

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета  
МКУ ДО Кантемировского ДДТ

Протокол №1 от 20.08.2019 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 58  
директора МКУ ДО Кантемировского ДДТ  
от 20.08.2019 г

# ПЛАН РАБОТЫ

муниципального казённого учреждения  
дополнительного образования  
Кантемировского дома детского творчества  
Кантемировского муниципального района  
Воронежской области

2019-2020  
учебный год

## **МИССИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ:**

обеспечение качественного дополнительного образования в интересах развития ребенка

## **Методическая тема:**

Использование активных методов обучения в условиях дополнительного образования детей.

**Цель:** совершенствование образовательного процесса и достижение оптимального образовательного уровня учащихся.

## **Задачи:**

- повышение профессионального уровня и мастерства педагогических работников;
- развитие творческого потенциала педагогов;
- внедрение в практическую деятельность педагогов современных психолого-педагогических знаний;
- развитие инновационной деятельности педагогов;
- совершенствование нормативно-правовой базы учреждения;
- развитие творческого потенциала детей и подростков;
- формирование культуры досуговой деятельности.

## ГОДОВАЯ ЦИКЛОГРАММА ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Содержание деятельности	Сроки
<p>Подготовка учреждения к работе в 2019-2020 учебном году</p> <p>Участие в августовской педагогической конференции</p> <p>Августовский педсовет:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– планирование работы на новый учебный год;</li> <li>– утверждение дополнительных образовательных программ;</li> <li>– утверждение режима работы учреждения;</li> <li>– утверждение рабочей нагрузки педагогов дополнительного образования;</li> <li>– составление расписания занятий.</li> </ul> <p>Составление тарификации</p> <p>Общее собрание трудового коллектива по вопросам ознакомления с нормативно-правовой базой и рассмотрения и утверждения проектов локальных актов учреждения.</p> <p>Подведение итогов организации летней оздоровительной компании</p> <p>Определение тем по самообразованию</p> <p>Совещание при директоре</p> <p>Методический совет</p> <p>Заседание комиссии по рассмотрению рейтинговых листов работников.</p> <p>Заседание Управляющего Совета</p> <p>Предоставление отчетности на начало учебного года в орган управления образованием</p> <p>Внутренний контроль</p> <p>Предоставление отчетности в службы и ведомства</p> <p>Работа в Подсистеме «ДО»</p> <p>Работа МОЦ</p>	август
<p>Проведение профильной смены для лидеров «Искорка»</p> <p>Районные соревнования по туристско-спортивному многоборью и «Школе безопасности»</p> <p>День открытых дверей</p> <p>Комплектование учебных групп</p> <p>Корректировка расписания</p> <p>Инструктажи по ТБ в УВП, противопожарному режиму и электробезопасности</p> <p>Работа по аттестации педагогических работников</p> <p>Родительские собрания</p> <p>Совещание при директоре</p> <p>Совещание при заместителе директора</p> <p>Методическое объединение ПДО</p> <p>Заседание комиссии по рассмотрению рейтинговых листов работников</p> <p>Заседание Управляющего совета</p> <p>Внутренний контроль</p> <p>Проверка журналов ПДО</p> <p>Предоставление отчетности в службы и ведомства</p> <p>Учебно-тренировочная эвакуация обучающихся, персонала и материальных ценностей на ЧС</p> <p>Организация и проведение районных мероприятий.</p> <p>Работа в Подсистеме «ДО»</p> <p>Работа МОЦ</p>	сентябрь

<p>Проверка журналов учета работы ПДО  Заседание комиссии по рассмотрению рейтинговых листов работников  Заседание Управляющего совета  Совещание при директоре.  Совещание при заместителе директора  Обобщение опыта работы.  Планирование работы на каникулы  Внутренний контроль  Предоставление отчетности в службы и ведомства  Организация и проведение районных мероприятий  Работа в Подсистеме «ДО»  Работа МОЦ</p>	<p>октябрь</p>
<p>Ведение документации педагогами  Педагогический совет  Совещание при директоре  Совещание при заместителе директора  Методическое объединение педагогов дополнительного образования  Заседание комиссии по рассмотрению рейтинговых листов работников  Заседание Управляющего совета  Внутренний контроль  Проверка журналов ПДО  Предоставление отчетности в службы и ведомства  Организация и проведение районных мероприятий  Работа в Подсистеме «ДО»  Работа МОЦ</p>	<p>ноябрь</p>
<p>Статистический отчет за I полугодие  Совещание при директоре  Совещание при заместителе директора  Методический совет  Планирование работы в период зимних каникул  Общее собрание трудового коллектива  Новогодние утренники  Заседание комиссии по рассмотрению рейтинговых листов работников  Заседание Управляющего совета  Внутренний контроль  Проверка журналов ПДО  Предоставление отчетности в службы и ведомства  Учебно-тренировочная эвакуация учащихся, персонала и материальных ценностей на ЧС  Организация и проведение районных мероприятий  Работа в Подсистеме «ДО»  Работа МОЦ</p>	<p>декабрь</p>

<p>Анализ исполнения инструкций по ТБ в УВП, противопожарного режима и электробезопасности.          Проверка журналов ПДО.          Педагогический совет          Родительское собрание.          Совещание при директоре.          Совещание при заместителе директора.          Обобщение опыта работы.          Заседание комиссии по рассмотрению рейтинговых листов работников          Заседание Управляющего совета          Внутренний контроль          Предоставление отчетности в службы и ведомства.          Организация и проведение районных мероприятий          Работа в Подсистеме «ДО»          Работа МОЦ</p>	<p>январь</p>
<p>Совет учреждения          Совещание при директоре          Совещание при заместителе директора          Методическое объединение педагогов дополнительного образования          Заседание комиссии по рассмотрению рейтинговых листов работников          Заседание Управляющего совета          Внутренний контроль          Проверка журналов ПДО          Предоставление отчетности в службы и ведомства          Организация и проведение районных мероприятий          Работа в Подсистеме «ДО»          Работа МОЦ</p>	<p>февраль</p>
<p>Совещание при директоре          Совещание при заместителе директора          Методический совет          Педагогический совет          Планирование работы в период весенних каникул          Заседание комиссии по рассмотрению рейтинговых листов работников          Заседание Управляющего совета          Внутренний контроль          Проверка журналов ПДО.          Предоставление отчетности в службы и ведомства          Организация и проведение районных мероприятий          Работа в Подсистеме «ДО»          Работа МОЦ</p>	<p>март</p>
<p>Совещание при директоре          Совещание при заместителе директора          Заседание комиссии по рассмотрению рейтинговых листов работников          Заседание Управляющего совета          Внутренний контроль          Проверка журналов ПДО.          Предоставление отчетности в службы и ведомства          Учебно-тренировочная эвакуация учащихся, персонала и материальных ценностей на ЧС          Организация и проведение районных мероприятий          Работа в Подсистеме «ДО»          Работа МОЦ</p>	<p>апрель</p>

