МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА СЛАВЯНСКА-НА-КУБАНИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СЛАВЯНСКИЙ РАЙОН

ПРИНЯТО:
на заседаниях педагогического совета
МАУ ЦДО города Славянска-на-Кубани
от 31 августа 2022 г. протокол № 1

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ЦДО
города Славянска-на-Кубани
_____ Е.П. Слюсарева
приказом № 338 от 31августа 2022г.

ПЛАН РАБОТЫ
муниципального автономного учреждения центр дополнительного образования города Славянска-на-Кубани муниципального образования Славянский район на 2022–2023 учебный год

МАУ ЦДО
ГОРОДА
СЛАВЯНСКА
-НА-КУБАНИ

МАУ ЦДО ГОРОДА СЛАВЯНСКА-НА-КУБАНИ
1.2.643.100.4=120A3233373030303637343 8,
1.2.840.113549.1.9.2=2370006748-237001001-000309351499,
email=centrdo_slavyansk@mail.ru,
1.2.643.3.131.1.1=120C323334393038383630353536,
1.2.643.100.3=120B3030333039333531343939,
1.2.643.100.1=120D3131373233373530303323934, title=Директор, o=МАУ ЦДО ГОРОДА СЛАВЯНСКА-НА-КУБАНИ, street=УЛ ТРОИЦКАЯ, ДОМ 271А, l=Славянск-на-Кубани, st=23 Краснодарский край, c=RU, givenName=Елена Павловна, sn=Слюсарева, cn=МАУ ЦДО ГОРОДА СЛАВЯНСКА-НА-КУБАНИ
2022.10.11 11:13:23 +03'00'

город Славянск–на–Кубани
2022

СОДЕРЖАНИЕ

№ п/п	Раздел	Страница
1	Организация учебного процесса	3
2	Воспитательная работа	(приложение к программе воспитательной работы)
3	Инновационная деятельность	5
4	Управление и контроль	7
5	Организационно-методическая работа	10
6	ВСОКО. План реализации внутренней системы оценки качества образования в 2022-2023 учебном году	15
7	Работа с кадрами	18
7.2	План аттестации педагогических работников	19
8	План работы по укреплению МТО	21

1. ОРГАНИЗАЦИЯ УЧЕБНОГО ПРОЦЕССА

	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Место проведения	Плановое кол-во участников	Ответственный
1	Организация рекламно-информационной деятельности. Организация набора детей в учебные объединения	До 15.09.2022 г., в течение учебного года	Рекламные объявления в СМИ	3000	Методисты, педагоги
2	Комплектование учебных групп объединений по направленностям деятельности	Август, сентябрь В течение учебного года	МАУ ЦДО	3000	Заместитель директора по УВР, Методисты, ПДО
3	Подготовка документации к тарификации объединений отделений, разработка учебного плана	Сентябрь	МАУ ЦДО	40	Методисты
4	Разработка, корректировка и утверждение дополнительных общеобразовательных программ, утверждение	До 31.08.2022 г.	МАУ ЦДО	45	Директор, ПДО Методисты
5	Организация работы по предоставлению платных дополнительных образовательных услуг	течение учебного года	МАУ ЦДО	22	Директор, зам. директора по УВР, методисты, ПДО
6	Утверждение списочного состава объединений (проекты приказов, приказы по движению учащихся)	Август, сентябрь в течение учебного года	МАУ ЦДО	-	Директор, зам. директора по УВР, методисты
7	Формирование и утверждение расписания занятий на текущий учебный год	До 15.09.2022 г.	МАУ ЦДО	40	
8	Корректировка расписания учебных занятий объединений	В течение года	МАУ ЦДО		
9	Организация занятий в объединениях 1 года обучения	До 15.09.2022 г.	МАУ ЦДО	2400	Методисты, ПДО
10	Организация занятий в объединениях 2 и последующих годов обучения	С 01.09.2022 г.	МАУ ЦДО	600	Методисты, ПДО
11	Формирование базы данных учащихся (личных дел)	До 15.09.2022 г., в течение учебного года	МАУ ЦДО	40	Методисты, ПДО
12	Создание социальных паспортов объединений, обновление данных паспорта	Сентябрь, Январь, Май	МАУ ЦДО	3000	Педагоги-организаторы, ПДО

13	Количественные мониторинговые исследования учащихся по группам	Сентябрь Январь, Май	МАУ ЦДО	3000	Методисты, ПДО
14	Контроль и анализ состояния ведения документации педагогами, проверка журналов учета работы ПДО	В течение года	МАУ ЦДО	22	Методисты
15	Проведение мониторинга наполняемости объединений	В течение года	МАУ ЦДО	3000	Методисты
16	Посещение занятий объединений с целью оказания методической помощи	В течение года	МАУ ЦДО	46	Зам. директора по УВР, методисты
17	Контроль и анализ состояния ведения документации педагогами, проверка журналов учета работы ПДО	В течение года	МАУ ЦДО	46	Зам. директора по УВР, методисты
18	Промежуточная аттестация учащихся обучения по образовательной программе)	Декабрь 2022 года	МАУ ЦДО	3000	Методисты, ПДО
19	Аттестация по итогам освоения ДООП	Май 2023 года	МАУ ЦДО	3000	Методисты, ПДО
20	Мониторинговые исследования образовательной деятельности.	Декабрь май	МАУ ЦДО	-	Методисты
21	Мониторинг результативности педагогов, учащихся, объединений.	В течение года	МАУ ЦДО	-	Специалист по кадрам, Методисты, педагоги-организаторы
23	Анкетирование потребителей услуг	В течение года	МАУ ЦДО	-	Заведующие отделениями, Методисты, ПДО
24	Проведение открытых занятий и мероприятий	В течение года	МАУ ЦДО	-	
25	Подготовка пакета диагностических материалов для мониторинга учебной деятельности обучающихся	В течение учебного года	МАУ ЦДО	-	Методисты, ПДО
26	Анализ учебной работы за 2022-2023 учебный год	Май 2023 г.	МАУ ЦДО	-	Методисты
27	Проведение творческого отчета отделов ОРТ «Жар – птица»	Май 2023 г.	ДК	1700	А.А. Дворцевая Педагоги
28	Мастер-классы объединений отдела декоративно-прикладного прикладного творчества	В течение года	ОРТ «Жар-птица»	900	Педагоги

