительского комитета, совета профилактики учреждения	По мере необходимости	Социальный педагог. Администрация учреждения
10.	Собеседование с родителями, уклоняющимися от воспитания подростков;	Постоянно в течение учебного года	Педагоги д/о, социальный педагог

Пропаганда правовых знаний среди родителей и обучающихся.

1.	Знакомство обучающихся с уставом учреждения, своими обязанностями и правами.	Сентябрь январь	Педагоги д/о
2.	Проводить встречи с работниками правоохранительных органов.	В течение года	Соц. педагог
3.	Проводить встречи со специалистами по различным областям знаний медицины: -наркологом, -венерологом, -инфекционистом.	В течение года	Соц. педагог, Завуч по УВР
4.	Проводить беседы с обучающимися по темам: 1.« Уголовная, административная ответственность несовершеннолетних» 2.«От пьянства до преступления – один шаг» 3.«Проступок, правонарушение, преступление», 4. «Опасные игры» 5. «Безопасный интернет».	По плану	Соц. педагог, инспектор ПДН

Работа совместно с Советом учреждения по профилактике.

Цель: оказание административного и педагогического воздействия на обучающихся, с отклоняющимся поведением; создание ситуации успеха для каждого обучающегося «группы риска».

№ п/п	Содержание мероприятий	Сроки	Ответственные
1	Утверждение плана работы на учебный год.	Сентябрь	Социальный педагог

2	Утверждение индивидуальных программ профилактической работы с несовершеннолетними и семьями несовершеннолетних, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.	Сентябрь	Педагоги д/о
3.	Профилактические беседы с обучающимися пропускающими занятия без уважительной причины.	По мере необходимости	Педагоги д/о
4.	Подведение итогов работы за I полугодие педагогов д/о по предупреждению неуспеваемости и повышению посещаемости занятий проблемными обучающимися.	Декабрь	Администрация
5.	Организация досуга обучающихся в летнее время.	Май	Завуч по УВР Социальный педагог

Совместная работа с педагогами д/о.

№ п/п	Мероприятия	Срок	Ответственный
1.	Индивидуальное консультирование по возникшей проблеме.	По мере необходимости	Педагоги д/о, социальный педагог
2.	Совместная деятельность с детьми из «группы риска» и неблагополучными семьями.	В течение года	Педагоги д/о, социальный педагог
3.	Совместная работа по программе «Индивидуальное психолого-педагогическое сопровождение в учебном процессе детей с девиантным поведением»	В течение года	Педагоги д/о, социальный педагог
4.	Совместное посещение семей с целью изучения социально-бытовых условий жизни	По мере необходимости	Педагоги д/о, социальный педагог

Зам.директора по УВР _____/Шукуева Э.Ш./
 Методист _____/Асаева Р.М./

МБУ ДО ДДТ
Гудермесского муниципального района

Принято:

на педагогическом совете
Протокол №5
от «09» декабря 2019 г.

Утверждаю:

Директор МБУ ДО ДДТ
Гудермесского муниципального района
_____/Эльдаров А.Н./
Приказ №48/1 от «09» декабря 2019 г.

План работы
методиста на 2020 год

Тема методической работы: Личностный профессиональный рост педагогов как необходимое условие эффективности образовательного процесса.

1. Работа с кадрами		
1.1. Повышение квалификации.		
Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами, повышение профессиональной компетентности.		
№	Сроки	
1.	В течение года	Работа по повышению квалификации с педагогами (семинары, тренинги, мастер-классы, курсы повышения квалификации)
1.2. Школа молодого педагога		
Цель: - успешное становление молодого педагога - создание условий для самореализации, для приобретения ими практических навыков необходимых для педагогической деятельности - закрепление молодых специалистов в коллективе		
Задачи: - создание атмосферы поддержки в педагогическом коллективе молодым педагогам, - оказание помощи в приобретении навыков практической деятельности, в планировании и организации учебной деятельности.		
Основные принципы: - Принцип уважения и доверия к человеку - Принцип целостности - Принцип сотрудничества - Принцип индивидуализации		
Основные направления работы: - Планирование и организация работы по предмету - Планирование и организация воспитательной работы - Работа с документацией - Работа по самообразованию - Контроль и руководство за деятельностью молодого специалиста - Психолого-педагогическая поддержка		
1.	Январь	1. Инструктаж о ведении документации (заполнение, ведение журналов). 2. Посещение занятий и их анализ.

