

1. **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

**Цель деятельности МАУ ДО ЦРТДЮ:** создание оптимальных условий для развития, самоопределения и самореализации личности ребенка в различных сферах жизнедеятельности, способной успешно адаптироваться к изменяющемуся миру, осознанно делать свой личностный и профессиональный выбор.

Задачи:

1. Обеспечить доступность и равные возможности получения обучающимися качественного дополнительного образования в условиях развития вариативности видов образовательных программ.

2. Совершенствовать содержание, организационные формы, методы, технологическое сопровождение образовательной деятельности с учетом возраста обучающихся;

3. Содействовать формированию опыта деятельности и компетенции в выбранном ими виде деятельности (в соответствии с направленностью дополнительной общеразвивающей программы);

4. Развивать творческие способности и потенциальные возможности личности обучающихся, потребность познать самого себя, свою индивидуальность.

5. Оказывать содействие в освоении обучающимися ценностей общества, в котором они живут, и способов самоопределения в них.

6. Поддерживать взаимовыгодное сотрудничество с социальными партнерами в решении приоритетных задач, обеспечивающих получение ожидаемых результатов.

**Организационное обеспечение образовательного процесса по подготовке к новому 2022-2023 учебному году**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1 | Разработка плана работы МАУ ДО ЦРТДЮ на 2022-2023 уч.год | Июль- август | директор,  замдиректора по УВР, методисты |
| 2 | Разработка плана массовых мероприятий МАУ ДО ЦРТДЮ | Июль- август | методист |
| 3 | Банк данных педагогов МАУ ДО ЦРТДЮ | Сентябрь-октябрь | замдиректора по УВР |
| 4 | Утверждение образовательных программ объединений и кружков | До 1 сентября | Директор, методсовет |
| 5 | Подготовка кабинетов к новому учебному году | До 1 сентября | Администрация, Педагоги |
| 6 | Подготовка и проведение предварительной тарификации | До 15 сентября | Директор |
| 7 | Рекламная деятельность. | Август-Сентябрь | Педагоги, Методисты |
|  |  |  |  |

В2022- 2023 учебном году будут работать объединения (кружки) по следующим направлениям:

1. Художественное

2. Естественно-научное

3. Туристско-краеведческое

4. Техническое

5. Социально-гуманитарное

**РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ**

**Главные задачи педагогического совета**:

* реализация государственной и региональной политики по вопросам дополнительного образования;
* совершенствование образовательной деятельности учреждения;
* изучение и внедрение в практику достижений педагогической науки и передового опыта.

Заседания педагогического совета МАУ ДО ЦРТДЮ в 2022-2023 учебном году

Цель: повышение общего уровня профессионализма педагогических работников.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Дата проведения** | **Тема** | **Ответственный** |
| 1 | Август 2022г | 1. «Цели и содержание деятельности педагогического коллектива на 2022-2023 учебный год», утверждение Образовательной программы МАУ ДО ЦРТДЮ на 2022-2023 уч.год  2. Утверждение учебного плана на 2022-2023 учебный год.  3. Утверждение плана работы МАУ ДО ЦРТДЮ на 2022-2023 уч.год  4. Рассмотрение и утверждение локальных актов МАУ ДО ЦРТДЮ | Директор, замдиректора по УВР |
| 2 | Декабрь 2022г | 1. Персонифицированное финансирование  дополнительного образования.  2. О мерах по обеспечению безопасности образовательного учреждения.  3. План новогодних мероприятий. | Директор, зам.директора по УВР, методист |
| 3 | Март 2023года | 1.Отчет о результатах самообследования МАУ ДО ЦРТДЮ | Директор |
| 4 | Май 2023года | 1. Отчет по учебно-воспитательной работе МАУ ДО ЦРТДЮ за 2022-23 уч.год  2. О награждении  3. Нормативно–правовое и методическое обеспечение организации летнего отдыха детей. | Директор, замдиректора по УВР, методист |

**СОВЕЩАНИЯ ПРИ ДИРЕКТОРЕ.**

**Цель совещаний при директоре:**

* координация образовательной деятельности учреждения.

Работа совещаний ведётся в направлениях:

* соблюдение в учреждении санитарно-гигиенических норм, норм ТБ И ПБ;
* организация образовательного процесса в учреждении;
* решение текущих вопросов;
* подготовка к мероприятиям.