<p>           Диагностика образовательного уровня обучающихся за учебный год            Анализ деятельности объединений и учреждения.            Анализ состояния материально-технической базы учреждения.            Сбор заявлений на аттестацию педагогов.            Педагогический совет            Публичный отчет о деятельности учреждения.            Планирование работы по организации летнего отдыха и оздоровления детей.            Самоанализ работы педагогов за год.            Анализ движения учащихся за год.            Родительское собрание.            Совещание при директоре.            Методическое объединение педагогов дополнительного образования.            Сбор данных для планирования деятельности на новый учебный год.            Заседание комиссии по рассмотрению рейтинговых листов работников            Заседание Управляющего совета.            Внутренний контроль            Проверка журналов ПДО.            Предоставление отчетности в службы и ведомства.            Организация и проведение районных мероприятий            Работа в Подсистеме «ДО»            Работа МОЦ         </p>	<p>май</p>
<p>           Заседание комиссии по рассмотрению рейтинговых листов работников            Заседание Управляющего совета            Предоставление отчетности в службы и ведомства.            Организация и проведение районных мероприятий            Работа в Подсистеме «ДО»            Работа МОЦ         </p>	<p>июнь</p>
<p>           Подготовка учебных кабинетов и помещений к учебному году.            Заседание комиссии по рассмотрению рейтинговых листов работников            Заседание Управляющего совета            Предоставление отчетности в службы и ведомств.         </p>	<p>июль</p>

## АДМИНИСТРАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

**ЦЕЛЬ:** обеспечение исполнения требований нормативно-правовых документов в процессе реализации уставной деятельности учреждения.

### I. Административно-распорядительная деятельность

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственный	Отметка о выполнении
<b>Административное руководство</b>				
1.	<p style="text-align: center;"><b>Совещания при директоре</b></p> <p>1. Обсуждение проекта плана работы учреждения на 2019-20 уч.год.</p> <p>2. О готовности учебных площадей к образовательному и воспитательному процессу в 2019-20 уч.году.</p> <p>3. О правовой основе работы объединений дополнительного образования на базе образовательных учреждений и ДШИ</p> <p>4. О работе систем «Контингент» и «Персонифицированное финансирование»</p> <p>5. О плане воспитательной работы в ДДТ И РД организации</p>	август	<p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Зам.директора по УВР</p> <p>Замдиректора по УВР, Оператор ПФ</p> <p>Педагог-организатор</p>	протокол
2.	<p>1. Промежуточные итоги работы систем «Контингент» и «Персонифицированное финансирование».</p> <p>2. Об итогах комплектования образовательных групп.</p> <p>3. Об организации работы по исполнению плана комплексной безопасности в ОО</p> <p>4. Текущие вопросы</p>	сентябрь	<p>Замдиректора по УВР, Оператор ПФ</p> <p>Зам.директора по УВР</p> <p>Ответственная за ОТ и ТБ</p>	протокол
3.	<p>1. О сохранности контингента обучающихся.</p> <p>2. Планирование воспитательной работы в объединениях в период осенних каникул.</p> <p>3. 4. О работе систем «Контингент» и «Персонифицированное финансирование»</p> <p>4. Текущие вопросы</p>	октябрь	<p>Замдиректора по УВР</p> <p>Педагог-организатор</p> <p>Замдиректора по УВР, Оператор ПФ</p>	Протокол
4.	<p>1. О выполнении плана работы учреждения.</p> <p>2. О результатах работы по выполнению «Дорожной карты»</p> <p>3. О результатах внутреннего контроля за преподаванием по программ «Журналистика» и «Ранний развивающий английский язык»</p> <p>4. О деятельности ПДО по соблюдению безопасных условий УВП.</p> <p>5. Текущие вопросы</p>	ноябрь	<p>Директор</p> <p>Директор</p> <p>Замдиректора по УВР</p> <p>Замдиректора по УВР, Педагог-организатор</p>	Протокол

5.	1. О выполнении плана работы учреждения в первом полугодии. 2. Анализ выполнения учебных программ в первом учебном полугодии. 3. О состоянии преподавания в объединении ПДО Муаммар М.И. 4. Текущие вопросы	декабрь	Директор  Замдиректора по УВР Замдиректора по УВР	Протокол  Справка
6.	1. О промежуточных результатах работы систем «Контингент» и «Персонифицированное финансирование» 2. Об исполнении плана воспитательной работы. 3. Об исполнении плана комплексной безопасности.	январь	Замдиректора по УВР, Оператор ПФ  Директор	Протокол
7.	1. Показатели работы по «Дорожной карте». 2. О состоянии дел по курсовой переподготовке и аттестации педагогических работников. 3. О состоянии дел по бухгалтерскому учету и учетной политике. 4. Текущие вопросы.	февраль	Директор Замдиректора по УВР Главный бухгалтер	Протокол
8.	1. Подготовка к процедуре самообследования деятельности учреждения. 2. О результатах работы по Программе развития учреждения 3. О планировании летней оздоровительной компании. 4. О планировании каникулярного отдыха детей 5. Текущие вопросы.	март	Замдиректора по УВР Директор  Директор  Педагог-организатор	Протокол
9.	1. О перспективах увеличения показателей по Дорожной карте. 2. О подготовке к завершению учебного года и мероприятиям, связанным с ним. 3. Текущие вопросы.	апрель	Директор, завуч  Завуч, педагог-организатор	Протокол
10.	1. Итоги работы систем «Контингент» и «Персонифицированное финансирование» 2. Об итогах выполнения годового плана работы учреждения.	май	Замдиректора по УВР, Оператор ПФ Директор	протокол
11.	1. О работе учреждения в период летнего отдыха детей. 2. Текущие вопросы	июнь	Директор	протокол
<b>Совещания при зам. директора по УВР</b>				
1.	Оказание методической помощи при подготовке ПДО к новому 2019-2020 учебному году.	август, сентябрь	зам. директора по УВР	протокол справка
2.	Анализ комплектования учебных групп. Итоги проверки журналов.	октябрь	зам. директора по УВР	протокол справка
3.	Работа педагогов с документацией. Итоги проверки журналов.	ноябрь	зам. директора по УВР	протокол справка
4.	Итоги внутреннего контроля и посещения занятий педагогов. Итоги проверки журналов.	декабрь	зам. директора по УВР	протокол справка
5.	Учет посещаемости объединений дополнительного образования. Соответствие наполняемости учебной группы нормативам Устава ОУ. Сохранность контингента обучающихся.	январь	зам. директора по УВР	протокол справка

	Итоги проверки журналов.			
6.	Работа педагогов с документацией. Итоги проверки журналов.	февраль	зам. директора по УВР	протокол справка
7.	Работа педагогов с документацией. Итоги проверки журналов.	март	зам. директора по УВР	протокол справка
8.	Работа педагога с документацией. Итоги проверки журналов.	апрель	зам. директора по УВР	протокол справка
9.	Контроль выполнения учебных программ. Проведение обобщающих и итоговых занятий по темам и разделам программы.	май	зам. директора по УВР	протокол справка

Деятельность коллегиальных органов учреждения				
<b>Педагогический совет</b>				
1.	Анализ работы по итогам 2018-2019 учебного года. Планирование деятельности МКУ ДО Кантемировского дома детского творчества.	август	Директор, зам. директора по УВР, педагог-организатор	протокол
2.	Перспективы развития МКУ ДО Кантемировского ДДТ в контексте концепции национального проекта «Развитие образования». Персонифицированное финансирование дополнительного образования.	ноябрь	Зам. директора по УВР, ПДО.	протокол
3.	Организация образовательного процесса в МКУ ДО Кантемировском ДДТ. Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы. От теории к практике.	март	зам. директора по УВР, ПДО	протокол
4.	Итоги административно-управленческой деятельности Кантемировского ДДТ в 2019-2020 учебном году. Итоги образовательной деятельности Кантемировского ДДТ в 2019-2020 учебном году. Результативность организации воспитательного процесса в учреждении в 2019-2020 учебном году.	май	директор, зам. директора по УВР, педагог-организатор	протокол
<b>Методический Совет</b>				
1.	Организация работы МС	в течение года	администрация, члены МС	протокол
2.	План работы Методического совета. Основные задачи деятельности МС на 2019-2020 учебный год Утверждение изменений и дополнений в дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы, реализуемые в Кантемировском доме детского творчества в 2019-2020 учебном году. Утверждение программ,	август	зам. директора по УВР	Протокол