2. <u>ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА</u>

2.1. Социальный паспорт отделений (приложение)

2.2. План массовых учебно-творческих, воспитательно-досуговых мероприятий, социально-значимых и индивидуально ориентированных проектов (приложение к программе воспитательной работы МАУ ЦДО города Славянска-на-Кубани)

3. ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1 Инновационная деятельность. Отделение «Станция юных натуралистов»

№ п/п	Мероприятие	Срок реализации	Примечание	Ответственный
Проектная деятельность обучающихся				
1.	Инновационный проект: «Дополнительное образование детей естественнонаучной направленности в контексте задач выявления и развития одаренности»	2021-2025г.г.	Использование образовательных технологий: проектная деятельность, исследовательский метод обучения.	Пед. коллектив Згарданюк Т.П.
2.	Инновационный проект: «Дополнительное эколого-биологическое образование детей с ограниченными возможностями физического здоровья»	2021-2025г.г.	Использование информационно-коммуникационных технологий, технологии индивидуализации, развивающего обучения	Пед. коллектив Савченко Ю.Ю.
3.	Инновационный проект: «Модель взаимодействия ВУЗОВ и учреждения дополнительного образования детей»	2021-2025г.г.	Использование образовательных технологий: проектная деятельность, исследовательский метод обучения.	Пед. коллектив
4.	Инновационный проект: «Развитие научно-исследовательской деятельности учащихся в процессе использования учебной лаборатории»	2021-2025г.г.	Использование метода проектов	Пед. коллектив Дадонов Н.Н.
5.	Инновационный проект: «Воспитание бережного отношения к природе путем вовлечения воспитанников в социально-значимые экологические проекты»	2021-2025г.г.	Использование проектной технологии по включению детей в социально – и личностно- значимую деятельность	Пед. коллектив Демченко Н.А.
6.	Муниципальная инновационная площадка «Модель социального партнерства сельской школы и учреждения дополнительного образования по трудовому воспитанию школьников в рамках общеобразовательных программ аграрной направленности»	2021-2025г.г.	Использование нестандартных технологий и технологии социального проектирования при проведении практических занятий в теплицах и на участке	Згарданюк Т.П. Скрипка Т.И.
	Новые концепции в реализации программ дополнительного образования естественнонаучной направленности			Сроки
1.	Виртуальные экскурсии, прогулки			2021-2025г.г.
4.	Ролевые, деловые, интеллектуальные игры			2021-2025г.г.
5.	Интеллектуальные аукционы			2021-2025г.г..
6.	Лабораторные практикумы			2021-2025г.г.

7.	Электронные, дистанционные формы проведения занятий	2021-2025г.г.
8.	Сетевой проект «Юные зоологи»	2021-2025г.г.
9.	Волонтерское движение	2021-2025г.г..
10.	Проект «Природоохранный календарь»	2021-2025г.г.
11.	Мультимедийное программирование	2021-2025г.г.

3.2. Инновационная деятельность. Отделение технического творчества
Календарный план мероприятий по реализации инновационного проекта «Школьный космический проект» на 2021-2022 учебный год

№ этапа	Мероприятие	Срок	Ответственный
I этап	Создание силами учащихся космического аппарата формата «Кубсат 3U» с оптическим телескопом на борту. (Сетевая программа)	Сентябрь-ноябрь 2022 г.	Неделько Сергей Александрович
	Создание школьного радиотелескопа, который может работать в режиме радиоинтерферометра, с связке с другими, уже существующими, а также станцию слежения за спутниками.	В течение года	Неделько Сергей Александрович
	Участие учащихся в конкурсах, олимпиадах, фестивалях инновационной технической направленности (Образовательный Фонд «Талант и успех», Всероссийская программа «Стратосферный запуск спутника», олимпиада НТИ, Дежурный по планете и др.)	В течение года	Неделько Сергей Александрович
	Организация и проведение, в том числе дистанционных (сетевых), разработанных в рамках проекта мероприятий	Февраль-апрель 2022 г.	Неделько Сергей Александрович
II этап. Завершающий	Подведение итогов реализации проекта. В ходе реализации проекта будет разработано методическое пособие «Космическая физика, космическая связь и информатика как основа проектной деятельности учащихся» и организована работа кружков в рамках сетевого проекта (соавторство)	Май-август 2023 г.	Неделько Сергей Александрович

4. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ

4.1. Организационно-управленческая деятельность

Направления деятельности	Содержание деятельности
Информационно - аналитическая	1.Изучение социально-педагогической ситуации в учреждении. 2.Самоэкспертиза состояния образовательно-воспитательного процесса, проводимого педагогическим коллективом. 3.Проблемно-ориентированный анализ работы (содержание образования, учебный план, воспитательная система, методическая служба, инновационная деятельность). 4.Сбор и обработка информации, анализ хода УВП и его результатов, рефлексия. 5.Разработка и утверждение диагностических материалов. 6.Внедрение системы информационного обеспечения образовательного процесса (образовательные программы, методические разработки и др.)
Мотивационно - целевая и планово – диагностическая	1.Диагностика социально-педагогической деятельности учреждения. 2.Определение основных ценностных ориентаций и мотивов деятельности педагогов и учащихся. Их ранжирование. 3.Изучение спроса на образовательные услуги. 4.Определение готовности коллектива учреждения к деятельности. 5.Разработка стратегических и тактических шагов управленческой службы на основе выявленных приоритетных целей и прогноза конкретных ожидаемых результатов. 6.Разработка планов и программ индивидуальных траекторий работы, обеспечивающих комплексов. 7.Оказание помощи педагогам в процессе аттестации (консультации).
Организационно – исполнительская	1.Формирование подсистем обеспечения и поддержки работы. 2.Определение основных приоритетов для решения выявленных проблем. 3.Использование технологии управления по конечным результатам. 4.Рациональное распределение обязанностей среди функциональных подразделений. 5.Создание проектных групп по реализации годовых или долгосрочных проектов, целевых программ. 6.Проведение семинаров, деловых встреч, проблемных педсоветов, конференций. 7.Отслеживание промежуточных результатов образовательно-воспитательного процесса. 8.Подготовка и проведение педсоветов, методсоветов.
Контрольно – диагностическая и коррекционно – регулятивная	1.Диагностика, анализ работы проектных групп, обобщение данных, соотношение результатов с поставленными целями. 2.Саморегулирование и самокоррекция деятельности. 3.Обощение положительного опыта. 4.Реклама реальных педагогических достижений. 5.Выбор формы отчётности о проделанной работе по выполнению проекта, программы, плана.

	6.Моральное и материальное стимулирование участников проектных групп и наиболее творческих участников. 7.Организация помощи педагогам, обучающимся по проблемам затруднений (консультации, индивидуальная работа). 8.Изучение возможностей организации социального партнёрства в развитии учреждения, коррекция управления.

4.2. План административных совещаний

1	Контроль за подготовкой учебных кабинетов к новому учебному году.	Август	Слюсарева Е.П., Краснухина Т.Н.
2	Подготовка к педагогическому совету, формирование нормативных актов учреждения	Август	Слюсарева Е.П., Кудряшова Е.В.
3	Итоги комплектования, тарификация.	Сентябрь	Слюсарева Е.П., Кудряшова Е.В.
4	Внесение изменений в муниципальное задание на текущий финансовый год	Сентябрь	
5	Контроль за комплектованием и наполняемостью объединений	Ежеквартально	Заведующие отделениями
6	Контроль выполнением программных требований	Каждое полугодие	Ряжских В.С., методическая служба
7	Анализ сохранности контингента в объединениях		
8	Планирование деятельности на период осенних каникул	Октябрь	Титаренко Н.Ю., педагоги-организаторы
9	Анализ выполнения муниципального задания за текущий финансовый год, формирование муниципального задания на 2023 год.	Ноябрь	Слюсарева Е.П., Кудряшова Е.В.
10	Анализ выполнения плана работы на период осенних каникул	Ноябрь	Титаренко Н.Ю., заведующие отделением
11	Промежуточная аттестация обучающихся	Декабрь	Ряжских В.С., методическая служба
12	Планирование деятельности на период весенних каникул	Декабрь	Титаренко Н.Ю., педагоги-организаторы
13	Подготовка к педагогическому совету, формирование нормативных актов учреждения, тарификация	Декабрь	Слюсарева Е.П., Кудряшова Е.В.
14	Анализ выполнения плана работы на период зимних каникул	Январь	Титаренко Н.Ю.
15	Планирование деятельности на период весенних каникул	Март	Титаренко Н.Ю., педагоги-организаторы
16	Формирование программы летнего отдыха и оздоровления обучающихся на период летник каникул 2022-2023 учебного года	Март	Титаренко Н.Ю.

17	Проведение самообследования, подготовка к педагогическому совету	Март	Слюсарева Е.П., Кудряшова Е.В.
18	Анализ выполнения плана работы на период весенних каникул	Апрель	Титаренко Н.Ю., заведующие отделением
19	Контроль по итогам освоения программы	Май	Ряжских В.С., методическая служба
20	Подготовка к итоговому педсовету, утверждение локальных актов	Май	Слюсарева Е.П., Кудряшова Е.В.
21	Организация учебно-воспитательной деятельности учреждения в летний период	Май	Титаренко Н.Ю., Кудряшова Е.В.
22	Анализ деятельности учреждения на период летних каникул	Август	Титаренко Н.Ю.

4.3. Контроль выполнения муниципального задания

Показатель объема муниципальной услуги	Значение показателя объема услуги		динамика
	план	факт	%
Человеко-часы по направленностями Показатели по 2 разделу «Работа»	2022	2022	Допустимое отклонение 5

Показатель качества муниципальной услуги				
наименование показателя	единица измерения	утверждено в муниципальном задании на год	исполнено на отчетную дату	допустимое отклонение
Доля родителей, удовлетворенных качеством содержания детей (по результатам анкетирования)	%	2022	2022	5

4.4. Способы управления программой развития и отчетность

Система мер	Форма	Ответственный
Распределение и закрепление ответственности между различными уровнями управления МАУ ЦДО	приказ	директор
Организация семинаров по ситуациям, возникающим в ходе реализации программы	приказ, план семинаров	директор, заместители директора по УВР, НМР
Создание системы авторского надзора и административных совещаний о ходе реализации программы	экспертиза отчетной документации по реализации плана	административный совет
Подготовка аналитических и информационных справок о ходе реализации Программы	Справки, мониторинги	методический совет
информирование о ходе реализации программы через сайт УДОД		информационно-аналитическая служба