2.	Февраль-март	1. Мастер-класс «Использование современных образовательных технологий в учебном процессе». 2. Посещение занятий и их анализ.
3.	Апрель	1.Посещение молодыми педагогами занятий творчески работающих педагогов. 2. Подготовка к отчетному концерту ДДТ. 3. Посещение занятий и их анализ.
4.	Май	1. Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности молодого педагога в коллективе. 2. Подведение итогов работы. Отчеты наставников о работе с молодыми педагогами. 3. Отчетный концерт ДДТ. Выставка работ по объединениям.
5.	Сентябрь	Организационные мероприятия: 1. Знакомство с задачами учреждения. 2. Назначение наставника для молодых педагогов. 3. Инструктаж по ведению документации педагога. 4. Ознакомление с нормативно-правовой документацией по правам и льготам молодых специалистов. 5. Помощь в составление образовательных программ по предмету. 6. Посещение занятий молодых специалистов с целью оказания методической помощи. 7. Методические рекомендации по подготовке «Портфолио».
6.	Октябрь	1. Посещение занятий и их анализ. 2. Методическая консультация «Методические требования к современному занятию».
7.	Ноябрь	1. Организация взаимопосещений занятий. 2. Посещение молодыми педагогами занятий творчески работающих педагогов. 3. Обучение самоанализу.
8.	Декабрь	1. Методическая консультация: «Современное занятие – структура и конструирование». 2. Взаимопосещение занятий с наставниками. 3. Собеседование с молодыми педагогами о проделанной работе.
1.3. Аттестация педагогических работников. Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.		
1.	Май	1.Методическое консультирование по выбору темы самообразования на следующий учебный год. 2. Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, определение степени комфортности педагога в коллективе.
2.	Июнь	1.Участие молодых педагогов в проведении мероприятий учреждения. 2.Мероприятия на детской площадке.
3.	Сентябрь	1.Утверждение аттестационной комиссии. 2.Ознакомление педагогов с положением об аттестации.
4.	Октябрь	Консультации по подготовке портфолио.
5.	Ноябрь	Посещение занятий аттестующихся педагогов.
6.	Декабрь	Заседание аттестационной комиссии: оформление документов экспертами, рецензии портфолио.
1.4. Обобщение и распространение опыта работы. Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.		

1.	Октябрь	Организация обучения педагогов по ППО.
2.	В течение года	Организация обмена опытом: взаимопосещение занятий педагогами д/о.
1.5. Тематические педсоветы. Цель: выявление проблем образовательного процесса в учреждении, поиск решения, подведение итогов работы педагогического коллектива.		
1.	Февраль	Профессиональная культура и компетентность педагога
2.	Август	Приоритеты организации учебно-воспитательного процесса в условиях реализации Концепции дополнительного образования.
3.	Декабрь	Запросы и интересы обучающихся: совместная деятельность школы и учреждений дополнительного образования. Анализ деятельности учреждения за 2020 год. Утверждение плана работы ДДТ на 2021 год.
2. Работа методистов. Цель: формирование банка информации, создание условий для оптимального доступа педагога к необходимой информации.		
1.	В течение года	Подбор и систематизация необходимого дидактического материала для проведения педагогических советов.
2.	Ноябрь, Январь	Оформление материалов по аттестации педагогов.
3.	В течение года	Методическое и консультационное сопровождение педагогов дополнительного образования.
4.	В течение года	Посещение занятий педагогов и их анализ.
5.	В течение года	Отслеживание влияния методической работы на состояние и результативность образовательного процесса.

Методист: _____/Асаева Р.М./

МБУ ДО ДДТ
Гудермесского муниципального района

Рассмотрен
на методическом совете
протокол №4 от «31» мая 2020 г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО ДДТ
Гудермесского муниципального района
_____/А.Н.Эльдаров/

Приказ №18 от «01» сентября 2020 г.

План МО
на 2020 – 2021 учебный год

Основное содержание и направление деятельности МО в 2020 – 2021 учебном году :
экспертиза дополнительных образовательных программ, содействие педагогам в разработке новых программ, доработка и коррекция уже имеющихся программ в соответствии с современными требованиями и условиями.
Выявление передового педагогического опыта педагогов Учреждения.

Тема	Содержание	Ответственные
Заседание №1 «02» сентября 2020 г. Совещание		
Планирование и организация методической работы педагогов на 2020-2021 учебный год.	1. План работы МО педагогов дополнительного образования на новый учебный год, обмен мнениями по организации деятельности МО.	Руководитель МО
	2. Работа с документами. Требования, предъявляемые к дополнительным образовательным программам.	Руководитель МО
	3. Обсуждение вопросов по темам самообразования педагогов на 2020 – 2023 учебный год.	Педагоги - участники МО
	4. Аттестация и курсовая подготовка педагогических работников в 2020 – 2021 учебном году.	Педагоги - участники МО

	5. Рассмотрение рабочих программ педагогов дополнительного образования на новый 2020-2021 учебный год. Выявление образовательных программ, нуждающихся в корректировке и доработке.	Педагоги - участники МО
--	---	-------------------------

Заседание № 2 «30» декабря 2020 г. Совещание.

«Дополнительное образование – как средство воспитательной среды и здорового образа жизни»	1. Обсуждение условий результативного функционирования воспитательной системы.	Педагоги дополнительного образования
	2. Создание условий для развития и поддержки высокой мотивации обучающихся на занятиях.	Педагоги - участники МО
	3. Обсуждение вопросов по темам самообразования педагогов на 2020 – 2021 учебный год.	Педагоги - участники МО
	4. Анализ результатов мониторинга посещаемости обучающихся.	

Заседание № 3 «31» марта 2021 г. Совещание.

«Запросы и интересы обучающихся»	1. Совместная деятельность школы и учреждений дополнительного образования	Педагоги дополнительного образования
	2. Анализ проверки документации педагогов д/о.	Педагоги - участники МО

Заседание № 4 «31» мая 2021 г. Круглый стол.

«Подведение итогов работы за 2020 – 2021 учебный год. План работы на 2021 – 2022 учебный год»	1. Итоговое заседание. Анализ работы МО за 2020-2021 учебный год.	Руководитель МО
	2. Планирование работы МО на 2021-2022 учебный год.	
	3. Отчеты по самообразованию педагогов д/о.	Педагоги - участники МО

	4. Программа летней (досуговой) площадки.	Педагоги дополнительного образования
--	--	--

Методист: _____/Асаева Р.М./