	положений смотров, конкурсов, фестивалей.			
3.	Участие педагогов в конкурсах педагогического мастерства.	сентябрь	Зам. директора по УВР	Протокол
3.	Рекомендации по прохождению процедуры аттестации педагогов дополнительного образования.	ноябрь	зам. директора по УВР	протокол
4.	Проектирование дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ педагогами дополнительного образования.	февраль	зам. директора по УВР	Протокол
5.	Организация и проведение творческого отчета педагогов дополнительного образования	апрель	зам. директора по УВР	Протокол
1.	<b>Общее собрание трудового коллектива</b> Об изменениях и дополнениях в нормативно-правовой базе.	в течение года	председатель собрания	Протокол
	О проведении новогодних праздничных представлений.	декабрь	председатель собрания	Протокол

Деятельность органов государственно-общественного управления

**Управляющий совет**

**Цель:** реализация законодательных полномочий органа государственно-общественного управления направленная на оказание всесторонней помощи администрации МКУ ДО Кантемировского ДДТ по реализации Уставной деятельности, отвечающей требованиям современного законодательства, а также с учетом потребностей обучающихся и родителей.

№ п/п	Сроки проведения	Тематика заседания	ответственный
1	Август	1. Об утверждении состава Совета 2. Об утверждении плана работы Совета на 201-20 учебный год. 3. О согласовании учебного плана ДДТ, Образовательной Программы, Программы развития и вносимых дополнений в локальные акты учреждения. 4. О стимулировании педагогов	директор ДДТ председатель Ус  завуч по УВР  директор
2	Сентябрь	1. О готовности педагогов дополнительного образования к работе в новом учебном году. Обсуждение режима работы ДДТ. 2. О работе в штатном режиме систем «Контингент» и «Персонифицированное финансирование». 2. О стимулировании педагогов	замдиректора по УВР  директор  директор
3	Октябрь	1. Об итогах укомплектования учебных групп и сохранности контингента обучающихся. 2. О создании безопасных условий образовательного процесса 3. О стимулировании	зам. директора по УВР ответственный за ОТ и ТБ директор
4	Ноябрь	1. О предоставлении информации объемных показателей деятельности ДДТ. 3. О стимулировании	директор,  директор
5	Декабрь	1. Об исполнении плана воспитательной работы и организации воспитательных	педагог-организатор, оператор сайта

		мероприятий. Заполнение информации на едином национальном портале и официальном сайте учреждения. О планировании каникулярного времени и праздничных новогодних дней 2. О стимулировании педагогов	директор
6	Январь	1. О результатах внутриучрежденческого контроля. 2. Обсуждение проекта Публичного доклада 3. О стимулировании педагогов	зам.директора по УВР директор директор
7	Февраль	1. О результативности работы по дополнительным общеобразовательным программам 2. О состоянии комплексной безопасности учреждения 3. О стимулировании педагогов	Замдиректора по УВР  директор директор
8	Март	1. О промежуточных итогах работы в системах «Контингент» и «ПФ» 2. О перспективах увеличения охвата детей от 5 до 18 лет дополнительным образованием и выполнение Дорожной карты. 3. О стимулировании педагогов	оператор МОЦ  директор директор
9	Апрель	1. О рассмотрении предложений по проведению отчетного творческого мероприятия. 2. Планирование работы учреждения в период каникулярного отдыха и оздоровления детей 3. О стимулировании педагогов	педагог-организатор  директор директор
10	Май	1. Об исполнении учебного плана 2019-20 года. 2. Об организации летней оздоровительной компании 2020 года 4. О стимулировании педагогов	зам.директора по УВР директор педагог-организатор директор
11	июнь	1. О ходе работы в системе персонифицированного финансирования. 2. О деятельности ДДТ в период летних каникул. 2. О стимулировании работников	Оператор МОЦ  педагог-организатор директор

## II. Административно-хозяйственная деятельность

### ЦЕЛЬ: обеспечение условий стабильного функционирования учреждения

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
<b>Мероприятия, направленные на сохранение имущества ДДТ</b>			
1.	Постановка на балансовый учет приобретенных материальных ценностей.	август	администрация
2.	Закрепление мебели за учебными кабинетами, назначение лиц ответственных за ее сохранность.	сентябрь, март	администрация
<b>Пополнение библиотеки учреждения</b>			

1.	Оформление подписки на периодические издания	2 раза в год	администрация
2.	Приобретение методических изданий на спонсорские средства	постоян.	администрация
3.	Формирование медиатеки	постоян.	Педагог- организатор, зам. директора по УВР
<b>Улучшение материальной базы учреждения</b>			
1.	Работа с депутатами и спонсорами по приобретению компьютерной техники и звуковой аппаратуры	постоян.	администрация
2.	Разработка и выпуск методических пособий для занятий объединений	постоян.	ПДО
3.	Пошив костюмов к новому году	декабрь	костюмер
4.	Инвентаризация, списание пришедшего в полный технический оборудования и материалов.	октябрь	директор, бухгалтер
<b>Противопожарная безопасность</b>			
1.	Соблюдение правил и норм противопожарного режима	постоян.	работники
2.	Назначение ответственного за противопожарную безопасность и электробезопасность	август	директор
3.	Изучение «Типовых правил пожарной безопасности»	сентябрь	директор
4.	Проведение всех видов инструктажа с работниками учреждения	сентябрь, январь	отв. за ПБ и ОТ
5.	Проведение бесед с обучающимися по ППБ и ОТ	сентябрь, январь	ПДО

### III. Административно-контролирующая деятельность

Система внутреннего контроля на 2019-2020 учебный год (приложение 1)

### ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

**ЦЕЛЬ: обеспечение условий для получения учащимися качественного дополнительного образования**

#### I. Организационно-педагогические мероприятия

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Оформить кабинеты и рабочие места.	август	ПДО
2.	Изучение пояснительных записок к учебным программам, методических писем, других нормативных документов	сентябрь	директор, зам. директора по УВР
3.	Организация набора детей в объединения первого года обучения.	сентябрь	ПДО
4.	День открытых дверей.	сентябрь	ПДО
5.	Комплектование учебных групп.	август сентябрь	ПДО
6.	Утверждение изменений в программы дополнительного образования и календарно-тематические планирования учебных занятий	август сентябрь	директор, зам. директора по УВР
7.	Составление расписания занятий.	сентябрь	ПДО, зам. директора по УВР
8.	Составление статистической отчетности.	январь	зам. директора по УВР