4.5. Управленческий контроль

Сроки (месяц): / Основные объекты проверки:	09	10	11	12	01	02	03	04	05
1. Проверка комплектование групп	З/М	СП	ПР	М	СП	Д/М	СП	ПР	З
2. Контроль (аттестация обучающихся по итогам полугодия, по итогам освоения программы) усвоения программы			СП, ПР						СП, ПР
3. Ведение журналов учета работы объединения		М	СП	П		УВР	М	СП	ПР
4. Сохранность контингента	З	УВР	М	ПР	С		М		ПР
5. Выполнение плана воспитательной работы			ВР		ВР			ВР	
6. Мониторинг достижений обучающихся				М	СП			М	СП, ПР

Условные обозначения:
УВР - заместитель директора
СП – справка
ПР – приказ
Д – директор
М – методическая служба
П – педагогический Совет
З – заведующие отделением
ВР- методист по ВР

5. ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

5.1. Организационно-методическая работа. Отделение развития творчества «Жар-Птица»

№	Наименование мероприятия	Уровень	Сроки проведения	Место проведения	Плановое кол-во участ-ков	Ответственный
Обеспечение условий для непрерывного совершенствования мастерства педагогов						
1	Создание мониторинга развития педагогического коллектива (курсы повышения квалификации, аттестация, награды)	Учреждение	Сентябрь, в течение года	ОРТ «Жар-птица»	21	Методисты
2	Трансляция педагогического опыта (публикации, открытые занятия, мастер-классы)	Учреждение	В течение года	ОРТ «Жар-птица»	21	Методисты
3	Аттестация педагогических работников: нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросу аттестации педагогов; аналитический отчет о результатах педагогической	Учреждение	Сентябрь-май	ОРТ «Жар-птица»	21	Методисты

	деятельности; аттестация с целью подтверждения занимаемой должности; перспективный план прохождения аттестации					
4	Курсовая переподготовка: перспективный план, дистанционное обучение, заявка на курсы	Учреждение	Сентябрь	ОРТ «Жар-птица»	21	Методисты
5	Работа методических объединений по отделам	Учреждение	Октябрь-апрель	ОРТ «Жар-птица»	21	Методисты
6	Открытые занятия с последующим самоанализом	Городской, районный	По графику	ОРТ «Жар-птица»	5	Методисты
7	Участие в очных и заочных профессиональных конкурсах	Районный, региональный, всероссийский, и иной уровень	Сентябрь-апрель	ОРТ «Жар-птица»	21	Методисты
8	Участие в семинарах, вебинарах, мастер-классах и других формах		Сентябрь-апрель	ОРТ «Жар-птица»	21	Методисты
Проведение семинаров для педагогов						
1	«Организация работы учреждения в информационной системе «Навигатор дополнительного образования детей»	Учреждение	Октябрь	ОРТ «Жар-птица»	21	Методисты
2	«Методический продукт педагога дополнительного образования как показатель профессионального мастерства»	Учреждение	Ноябрь	ОРТ «Жар-птица»	21	И.Ю. Сердюк
3	«Обобщение опыта использования современных дистанционных технологий в образовательной практике»	Учреждение	Декабрь	ОРТ «Жар-птица»	21	Е.И. Долганик
4	«Проектирование и разработка индивидуального образовательного маршрута обучающихся при получении дополнительного образования как способ повышения качества образовательной деятельности»	Учреждение	Март	ОРТ «Жар-птица»	21	А.А. Дворцевая
5	«Проектирование программ воспитания: от норматива – к практике»	Учреждение	Апрель	ОРТ «Жар-птица»	21	Н.Ю. Титаренко
Работа с одаренными детьми						
1	Организация участия учащихся в творческих конкурсах	Все уровни	Сентябрь-август	ОРТ «Жар-птица»	800	Заведующие отделами, руководители объединений
2	Ведение мониторинга личностных достижений учащихся	Учреждение	Сентябрь-август	ОРТ «Жар-птица»	21	П.А. Козак

Информационное обеспечение образовательного процесса						
1	Публикации из опыта работы на сайтах педагогических сообществ, в печатных изданиях	Учреждение	В течение года	ОРТ «Жар-птица»	21	ПДО
2	Создание и развитие персональных страниц педагогов в сети Интернет	Учреждение	В течение года	ОРТ «Жар-птица»	21	ПДО
3	Навигатор. Внедрение и использование единой информационной системы учета данных учащихся	Учреждение	В течение года	ОРТ «Жар-птица»	21	Т.П. Мотренко
4	Организация работы в социальных сетях	Учреждение	В течение года	ОРТ «Жар-птица»	21	Козак П.А.

5.2. Организационно-методическая работа. Отделение «Станция юных натуралистов»

Организационно – методическая работа					
СОВЕЩАНИЯ					
1.	Внедрение программ агро-направленности в учебный план СЮН	сентябрь	СЮН	пед. коллектив	Т.П. Згарданюк
2.	Развитие естественнонаучного образования в МО Славянский район	В течение года	СЮН	пед. коллектив	Т.П. Згарданюк
3.	Проблемы трудового воспитания в Славянском районе	В течение года	СЮН	пед. коллектив	Т.П. Згарданюк
4.	Реализация платных услуг в отделение «СЮН»	В течение года	СЮН	пед. коллектив	Т.П. Згарданюк
ПЛАНЕРКИ					
1.	Планирование работы администрации отделения «СЮН»	еженедельно	СЮН	администрация	Т.П. Згарданюк
2.	Итоги работы администрации отделения «СЮН»	еженедельно	СЮН	администрация	Т.П. Згарданюк
СЕМИНАРЫ, МАСТЕР-КЛАССЫ					
1.	Семинар-практикум «Использование современного лабораторного оборудования и техники на занятиях естественнонаучной направленности»	октябрь	СЮН	пед. коллектив	Т.П. Згарданюк Н.Н. Дадонов
2.	Навигатор дополнительного образования: единая информационная система. Новые возможности и перспективы»	октябрь	СЮН	пед. коллектив	Ю.П. Борисенко
3.	Новые требования к разработке рабочих программ дополнительного образования	сентябрь	СЮН	пед. коллектив	Ю.П. Борисенко
4.	Инновационная деятельность в 2022-2023 учебном году	ноябрь	СЮН	пед. коллектив	Т.П. Згарданюк Н.А. Демченко
ИЗДАТЕЛЬСКАЯ, ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ					

1.	Организация и проведение групповых и индивидуальных консультаций с педагогами СЮН по созданию рабочих программ, составлению календарно-тематического планирования, оформление журналов деятельности объединений по новым требованиям.	Сентябрь	СЮН	-	Ю.П. Борисенко
2.	Сборник по итогам учебного года	Июнь 2022 г.	СЮН	-	Т.П. Згарданюк
3.	Блог в сети ИНТЕРНЕТ «АГРОНЬЮС»	Ежемесячно	СЮН	-	Т.П. Згарданюк Н.Н. Дадонов
4.	Публикации статей и разработок в сборниках и сетевых сообществах	Постоянно	СЮН	-	ПДО
5.	Методическая помощь по естественнонаучному образованию	Постоянно	СЮН	-	Т.П. Згарданюк Ю.П. Борисенко
ПРОВЕРКИ					
1	Проверка программно-методической документации педагогов	ежемесячно	СЮН	-	Т.П. Згарданюк Ю.П. Борисенко
2	Проверка наполняемости объединений	сентябрь–май	СЮН	-	Т.П. Згарданюк Ю.П. Борисенко
3	Посещение открытых занятий педагогов	в течение года	СЮН	-	Т.П. Згарданюк Ю.П. Борисенко
ИНФОРМАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ (сайт, СМИ)					
1	Аккаунты в социальных сетях, блоги	постоянно	СЮН	-	Н.Н. Дадонов Ю.Ю. Савченко
2	Публикации в СМИ	постоянно	СЮН	-	Н.С. Демченко Ю.Ю. Савченко ПДО

5.3. Организационно-методическая работа. Отделение технического творчества

№ п/п	Вид деятельности	Дата	Место проведения	Ответственный
Методическая помощь педагогам				
1	Организация и проведение групповых и индивидуальных консультаций с педагогами ОТТ по созданию рабочих программ, составлению календарно-тематического планирования, оформление журналов деятельности объединений по новым требованиям.	сентябрь	ОТТ	С.В. Сафронова
2	Оказание помощи в составлении плана воспитательной работы педагогов ДО.	сентябрь	ОТТ	Н.В. Тимощенкова С.В. Сафронова

3	Оказание помощи педагогам в проведении открытых занятий.	по графику	ОТТ	Н.В. Тимощенкова С.В. Сафронова
4	Посещение занятий педагогов с целью оказания методической помощи по необходимым вопросам, изучение педагогического опыта работы.	в течение года	ОТТ	Н.В. Тимощенкова С.В. Сафронова
5	Оказание помощи в проведении и подготовке соревнований и мероприятий воспитательного характера	в течение года	ОТТ	Н.В. Тимощенкова
6	Обобщение педагогического опыта педагогов ДО.	в течение года	ОТТ	Н.В. Тимощенкова С.В. Сафронова
Планерки				
1.	- об организации проведения «Недели открытых дверей» - об итогах проверки наличия документов на принятых в объединения учащихся; - об итогах комплектования учебных групп учащихся - об итогах проверки проведения инструктажей по ТБ с учащимися объединений	сентябрь	ОТТ	Зав. отделением, методист
2.	- об итогах проверки укомплектованности учебных групп - об итогах проверки учебных групп на предмет наполняемости объединений	сентябрь	ОТТ	Зав. отделением, методист
3.	- об итогах проверки соблюдения режима проведения занятий педагогами ДО - об итогах проверки посещаемости занятий объединений учащимися - об итогах проверки проведения инструктажей по ТБ с учащимися объединений	октябрь	ОТТ	Зав. отделением, методист
4.	- об организации деятельности учреждения в период осенних каникул	ноябрь	ОТТ	Зав. отделением, методист
5.	- об итогах проверки посещаемости занятий детьми; - об итогах проверки проведения инструктажей по ТБ с учащимися объединений - об уровне организации проведения районного конкурса новогодних елок, ангелочков (поделок)	декабрь	ОТТ	Зав. отделением, методист
6.	- об итогах проверки сохранности контингента учащихся - об итогах проверки посещаемости занятий объединений учащимися - об итогах проверки проведения инструктажей по ТБ с учащимися объединений	февраль	ОТТ	Зав. отделением, методист
7.	- об итогах проверки соблюдения режима деятельности на занятиях педагогами ДО - об участии учреждения в месячнике оборонно-массовой и военно-патриотической работы	март	ОТТ	Зав. отделением, методист