9.	Ведение учета посещаемости объединений.	в течение года	ПДО
10.	Подготовка к совещаниям, педсоветам.	в течение года	ответственный
11.	Определение педагогами тем по самообразованию. Выяснение проблем и вопросов, связанных с началом работы.	август	ПДО, зам. директора по УВР
12.	Выяснение обеспеченности методической литературой.	сентябрь	зам. директора по УВР
13.	Составление графика проведения открытых занятий, мероприятий.	август	зам. директора по УВР, педагог- организатор
15.	Планирование работы методической службы.	август	директор, зам. директора по УВР, педагог- организатор,
16.	Составление графика внутреннего контроля.	август	зам. директора по УВР
17.	Оформление методических рекомендаций: - в помощь педагогу дополнительного образования.	в течение года	зам. директора по УВР, педагог- организатор
18.	Организация работы и планирование деятельности МО педагогов дополнительного образования;	в течение года	зам. директора по УВР
19.	Назначение ответственных по охране труда; по предупреждению травматизма и заболеваемости; по обеспечению сохранности и учету имущества ДДТ.	сентябрь	директор
20.	Подведение итогов работы за полугодия, за год.	январь май, август	администрация
21.	Составление плана работы на каникулы.	сентябрь	Педагог- организатор
22.	Составление графиков учета рабочего времени педагогов.	постоянно	директор
23.	Утверждение графика отпусков.	декабрь	директор
24.	Организация охраны труда и ТБ.	постоянно	отв. за ОТ и ТБ
25.	Подготовка учреждения к работе в осенне-зимний период.	август	директор, ПДО

**II. Мероприятия, направленные на обеспечение качественного дополнительного образования**

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственный	Отметка о выполнении
<b>Мероприятия по обеспечению дополнительного образования</b>				
1.	Создание условий для функционирования объединений дополнительного образования базе общеобразовательных учреждений.	в течение года	директор	договора о сотрудничестве
2.	Внесение изменений и дополнений в программы дополнительного образования с учетом интересов и потребностей обучающихся.	август	ПДО	программы дополнительного образования
3.	Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих	в течение года	ПДО	программы дополнительного

	программ в соответствии с учебным планом по основным направлениям деятельности.			образования
4.	Создание условий для творческого роста одарённых детей по всем направлениям образовательной и воспитательной деятельности.	постоян.	ПДО	
5.	Организация консультаций для обучающихся, родителей, педагогов.	по запросу	ПДО, Педагог-психолог	
6.	Участие педагогов и обучающихся в творческих конкурсах.	в течение года	ПДО	конкурсные материалы
7.	Создание условий для аттестации педагогических работников.	в течение года	администрация	
8.	Внутренний контроль за посещаемостью.	в течение года	ПДО, зам. директора по УВР	журнал учёта работы объединения, справка по итогам контроля
<b>Мероприятия по реализации прав детей</b>				
1.	Обеспечение получения детьми дополнительного образования в соответствии с их способностями и потребностями	в течение года	ПДО	
2.	Оборудование рабочих мест для обучающихся и педагогов	август	директор, ПДО	
3.	Укомплектование учреждения педагогическими кадрами, техническим персоналом, подсобными рабочими согласно штатного расписания	сентябрь	директор	штатное расписание, тарификация, комплектование
4.	Создание условий для участия педагогов и обучающихся в управлении учреждением (участие в работе педагогического совета)	постоян.	администрация	
5.	Обеспечение обучающимся возможности свободного выражения собственных взглядов и убеждений	постоян.	администрация ПДО	
<b>Меры по профилактике детского травматизма, заболеваний, охране жизни и здоровья детей</b>				
1.	Выполнение гигиенических требований к образовательной нагрузке и расписанию занятий	постоян.	ПДО зам. директора по УВР	учебный план, расписание занятий
2.	Проведение на занятиях физкультминуток, гимнастики для глаз с целью профилактики утомления, нарушения осанки, зрения воспитанников	постоян.	ПДО	
3.	Проведение игровых перемен, воспитательных мероприятий спортивного характера, туристических походов, соревнований	в течение года	ПДО	
4.	Приведение оборудования учебных кабинетов в соответствие с требованиями ТБ	август	ПДО	
5.	Проведение инструктажа работников учреждения по вопросам охраны жизни детей и соблюдение ТБ	сентябрь	отв. за ОТ	записи в журнале инструктажа
6.	Осуществление контроля за состоянием	1 раз	отв. за ППБ	

	пожарной безопасности	в месяц		
7.	Проведение месячника пожарной безопасности	апрель	отв. за ППБ	план
8.	Соблюдение мер ТБ и производственной санитарии в кабинетах	постоян.	ПДО	
9.	Проведение цикла бесед с обучающимися по темам: «Правила поведения при обнаружении взрывоопасных предметов», «Правила по противопожарной безопасности»	по плану	ПДО	
10.	Обеспечение безопасности жизни детей и подростков при проведении массовых мероприятий	постоян.	ответственные	
11.	Изучение инструкций по ТБ	сентябрь	директор	
12.	Проведение учений «Действия личного состава учреждения при возникновении пожара»	май	отв. за ППБ	
<b>Мероприятия по обеспечению безопасности учреждения</b>				
1.	Распределение функциональных обязанностей должностных лиц по выполнению задач при возникновении чрезвычайных ситуаций. Составление планов работы по Гои ЧС, противопожарному режиму	сентябрь	директор	планы мероприятий
2.	Организация обучения работников действиям в случае ЧС	октябрь	директор	план мероприятий по безопасности
3.	Тренировочная эвакуация обучающихся, персонала и материальных ценностей в случае ЧС	сентябрь-апрель		по плану мероприятий
<b>Организация сотрудничества с родительской общественностью</b>				
1.	Ознакомление родителей и (или) законных представителей обучающихся с основными направлениями работы учреждения	по требованию	администрация	
2.	Привлечение родителей к сотрудничеству и участию в работе Управляющего совета	в течение года	директор	
3.	Привлечение родителей к подготовке и участию в воспитательных мероприятиях	в течение года	ПДО	
4.	Проведение родительских собраний, лекториев, консультаций и т.п.	по отдельному плану	ПДО, Педагог-организатор	план работы
<b>Организация сотрудничества с образовательными учреждениями</b>				
1.	Организация деятельности объединений дополнительного образования на базе образовательных учреждений	в течение года	ПДО	
2.	Оказание методической помощи ОУ в разработке программ дополнительного образования детей	по запросу	зам. директора по УВР	

## ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

**ЦЕЛЬ:** поиск и внедрение современных и наиболее эффективных форм, методов и средств, позволяющих положительно влиять на обучение и воспитание детей и подростков

**ЗАДАЧИ:**

- изучать и использовать положительный опыт коллег из других областей и регионов;
- вести мониторинг эффективности и результативности нового направления в работе.