8.	- об итогах проверки использования на занятиях в объединениях здоровьесберегающих технологий - об итогах проверки соблюдения режима проведения занятий педагогами ДО - об организации работы учреждения в период весенних каникул - об итогах проверки посещаемости занятий объединений учащимися - об итогах проверки проведения инструктажей по ТБ с учащимися объединений - об итогах проведения районной выставки работ учащихся по предмету «Технология» - об итогах проведения районного конкурса юнг «Алые паруса»	апрель	ОТТ	Зав. отделением, методист
9.	- об итогах проверки посещаемости занятий объединений учащимися - об итогах проверки проведения инструктажей по ТБ с учащимися объединений - об итогах проверки сохранности контингента учащихся	май	ОТТ	Зав. отделением, методист
10.	- об итогах проверки выполнения воспитательного плана - об итогах проверки выполнения учебных программ	июнь	ОТТ	Зав. отделением, методист

6. ВСОКО. План реализации внутренней системы оценки качества образования в 2022-2023 учебном году

№ п/п	Система объектов оценки	Основные показатели	Формы и методы контроля	Ответственные	Сроки, периодичность
1. Качество образовательных результатов					
1.	Предметные результаты обучения	По всем программам учебного плана: -уровень обученности, -качество обученности. Результаты промежуточной аттестации и аттестации по итогам освоения ДООП. Готовность к продолжению образования. (поступление выпускников в учебные заведения по профилю обучения)	Промежуточный и итоговый контроль	Методисты	Конец 1–го полугодия, конец учебного года
2.	Личностные результаты обучения	Уровень сформированности: высокий, средний, низкий	Мониторинговые исследования	Руководители детских объединений, методисты	Конец учебного года

3.	Достижения обучающихся в различных конкурсах	Доля участия обучающихся. Достижения обучающихся	Результаты	Методисты	Декабрь, май, август
II. Качество реализации образовательного процесса					
4.	Дополнительные общеобразовательные программы	Соответствие требованиям	Экспертиза	Методисты	На начало учебного года
5.	Реализация программ	Соответствие требованиям	Экспертиза	Методисты	Конец каждого полугодия
6.	Качество учебных занятий	Число посещений занятий Уровень преподавания	Экспертиза, наблюдение	Заместитель директора, Методисты, заведующие отделениями	Конец каждого полугодия
7.	Удовлетворенность обучающихся и родителей уровнем преподавания	%обучающихся и родителей, положительно оценивающих работу руководителей детских объединений	Анкетирование		Конец учебного года
8.	Воспитательно-досуговые мероприятия	Количество мероприятий, проведенных учреждением	Мониторинг	педагоги-организаторы	На конец каждого полугодия
		Количество учащихся, принявших участие в мероприятиях, проводимых учреждением			
9.	Аттестация педагогов	Доля педагогов, имеющих квалификационную категорию	Мониторинговое исследование	Методисты	В течение года
11.	Повышение квалификации педагогов	Доля педагогов, прошедших курсы повышения квалификации	Мониторинговое исследование	Методисты	В течение года
12	Сохранность контингента обучающихся	Процент обучающихся по сравнению с началом обучения	Мониторинговые исследования	Заведующие отделением, методисты	На конец каждого полугодия
III. Качество условий, обеспечивающих образовательный процесс					

12.	Материально–техническое обеспечение	Соответствие требованиям	Экспертиза, анкетирование	Директор, зам. директора по АХР	Конец учебного года
13.	Информационно-развивающая среда	Соответствие	Экспертиза, анкетирование	Директор, Зам. директора по УВР, по АХР, заведующие отделениями	Конец учебного года
14.	Санитарно-гигиенические и эстетические условия в учреждении	% обучающихся и родителей, положительно оценивающих санитарно-гигиенические и эстетические условия в учреждении	Экспертиза, анкетирование		Конец учебного года
15.	Документооборот, нормативно-правовое обеспечение	Соответствие требованиям к документообороту. Полнота нормативно-правового обеспечения	Экспертиза	Директор	Конец учебного года
IV. Профессиональное мастерство педагогов					
16.	Профессиональное мастерство педагогов	Демонстрация опыта (публикации методических разработок)	Мониторинговое исследование	Методисты	В течение года
17.	Владение современными образовательными технологиями	Открытые занятия	Отзывы, аналитическая справка	Методисты	В течение года
18.	Демонстрация уровня профессионализма	Участие в профессиональных конкурсах и конкурсах методических разработок	Мониторинг	Администрация	В течение года
19.	Транслирование и распространение собственного педагогического опыта	Проведение мастер-классов, открытых занятий, выступления на семинарах, РМО и т.д.	Аналитическая справка (критерии)	Методисты	В течение года
		Размещение методических материалов на сайтах и в сетевых сообществах	Мониторинг	Методисты	В течение года
		Размещение педагогического опыта в муниципальном банке передового педагогического опыта	Мониторинг	Методисты	В течение года

7. РАБОТА С КАДРАМИ

7.1. План работы с кадровым составом

№ п/п	Направление деятельности	Ответственный
1.	Формирование и редактирование штатного расписания учреждения	Директор Специалист по кадрам
2.	Ведение табельного учета и контроля использования рабочего времени в соответствии с действующим законодательством	Специалист по кадрам
3.	Оформление трудовых договоров с работниками, а также дополнительных соглашений к трудовым договорам, регистрация трудовых договоров и дополнительных соглашений	Специалист по кадрам
4.	Оформление и ведение личных дел, трудовых книжек работников, личных карточек работника по утвержденной форме Т-2	Специалист по кадрам
5.	Изучение потребностей учреждения в сотрудниках той или иной специальности и квалификации, планирование потребностей в персонале	Заведующие отделениями Специалист по кадрам
6.	Оформление и выдача работникам справок с места работы, заверенных копий трудовых книжек, иных документов, необходимых для предоставления по месту требования.	Специалист по кадрам
7.	Формирование и ведение графика отпусков работников учреждения	Специалист по кадрам
8.	Подготовка документов, необходимых для назначения работникам организации пенсии.	Специалист по кадрам
9.	Подготовка и проведение анкетирований, опросов, тестирований, аттестаций и иных кадровых мероприятий.	Специалист по кадрам
10.	Документальное оформление основных кадровых событий выполняется с помощью первичных документов кадрового учета (личная карточка работника, и др.).	Специалист по кадрам
11.	Подбор сотрудников с предварительным анализом их деловых, профессиональных и личных качеств, и их последующий учет с отражением подробной информации по каждому сотруднику (прием на работу, увольнение, перевод на другую работу, отсутствие на работе и т. д.) в соответствии с действующим законодательством.	Специалист по кадрам