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственный	Отметка о выполнении
<b>Мероприятия по реализации моделей инновационной деятельности</b>				
1.	Освоение новых направлений работы детских объединений.	в течение года		
2.	Организация работы по дифференцированным и индивидуальным учебным планам	в течение года	ПДО, зам. директора по УВР	план индивидуальных занятий
3.	Разработка и апробация программ по вновь введенным направлениям работы.	в течение года	ПДО, зам. директора по УВР	программы дополнительного образования
4.	Создание, экспертиза и утверждение программ дополнительного образования	в течение года	методический совет	рецензия на программы
5.	Апробация современных педагогических технологий в работе объединения дополнительного образования	в течение года	ПДО, зам. директора по УВР	справка по итогам посещения занятий
6.	Разработка и внедрение нетрадиционных форм проведения занятий	в течение года	ПДО, зам. директора по УВР	справка по итогам посещения занятий
<b>Мероприятия по развитию инновационного потенциала педагогов</b>				
1.	Оказание поддержки педагогическим работникам в инновационной деятельности. Разработка положения об организации групп, занимающихся по индивидуальным планам	октябрь	зам. директора по УВР	Положение
2.	Аттестация педагогических работников.	по заявлениям педагогов	зам. директора по УВР, ПДО	справка-анализ деятельности педагогов, характеристика-рекомендация, представления
3.	Подготовка материалов для методических сборников	в течение года	зам. директора по УВР	методические сборники
4.	Редактирование подготавливаемых к изданию или участию в профессиональных конкурсах программ, учебных и методических пособий, статей, проспектов	в течение года	методический совет	сопроводительные письма, рекомендации
5.	Разработка рекламных материалов о деятельности детских коллективов УДО	Сентябрь	Педагог-организатор	рекламные буклеты
6.	Взаимодействие с районной газетой «Кантемировский вестник»	постоянно	Педагог-организатор, зам. директора по УВР	статьи в районную газету
7.	Организация совместной работы с методическими центрами и вузами.	постоянно	администрация	протокол
8.	Создание банка учреждений, с которыми сотрудничает УДО	в течение года	Педагог-организатор, зам. директора по УВР	картотека
<b>Комплексные разработки</b>				

1.	Разработка целевых программ по основным направлениям воспитательной концепции	до мая	Педагог-организатор	целевые программы
<b>Мероприятия по организации исследовательской деятельности воспитанников</b>				
2.	Участие в областных и районных научно-практических конференциях	по отдельному плану	ПДО	приказы по участию
3.	Подготовка к публикации исследовательских работ обучающихся	в течение года	ПДО	публикации

## МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

### I. Программно-методическое обеспечение

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Разработка проектов организационно-нормативных документов, регулирующих и регламентирующих учебно-воспитательный процесс	в течение года постоянно	администрация	приказы, положения и др.
2.	Разработка программ и календарно-тематических планов объединений дополнительного образования	до 01.09	ПДО	программы, календарно-тематические планы
3.	Подготовка документации, информации по проведению творческих массовых мероприятий (конкурсов, выставок, слетов, соревнований и т.д.)	в течение года	Педагог-организатор	положения, справки
4.	Участие педагогических работников в творческих массовых мероприятиях (конкурсах, выставках, слетах, соревнованиях и т.д.)	в течение года	зам. директора по УВР, педагог-организатор	учёт участия
5.	Разработка системы диагностики результативности реализации программ дополнительного образования	апрель	зам. директора по УВР	положение
6.	Выпуск методических рекомендаций по организации учебно-воспитательного процесса	в течение года	зам. директора по УВР	методические сборники
7.	Подготовка отчетных документов	в течение года	зам. директора по УВР	
8.	Оказание консультативной помощи педагогам в разработке учебных и методических пособий.	в течение года	зам. директора по УВР	журнал консультаций

### II. Методическое обеспечение образовательного процесса

<u>1. Аналитическая деятельность</u>				
1.	Анализ образовательных потребностей социума:			
	– изучение и анализ общественного мнения, настроений, интересов, ценностной ориентации детей и подростков;	в течение года	администрация, ПДО	материалы анкетирования

	– осуществление прогнозирования образовательных и воспитательных процессов в детской, подростковой и молодежной среде	в течение года	администрация	Концепция развития учреждения
2.	Анализ условий организации учебно-воспитательного процесса:			
	– программно-методического обеспечения;	август	зам. директора по УВР	протокол заседания МС, приказ
	– нормативно-правового обеспечения;	в течение года	директор	
	– материально-технического обеспечения;	октябрь	комиссия по инвентаризации	инвентаризационные описи
	– кадрового обеспечения;	август, март	директор, зам. директора по УВР, бухгалтер	тарификация комплектован.
	– финансового обеспечения	сентябрь	директор, бухгалтер	смета расходов
3.	Анализ показателей уровня организации учебно-воспитательного процесса:			
	А. Образовательные результаты обучающихся:			
	– учебные	декабрь, май	ПДО	материалы диагностики
	– личностные	май	ПДО	материалы наблюдений
	– предметные	май	ПДО	книга учета грамот, наград
	В. Результативность деятельности педагогов	май	Педагог-организатор	книга учета грамот, наград
	С. Результативность деятельности учреждения	май	Педагог-организатор	книга учета грамот, наград
<b>2. Мониторинг образовательного процесса</b>				
1.	наполняемость и стабильность учебных групп;	октябрь	ПДО, зам. директора по УВР	справка
2.	качественный и возрастной состав обучающихся и педагогов	декабрь	зам. директора по УВР	стат. отчёт
3.	результативность обучения по дополнительной образовательной программе	май	ПДО, зам. директора по УВР	справка
4.	результативность участия педагогов и обучающихся в творческих конкурсах	май	зам. директора по УВР, педагог-организатор	книга учета грамот, наград
5.	формы, методы и средства обучения	октябрь	зам. директора по УВР	
6.	результаты деятельности педагогов	май	зам. директора по УВР	справка
7.	реализация целевых программ	по срокам	директор	справка
8.	проведение массовых мероприятий	по плану ВР	Педагог-организатор	справка

### III. Методическое сопровождение деятельности педагогов дополнительного образования

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственный	Итоговый документ
-------	-------------	------	---------------	-------------------

1.	Информационно-методические дни.			
	Информирование педагогов об установках, приоритетах работы, сформированных на районных совещаниях руководителей и заместителей директоров образовательных учреждений.	2 раза в месяц	директор, зам. директора по УВР, педагог-организатор	
	Обзор новинок методической литературы по организации воспитательных мероприятий в период каникул	октябрь декабрь февраль апрель	Педагог-организатор	
	Работа ПДО по самообразованию	в течение года	ПДО	выступления
	Обзор методической литературы для родителей детей дошкольного возраста	сентябрь	Ткачёва И.Ю., Балацкая Е.М.	
	Обзор специальной периодической литературы для УДОД (журналов «Дополнительное образование и воспитание»)	август	зам. директора по УВР	
2.	Библиография учебно-методической литературы.	постоянно	Педагог-организатор	картотека
3.	Создание фондов: – учебно-методической литературы;	постоянно	зам. директора по УВР, педагог-организатор	
	– аудио- и видеозаписей;	постоянно	Педагог-организатор	
4.	Организация подписки на периодические педагогические издания.	2 раза в год	директор	
5.	Разработка и создание банков: – различных типов программ;	в течение года	зам. директора по УВР	
	– нормативно-правовой документации;		директор	
	– методических и дидактических разработок		зам. директора по УВР, педагог-организатор	
	– описания педагогических технологий;		зам. директора по УВР	
	– организаций, сотрудничающих с УДОД		директор	

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственный	Итоговый документ
1.	Консультативная помощь педагогам по организации учебно-воспитательного процесса (при планировании деятельности, отчетности, создании образовательных программ, внедрении в практику прогрессивных методов обучения, проведении массовых мероприятий и т.д.).	по запросам педагогов	зам. директора по УВР, педагог-организатор	журнал консультаций

2.	<b>Заседания методического объединения педагогов дополнительного образования.</b> <b>Цель:</b> создание условий для повышения профессионального мастерства педагогов дополнительного образования через обмен опытом, рассмотрение вопросов теоретического и практического характера через взаимодействие.	август	зам. директора по УВР	протокол
	Утверждение календарно-тематического планирования занятий объединений дополнительного образования. Документация педагога дополнительного образования, отчётная документация.	ноябрь	зам. директора по УВР, педагог-психолог	протокол
	Технология разработки дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.	февраль	зам. директора по УВР	протокол
	Аттестация педагогических работников.  Обобщение опыта работы педагогов дополнительного образования. Анализ и самоанализ деятельности педагога дополнительного образования на занятиях и в воспитательной деятельности	май	зам. директора по УВР ПДО	протокол
3.	Оказание методической помощи в подготовке выступлений педагогов на методических советах, педсоветах.	по запросам ПДО	администрация	
6.	Исследование динамики профессионального роста педагогов (анкетирование, наблюдение, собеседование)	по плану психолога	зам. директора по УВР	анализ данных

Обобщение и распространение передового педагогического опыта (выявление, изучение и оценка результативности педагогического опыта в ОУ)

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственный	Итоговый документ
1.	Выявление проблем, возникающих у педагогов в процессе их педагогической деятельности, включая анализ, обобщение и возможное обсуждение на методических объединениях, методических советах, педсоветах.	в течение года	администрация	
3.	Создание банков:			
	– передового педагогического опыта сфере дополнительного образования;	в течение года	зам. директора по УВР	
	– педагогических находок (разработка занятий, раздаточного материала, ученических работ и т. д.);	в течение года	ПДО	папка «Из опыта работы»
	– методических материалов и разработок;	в течение года	ПДО	папка «Из опыта работы»
	– авторских программ.	в течение года	зам. директора по УВР	программы
4.	Проведение открытых занятий	в течение	зам. директора	график

		года	по УВР, ПДО	проведения открытых занятий
5.	Консультативная помощь педагогам при подготовке статей, методических разработок.	по запросам	зам. директора по УВР	журнал консультаций

## ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМИ И ДРУГИМИ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

**ЦЕЛЬ:** сохранение традиций социального партнерства, как важной составляющей успешного и результативного функционирования учреждения

**ЗАДАЧИ:**

- расширить сферу взаимодействия;
- привлечь внимание общественности к работе учреждения;
- своевременно информировать и просвещать заинтересованные стороны о инновациях, экспериментах и результатах работы коллектива.

№ п/п	Мероприятие	Дата	Ответственный	Итоговый документ
Сотрудничество с общеобразовательными учреждениями Кантемировского района и другими социальными учреждениями				
1.	День открытых дверей «Мы вам рады»	02.09	Педагог-организатор	сценарий
2.	Выступление педагогов ДДТ на родительских собраниях, классных часах в общеобразовательных школах с целью привлечения учащихся, дошкольников в объединения Кантемировского ДДТ	до 15.09	ПДО	справка
3.	Оказание консультативно-методической помощи педагогическим работникам образовательных учреждений Кантемировского района в рамках компетенции УДО	по запросу	директор, зам. директора по УВР, педагог-организатор	
4.	Проведение районных массовых мероприятий для учащихся общеобразовательных школ района	по плану	Педагог-организатор	сценарии
5.	Проведение районных соревнований по спортивно-туристскому многоборью и «Школе безопасности» на базе оздоровительного лагеря	август	директор	положение, программа соревнований
6.	Проведение профильной смены «Искорка» на базе оздоровительного лагеря	август	Зам. директора по УВР	программа
6.	Оказание консультативной помощи ОУ района в рамках компетенции УДО по организации летней оздоровительной кампании	по запросу	Директор, Педагог-организатор	план
7.	Организация культурно-досуговой деятельности детей в каникулярное и свободное от учебы время	в течение года	Педагог-организатор	план
10.	Участие обучающихся ДДТ в концертах,	в течение	ПДО,	

	праздниках и других мероприятиях, проводимых РДК	года	Педагог-организатор	
Взаимодействие с общественными организациями				
11.	Приглашение ветеранов войны и труда на мероприятия внутри ДДТ, районные праздники, конкурсы, соревнования, фестивали	в течение года	ПДО, Педагог-организатор	
Взаимодействие с госпредприятиями и другими учреждениями				
12.	Проведение новогодних утренников, мероприятия для детей работников предприятий и учреждений	по заказу	администрация	

## **ЦЕЛИ и ЗАДАЧИ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ на 2019 – 2020 учебный год**

**Цель воспитательной работы:** создание условий для саморазвития и самореализации личности обучающегося, его успешной социализации в обществе

### **Задачи воспитательной работы:**

1. Систематизация воспитательной работы внутри объединений.
2. Организация социально значимой, творческой деятельности обучающихся.
3. Совершенствование профилактической работы среди несовершеннолетних, уделив приоритетное внимание формированию толерантных отношений, противостоянию алкоголю, табаку, наркотикам, суицидальным настроениям.
4. Организация работы органов детского самоуправления.
5. Разработка программ по патриотическому и духовно-нравственному воспитанию.

### **Участники воспитательного процесса:**

- обучающиеся и родители Кантемировского дома детского творчества;
- детские общественные объединения (пионерские дружины) общеобразовательных учреждений Кантемировского района;
- учреждения социума.

### **Приоритетные направления:**

1. Воспитание гражданина и патриота России
2. Формирование здорового и безопасного образа жизни
3. Духовно-нравственное воспитание
4. Художественно-эстетическое воспитание
5. Социально-педагогическая поддержка детей и молодёжи

### **Ведущие программы:**

- Программа воспитания гражданина и патриота «Мы россияне»
- Программа взаимодействия семьи и учреждения дополнительного образования «От сотрудничества – к успеху»;
- Программа формирования культуры здорового и безопасного образа жизни «Формула-1»
- Программа духовно-нравственного воспитания «У истоков добра»
- Комплексная программа деятельности Кантемировской районной детской пионерской организации «Надежда» «Мы – вместе!»

### **Традиционные мероприятия:**

Август Августовская конференция

Сентябрь	День открытых дверей; День поселка.
Октябрь	День учителя Районный чемпионат по интеллектуальной игре «Что? Где? Когда?» Праздник для младших школьников «Вместе весело шагать»
Ноябрь	Школьная лига КВН «Пластилиновая ворона-2019»; Траектория развития
Декабрь	Районный конкурс агитбригад по пропаганде ЗОЖ Новый Год
Февраль	День защитника Отечества; Красная гвоздика
Март	Конкурс лидеров детских организаций «Лидер XXI века»
Апрель	Весенняя неделя добра, Музыкальная капель.
Май	День Победы Районный фестиваль-конкурс «Молодые патриоты своей страны» День пионерии, Отчетный концерт
Июнь	День защиты детей
Июль	День семьи, любви и верности

## ПЛАНИРОВАНИЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ на 2019 – 2020 учебный год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	2	3	4
<b>I.</b>	<b>Воспитание гражданина и патриота России</b>		
1.	Экскурсии в музеи Кантемировского района и Воронежской области: – Кантемировский краеведческий музей	в течение года	Педагог-организатор
2.	Мероприятия, воспитывающие уважение к государственным символам Российской Федерации и родного края:	сентябрь-октябрь	Педагог-организатор Меньшикова С.В.
2.1.	Оформление стенда «Символы России и родного края»		
2.2.	Использование государственных символов при проведении мероприятий патриотической направленности	постоянно	Педагог-организатор
3.	Конкурс-выставка фоторабот «Я люблю Кантемировку!»	декабрь	Педагог-организатор, ПДО
4.	Тематические часы в объединениях, посвященные дню освобождения посёлка	10.12-18.12	Педагог-организатор, ПДО
5.	Участие в митинге, посвященном годовщине освобождения Кантемировки	19.12	ПДО
6.	Месячник героико-патриотической работы	февраль, май (по отдельному плану)	Педагог-организатор
7.	Поздравление ветеранов и участников ВОВ с Днём Победы	май	Педагог-организатор