7.2. План работы по организации и проведению аттестации педагогических работников на 2022-2023 учебный год

№ п/п	Виды деятельности	Сроки исполнения	Ответственные
1	Проведение анализа работы по организации и проведению аттестации педагогических работников за 2021-2022 учебный год	Май 2022 г.	Е.П. Слюсарева В.С. Ряжских А.А. Дворцевая Ю.П. Борисенко С.В. Сафронова
2	Составление плана работы по проведению аттестации в 2022-2023 учебном году (утвердить приказом)	Сентябрь 2022 г.	
3	Назначение ответственных работников за организацию и проведение аттестации в МАУ ЦДО г. Славянска-на-Кубани в 2022-2023 учебном году (утвердить приказом)	Август 2022 г.	Е.П. Слюсарева В.С. Ряжских
4	Создание рабочей группы по проведению внутреннего аудита пакетов аттестационных документов (утвердить приказом)		
5	Создание аттестационной комиссии для проведения аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности (утвердить приказом)		
6	Назначение ответственных за хранение пакетов аттестационных документов (утвердить приказом)		
7	Назначение ответственных за архивирование и хранение в электронной форме информации о результатах профессиональной деятельности аттестованных педагогических работников (утвердить приказом)		
8	Приказ о проведении аттестации на соответствие занимаемой должности педагогических работников учреждения в 2022-2023 учебном году (утверждение списков, графиков аттестации)		
9	Составление перспективного плана – графика прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности	Май 2022 г.	Е.П. Слюсарева В.С. Ряжских А.А. Дворцевая Ю.П. Борисенко С.В. Сафронова
10	Подготовка представлений на аттестацию педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности	В течение года (по графику аттестации)	
11	Заседания аттестационной комиссии с целью аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности Оформление протоколов и выписок из протоколов	В течение года (по графику аттестации)	Е.В. Кудряшова В.С. Ряжских А.А. Дворцевая Ю.П. Борисенко С.В. Сафронова
12	Внутренний аудит пакетов аттестационных документов	В течение года (сентябрь, апрель)	А.А. Дворцевая Ю.П. Борисенко

13	Участие в семинарах, совещаниях, проводимых МКУО ЦОКО	В течение года	С.В. Сафронова В.С. Ряжских
14	Изучение нормативно–правовых документов по аттестации педагогических работников, ознакомление педагогического коллектива под подпись с нормативными документами по аттестации	Сентябрь и в течение года по мере поступления новых нормативных документов	А.А. Дворцевая Ю.П. Борисенко С.В. Сафронова
15	Изучение измерительных материалов для оценки профессиональной деятельности аттестуемых педагогических работников при проведении аттестации в целях установления квалификационных категорий, методических рекомендаций по работе с измерительными материалами	Сентябрь	
16	Обновление странички «Аттестация педагогических работников» на сайте учреждения»	Сентябрь 2022 г.	Е.П. Слюсарева В.С. Ряжских
17	Размещение на сайте учреждения подтверждающих документов аттестуемых педагогических работников	До подачи педагогическим работником заявления на аттестацию (в течение года)	
18	Сопровождение и методическая помощь аттестуемым педагогическим работникам при подаче заявлений на аттестацию в электронной форме в автоматизированной системе на сайте https://attest-kk.ru/	В течение года (по мере необходимости)	В.С. Ряжских
19	Представление аттестационных материалов в МКУО ЦОКО для предварительной проверки	В течение года (согласно графику)	В.С. Ряжских А.А. Дворцевая Ю.П. Борисенко С.В. Сафронова
20	Методическая работа. Проведение семинаров-практикумов по вопросам аттестации: - «Типичные ошибки в проведении аттестации» - «Новое в проведении аттестации»; - Круглый стол «Аттестация педагогических кадров»	В течение года	Е.А. Кудряшова В.С. Ряжских А.А. Дворцевая Ю.П. Борисенко С.В. Сафронова
21	Методический совет «Разработка программно-методических материалов для сопровождения образовательного процесса»	Сентябрь 2022 г.	
22	Оформление стендов «Аттестация педагогических кадров» (обновление материалов) в каждом отделении	В течение года	А.А. Дворцевая Ю.П. Борисенко С.В. Сафронова
23	Составление банка данных о наличии квалификационных категорий педагогических работников на 2022-2023 учебный год (электронная база данных)	Сентябрь, январь, май	А.А. Дворцевая Ю.П. Борисенко С.В. Сафронова В.С. Ряжских