8.	Диалог с героем	май	Педагог-организатор, ПДО
9.	Участие в конкурсах детского творчества патриотической направленности	по мере поступления положений	Педагог-организатор
10.	Систематизация нормативной базы (федеральные программы, методические, рекомендательные письма и т.д.)	в течение года	Педагог-организатор
11.	Изучение позитивного опыта деятельности образовательных учреждений района, области, России по организации и содержанию гражданско-патриотического воспитания детей и подростков	в течение года	Педагог-организатор
12.	Подготовка методических материалов гражданско-патриотической направленности	в течение года	Педагог - организатор
<b>II.</b>	<b>Формирование здорового и безопасного образа жизни</b>		
<u>Создание здоровьесберегающей инфраструктуры образовательного учреждения</u>			
1.	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности в учреждении	постоянно	отв. за противопожарную безопасность, ПДО
2.	Организация активных перемен, физминуток на занятиях	в течение года	ПДО
<u>Рациональная организация образовательного процесса</u>			
1.	Проведение с обучающимися инструктажей по правилам техники безопасности, пожарной безопасности и охраны труда	сентябрь, январь	ПДО
2.	Организация двигательного режима	в течение года	ПДО
3.	Осуществление мер по укреплению и сохранению здоровья, профилактике заболеваемости	в течение года	ПДО
4.	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности во время проведения воспитательных мероприятий	в течение года	Педагог-организатор, отв. за противопожарную безопасность
<u>Организация физкультурно-оздоровительной работы</u>			
1. 1.1.	Цикл бесед «Быть здоровым здорово!» <u>1-й год обучения:</u> – «Режим дня. Правила и навыки личной гигиены»	октябрь	Педагог-организатор, ПДО
	– «Как правильно питаться»	декабрь	
	– «Профилактика простудных заболеваний. Закаливание организма»	февраль	

	– «Вредная привычка: быть или не быть?»	апрель	
1.2.	2-й год обучения - «Если хочешь быть здоров»: – «Профилактика и гигиена зрения. Гимнастика для глаз. Профилактика и личная гигиена органов слуха и обоняния»	октябрь	Педагог-организатор, ПДО
	– «Элементарное строение и назначение полости рта, зубов. Уход и профилактика сохранности»	декабрь	
	– «Соблюдение правильной осанки при сидении, стоянии, ходьбе – важное условие сохранения здоровья»	февраль	
	– «Правильный подбор одежды и обуви, правила их ношения и уход за ними»	апрель	
1.3.	3-й -4-й года обучения – «Я и моё здоровье» – «Разные настроения. Учимся выражать эмоции»	октябрь	Педагог-организатор, ПДО
	– «Конфликты и здоровье»	декабрь	
	– «Умей сказать «нет!»»	февраль	
	– «Как действовать, чтобы сберечь своё здоровье, или как найти выход из трудной ситуации»	апрель	
2.	Организация наглядной агитации, выпуск листовок здоровья	в течение года	Педагог-организатор, ПДО
3.	Весёлые старты «Быстрее! Выше! Сильнее!»	январь	Педагог-организатор
4.	Игровая программа «Цветок здоровья»	март	Педагог-организатор, ПДО
6.	Участие в конкурсах и акциях	по мере поступления положений	Педагог-организатор, ПДО
<u>Формирование ценностного отношения к здоровью и здоровому образу жизни</u>			
1.	Мероприятия в рамках деятельности общественного наркопоста	по плану работы наркопоста	Педагог-организатор
<u>Формирование культуры безопасного образа жизни</u>			
1.1.	1. Мероприятия, укрепляющие навыки правильного поведения в опасных ситуациях: – «Будь внимателен на дороге!» (по правилам дорожной безопасности)	в течение года	Педагог-организатор, ПДО
1.2.	– «Осторожно: огонь!»	в течение года	Педагог-организатор, ПДО
2.	Оформление «Уголка безопасности»		Ответственный по охране труда
3.	Подготовка буклетов, памяток, инструкций по действиям в ЧС		Педагог-организатор

<b>Просветительская работа с родителями (законными представителями)</b>			
1.	Организация совместной работы педагогов и родителей по проведению спортивных соревнований, походов, экскурсий	в течение года	ПДО
2. 2.1.	Организация и проведение родительских лекториев: – «Вредные привычки – профилактика в раннем возрасте»	октябрь	Педагог-организатор
2.2.	– «Утомляемость ребёнка и как с ней бороться»	февраль	Педагог-организатор, ПДО
<b>III.</b>	<b>Духовно-нравственное воспитание</b>		
1	Эстафета добрых дел «Доброта спасёт мир»	октябрь-май	Педагог-организатор
2.	День пожилых людей	02.10	Педагог-организатор, ПДО
3.	День Матери	ноябрь	Педагог-организатор, ПДО
<b>IV.</b>	<b>Художественно-эстетическое воспитание</b>		
1. 1.1.	Дни открытых дверей Экскурсии по кабинетам, знакомство с педагогами	сентябрь по согласованию	Педагог-организатор, ПДО
1.2.	Реклама деятельности объединений на общешкольных и классных родительских собраниях	сентябрь по согласованию	Педагог-организатор, ПДО
2. 2.1.	Воспитательные мероприятия в рамках программы досуговой деятельности: Открытие учебного года: игровая программа	октябрь	Педагог-организатор, ПДО
2.2.	Игровая развлекательная программа «Осенние забавы»	ноябрь	Педагог-организатор
2.3.	Квест-игра	март	Педагог-организатор
2.4.	Новогоднее представление	декабрь	Педагог-организатор
2.5.	Пленер (рисунки к Великой Пасхи)	апрель	Педагог-организатор
3.	Творческий отчёт по итогам года	май	Педагог-организатор
4.	День защиты детей	июнь	Педагог-организатор
5.	Участие в конкурсах детского творчества	по мере поступления положений	Зам. директора по УВР
<b>V.</b>	<b>Социально-педагогическая поддержка детей и молодёжи</b>		
1. 1.1	Развитие самоуправления обучающихся в ДДТ	сентябрь	Педагог-организатор