24	Создание электронной базы данных (сканированные документы, которые используются педагогическими работниками для подтверждения результатов профессиональной деятельности в целях прохождения аттестации)	Сентябрь 2022 года, пополнение в течение года	А.А. Дворцевая Ю.П. Борисенко С.В. Сафронова В.С. Ряжских
25	Подготовка статистической информации по итогам аттестации педагогических работников в текущем учебном году	В течение года	В.С. Ряжских
26	Оформление записей об установлении квалификационной категории в трудовых книжках педагогов, личных карточках (форма Т-2)	По мере необходимости	Е.А. Чернова В.С. Ряжских
27	Подготовка проектов приказов об оплате труда педагогов, успешно прошедших аттестацию	После получения документов (приказ МОНиМП КК)	Е.П. Слюсарева В.С. Ряжских
28	Ведение мониторинга эффективности профессиональной деятельности педагогических работников. Оформление сводной таблицы результатов мониторинга	В течение года В конце полугодия	В.С. Ряжских А.А. Дворцевая Ю.П. Борисенко С.В. Сафронова
29	Анализ работы по проведению аттестации в учреждении в 2022-2023 учебном году	Май 2023 г.	
30	Составление плана работы по проведению аттестации в 2023-2024 учебном году	Сентябрь 2023 г.	

8. ПЛАН РАБОТЫ ПО УКРЕПЛЕНИЮ МТО

1.**Материально техническое оснащение (приобретение орг. техники, мебели и т.д.**				
отделение	Наименование расходов	Сумма В рублях	Источник финансирования	**ИТОГО** В рублях
ОТТ	Мебель в методический кабинет, Мебель и оборудование в кабинет маникюра, Ноутбук методиста Проектор Штатив для проектора	90 000 50 000 50 000 5 600 7 000	Добровольные пожертвования Платные услуги Платные услуги Платные услуги Платные услуги	202600,00
ОРТ	Приобретение мольбертов для ИЗО -10шт Приобретение костюмов и профессиональной обуви для образцовых коллективов: «Славяночка», «Звонкие голоса», «Сапфир» Ноутбуки – 10шт	50 000 800000 500000	Депутатские и Средства ПДОУ Депутат ЗСК Чернявский В.В. Программа поддержки художественной направленности УО	1415000,00

	Ученическая мебель для дошкольников-2шт Приобретение тканей и материалов для пошива реквизита и персонажей	10000 55000	Средства ПДОУ Средства ПДОУ и родительские пожертвования	
СЮН	Ноутбуки 10 шт. Фотоаппарат CANON 8 шт. Сухожаровой шкаф (Стерилизатор) Фотоколориметр (фотометр) Центрифуга лабораторная Холодильник Дозиметры и нитратомеры Инкубатор Набор для фотометрического определения фосфатов, фторидов, цветности Сушилки для лабораторной посуды Оснащение хим. оборудованием Оснащение лаборатории расходным материалом Оснащение теплицы Оснащение живого уголка Видеокамера 8 шт. Цветной принтер Ламинатор Брошюровщик	1 000 000 400 000 120 000 70 000 140 000 40 000 600 000 300 000 40 000 60 000 16 000 000 165 000 4 000 000 66 000 800 000 80 000 50 000 50 000	Бюджетные Платные услуги	23981000,00
			ИТОГО	**25598600,00**
2. Благоустройство территории (приобретение: цветов, садового инвентаря, и т.д.)				
ОРТ	Замена кровли и ремонт фасада здания Текущий ремонт учебных помещений	10 000 000 25 000	Программы развития поддержки ОДО (краевые, муниципальные) Средства ПДОУ, благотворительные пожертвования	10 025 000,00
СЮН	Арт. объекты для ландшафтного дизайна Мотор для полива Капельный полив Хвойники Декоративные растения	450000	Бюджет, спонсорские средства	450 000,00

	Декоративный камень Плодородная почва Пленка для посадки Приобретение семян			
			ИТОГО	**10475 000,00**
3. Реклама (баннеры, методички, визитки)				
ОТТ	Баннер на здание	7000	Добровольные пожертвования	7000,00
ОРТ	Подготовка буклетов для образцовых коллективов, реклама детских объединений, в каб. 8	8000	Средства ПДОУ	8000,00
СЮН	Баннер Стенды Методички Визитки Листовки Блокноты Сувенирная продукция	150 000	Бюджет	150 000,00
			ИТОГО	**165000,00**
4. Обслуживание орг. техники (заправка, ремонт)				
ОТТ	Заправка картриджей, Ремонт оргтехники	4000 1000	Платные услуги	5000,00
ОРТ	Ремонт, заправка картриджей	50000	Средства ПДОУ, родительские пожертвования	50 000,00
СЮН	Ремонт, заправка картриджей	20 000	Бюджет	20 000,00
			ИТОГО	**75000,00**
5. Канцелярские товары				
ОТТ	Бумага офисная А4	5000	Платные услуги	5000,00
ОРТ	Бумага, файлы, папки	32 000	Средства ПДОУ, благотворительные пожертвования	32000,00
СЮН	Бумага, файлы, папки	35 000	Бюджет	35000,00
			ИТОГО	**72000,00**
6 Командировочные расходы				
ОТТ		50 000	Управление образования	50 000,00
ОРТ	Поездки творческих коллективов на конкурсы, фестивали	83 000	Родительские пожертвования	83 000,00

СЮН		150 000	Бюджет, спонсорские средства, добровольные пожертвования	150 000,00
			ИТОГО	**283 000,00**
7. Хозяйственные товары				
ОТТ	Моющие и дезинфицирующие средства	4000	Добровольные пожертвования	4000,00
ОРТ	Моющие средства, дезинфицирующие, хозяйственный инвентарь, замена ламп, туалетная бумага	35 000	Средства ПДОУ, благотворительные пожертвования	35000,00
СЮН	Моющие средства, дезинфицирующие, хозяйственный инвентарь, замена ламп, туалетная бумага	20 000	Платные услуги	20000,00
			ИТОГО	**59 000,00**