	Создание научно-методической базы: разработка нормативных документов, определяющих деятельность детского самоуправления		
1.2.	Организационные мероприятия, направленные на создание «ядра» детского самоуправления: – организация работы с педагогами дополнительного образования	сентябрь	Педагог-организатор
	– вечер знакомства актива детских объединений	октябрь	Педагог-организатор
	– проведение заседаний Совета самоуправления	ежемесячно	Педагог-организатор
1.3.	Участие членов детского самоуправления в организации и проведении мероприятий внутри ДДТ	в течение года (по плану ВР)	Педагог-организатор
1.4.	Участие в мероприятиях, проводимых в рамках деятельности КРДПО «Надежда»	в течение года (по плану ВР)	Педагог-организатор
1.5.	Организация общественно-полезного труда	октябрь-май	Педагог-организатор ПДО
2.	Работа с родителями		
2.1.	Организация и проведение родительских собраний: – «Семья и учреждение дополнительного образования – партнёры в воспитании ребёнка. Деятельность детских объединений в 2018-2019 учебном году»	сентябрь	Педагог-организатор ПДО
	– «Поощрение и наказание в семье: разумный подход»»	январь	Педагог-организатор
	– итоговое собрание «Перелистывая страницы»	май	Педагог-организатор
2.2.	Организация родительского всеобуча на основе проведения индивидуальных консультаций и методических рекомендаций на информационном стенде	в течение года	Педагог-организатор Середа Н.М.
2.3.	Проведение открытых занятий в детских объединениях для родителей	ноябрь-апрель	ПДО
2.4.	Организация и проведение лекториев для родителей: – «Вредные привычки – профилактика в раннем возрасте»	октябрь	Педагог-организатор
	– «Причины детской агрессии»	декабрь	Педагог-организатор
	– «Утомляемость ребёнка и как с ней бороться»	февраль	Педагог-организатор
	– «Воровство»	апрель	Педагог-

			организатор
2.6.	Организация и проведение массовых мероприятий с участием родителей	в течение года (по плану ВР)	Педагог-организатор ПДО
2.7.	Оформление тематических выставок детского творчества для родителей	1 раз/четверть	Педагог-организатор ПДО
2.8.	Информирование родителей об успехах их детей, направление записок-извещений, приглашений, поздравительных открыток, благодарственных писем	в течение года	Педагог-организатор ПДО
2.9.	Информирование родителей и общественности о деятельности ДДТ: – оформление фотостенда «Гордость нашего дома»	в течение года	Педагог-организатор Середа Н.М.
	– обновление материалов на информационных стендах		
3.	Координация деятельности КРДПО «Надежда» по основным направлениям «Здравствуйте!»:		
3.1	– Конкурс агитбригад по пропаганде здорового образа жизни	ноябрь	Педагог-организатор
	– Районный турслёт	август-сентябрь	Пономарёва Е.Н.
3.2.	«Старт успеха»: – Открытие Школы лидеров	апрель	Педагог-организатор
	– Проведение Школ актива	каникулярное время	Педагог-организатор
	– Конкурс лидеров детских общественных объединений «Лидер Воронежской области XXI века»	апрель	Педагог-организатор
	– Деловая игра «Дебаты»	по мере поступления положения	Педагог-организатор
3.3.	«Земля родная»: – Игра-путешествие «Мой дом - Россия»	ноябрь	Педагог-организатор
	– Парад искрятских войск «Орлята учатся летать»	февраль	Педагог-организатор
	– Конкурс чтецов и исполнителей патриотической песни «Красная гвоздика»	март	Педагог-организатор
	– День памяти воинов-интернационалистов	февраль	Педагог-организатор
	• Фестиваль-конкурс «Молодые патриоты своей страны»	май	Педагог-организатор
3.4.	«Моя детская организация» – Искрятский праздник «Вместе весело	октябрь	Педагог-

	шагать»		организатор
	– Районный фестиваль пионерской песни «Взвейтесь кострами»	май	Педагог-организатор
	– День пионерии: фестиваль детских общественных объединений «Будь с нами!»	май	Педагог-организатор
3.5.	«Доброта спасёт мир»: – Весенняя неделя добра	апрель	Педагог-организатор
3.6.	«Это мы не проходили»: – Районный чемпионат по интеллектуальной игре «Что? Где? Когда?» среди школьников	ноябрь	Педагог-организатор
	– Школьная лига КВН «Пластилиновая ворона-2019»	декабрь	Педагог-организатор
4.	Организация работы со старшими вожатыми	по плану отдела по образованию	Педагог-организатор

## План работы педагога-психолога

### Цель:

Психологическое сопровождение всех участников образовательного процесса, гармоничное развитие обучающихся в условиях учреждения дополнительного образования детей.

### Задачи:

1. Содействовать личностному и интеллектуальному развитию учащихся.
2. Создавать благоприятный психологический климат в коллективе, максимальный для продуктивной работы в ДДТ.
3. Укреплять психологическое здоровье и эмоциональное благополучие обучающихся и педагогов
4. Повышать уровень психологической культуры всех участников воспитательно-образовательного процесса ДДТ.

### Основные направления работы:

1. Диагностическое.
2. Коррекционно – развивающее.
3. Консультативное.
4. Просветительское и профилактическое.

### Формы работы:

- наблюдение;
  - беседа;
  - анкетирование;
  - развивающие занятия;
- консультации.

Направление	Содержание работы	Сроки
Психодиагностическая работа	Изучение удовлетворенности родителей качеством образовательного процесса в УДО	в конце учебного года
	Диагностика уровня психологической готовности детей к обучению в школе. (Тест Керна-Йерасика)	в конце учебного года
	Диагностика психологического климата в коллективе учреждения дополнительного образования	ноябрь, март
	Индивидуальные обследования по мере необходимости	в течение года
	Психодиагностика педагогов по запросу	в течение года
Коррекционно-развивающая работа	Адаптация вновь набранных детей к условиям ДДТ	сентябрь
	Коррекционно-развивающие занятия с детьми группы раннего развития « Всезнайки»	в течение года

	Развивающая работа с педагогами (методы и приёмы саморегуляции и преодолению эмоционально-стрессовых реакций)	в течение года
	Тренинговые занятия «Детское сотрудничество»	октябрь, февраль
<b>Консультирование</b>	Консультации по вопросам адаптации детей	в течение года
	Консультирование обучающихся по проблемам развития общения	в течение года
	Консультирование педагогов по профессиональным вопросам	в течение года
	Консультирование родителей по актуальным проблемам развития ребенка	в течение года
	Консультации по результатам психодиагностики	
<b>Психопрофилактическая работа</b>	Способы снятия психоэмоционального напряжения у педагогов	декабрь
	Профилактика вредных привычек и формирование позитивного отношения к здоровому образу жизни	в течение года
	Деловые игры для педагогов по профилактике деадаптации ребёнка в учреждении дополнительного образования	сентябрь
	Психологические особенности детей дошкольного возраста	в течение года
	Игры на установление контакта	в течение года
	Участие в семинарах, педагогических советах, проводимых в ДДТ	в течение года
<b>Просветительская работа</b>	Выступление на педсоветах по запросу администрации и педагогов Темы для рассмотрения: «Основные причины и факторы педагогического труда, ведущие к возникновению состояния эмоционального выгорания» «Способы снятия психоэмоционального напряжения» «Психологический комфорт на занятиях»	в течение года

	«Современные дети: как понять и найти к ним верный подход»	
	Выступление на родительских собраниях на выбранные темы и по запросу Темы для рассмотрения: «Психологическая зрелость дошкольника» «Особенности возраста и стратегии поведения» «Проблемы воспитания современного ребёнка»	в течение года
	Составление и распространение памяток и рекомендаций	в течение года
<b>Организационно-методическая работа</b>	Анализ и планирование деятельности	сентябрь, май
	Разработка мероприятий по видам деятельности	в течение года
	Посещение и выступление на районных методических объединениях	в течение года
	Разработка рекомендаций, памяток	в течение года
	Подготовка и размещение информационного материала на интернет-сайте образовательного учреждения	в течение года
	Обобщение результатов обследований, составление таблиц, бланков.	в течение года