**Периодичность проведения совещаний**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Периодичность проведения | |
| п/п |  |  |  |
| 1. | Совещание при директоре | Не реже 1 раза в квартал |  |

**Темы совещаний**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата, время | Тема совещания | Ответственный за | |  |
| п/п | проведения |  | проведение | |  |
| 1. | сентябрь | 1.Комплектование учебных групп и | Директор, | |  |
|  |  | регистрация детей в объединения ЦРТДЮ | замдиректора по УВР | |  |
|  |  | 2.Утверждение нормативно-правовых актов. |  |  |  |
|  |  | 3.Заполнение отчётной документации, ведение педагогами документации объединения |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | октябрь |  |  |  |
|  | 4.Подготовка к проведению аттестации |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | педагогических кадров. |  |  |  |
|  |  | Итоги комплектации творческих объединений. Итоги работы с Навигатором дополнительного образования |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1.Итоги фронтального контроля по ведению педагогами журналов учета |  |  |  |
| 2. | ноябрь | работы объединений. | Директор, | |  |
|  | - |  | методист, | |  |
|  | декабрь | 2.Подготовка и проведение новогодних | ПДО, замдиректора | |  |
|  |  | мероприятий. План работы на зимние |  |  |  |
|  |  | каникулы. |  |  |  |
|  |  | 3.Утверждение плана мероприятий по |  |  |  |
|  |  | организации новогодних праздников. |  |  |  |
|  |  | 4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся ЦРТДЮ. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 3. | январь | 1.Итоги проведения новогодних праздников. | Директор, | |  |
|  | - | 2.План работы на второе полугодие. | методист | |  |
|  | март | Итоги тематической проверки «Формы и |  |  |  |
|  |  | методы контроля знаний, умений и навыков учащихся» |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  | 1.План работы учреждения в летний период | Директор, |  |  |
| 4. | Апрель-май | 2.Проведение итоговой аттестации | Методист,  замдиректора |  |  |
|  |  | учащихся объединений ЦРТДЮ   1. Об итогах проведения аттестации педагогических работников в 2021-2022уч. году. |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

5

1. **КОНТРОЛЬНО-ИНСПЕКЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

**МАУ ДО «Центр развития творчества детей и юношества»**

**План-график внутреннего контроля на 2022 -2023 учебный год.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Объект | Содержание | Цель контроля | | | Вид | | Форма контроля | | Ответственные | | Сроки | | Место и форма | |
|  | контроля |  |  | |  | контроля | |  | |  | |  | | подведения | |
|  |  | контроля |  | |  |  | |  | |  | |  | | итогов | |
| 1.Контроль за выполнением учебного плана и документацией | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 1.1. | Организация | Проверка |  | Контроль за | | Фронтальный | | Обобщающий | | Директор, замдиректора по УВР | | Сентябрь, | | Совещание при | |
|  | и проведение | журналов |  | выполнением | |  | |  | |  | | май | | директоре | |
|  | инструктажа |  |  | техники | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | по ТБ и ОТ с |  |  | безопасности в | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | работниками |  |  | учреждении | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | и учащимися |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 1.2. | Посещаемос | Посещение |  | Наличие | | Текущий | | Обобщающий | | Методист | | В течение | | Совещание при | |
|  | ть занятий | занятий |  | списочного состава | |  | |  | | Администрация | | года | | директоре | |
|  | детьми |  |  | учащихся | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 1.3. | Журналы | Правила |  | Соблюдение | | Текущий | | Персональный | |  | | ежемесячн | | Совещание при | |
|  | кружковой | заполнения |  | единых требований | |  | |  | | Администрация | | о | | директоре | |
|  | работы |  |  | к заполнению | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 1.4. | Организация | Посещение |  | Планирование | | Тематический | | Персональный | | Методист | | Сентябрь, | | Совещание при | |
|  | и | занятий |  | этапов занятия, | |  | |  | | Администрация | | апрель | | директоре | |
|  | проведение |  |  | соблюдение | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | занятий в |  |  | структуры занятия | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  | объединениях |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 1.5. | Аттестация | Посещение |  | Степень | | Тематический | | Обобщающий | | Методист | | Сентябрь, | | Совещание при | |
|  | учащихся | занятий |  | выполнения | |  | |  | | Замдиректора по УВР | | январь, | | директоре | |
|  |  |  |  | образовательных | |  | |  | |  | | май | |  | |
|  |  |  |  | программ, | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | анализ уровня | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | освоения | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | программного | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | материала | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  | |  | |  | |  | |  | | 7 | |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1.6. |  |  | Документац | Посещение |  | Наличие | | текущий | | персональный | | Методист | | Январь, | | Совещание при | |
|  |  |  | ия педагога | занятий |  | списочного состава | |  | |  | | Администрация. | | май | | директоре, | |
|  |  |  | дополнитель |  |  | учащихся, | |  | |  | |  | |  | | педсовет | |
|  |  |  | ного |  |  | степень усвоения | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  | образования |  |  | образовательных | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  |  |  | программ | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 2. | Контроль за работой педагогических кадров | | | | | | | |  | |  | |  | |  | |  |
| 2.1. |  |  | Аттестация | Степень | | Корректировка | | Тематический | | Персональный | | Методист | | Ноябрь | | Совещание при | |
|  |  |  |  | готовности | | самоанализов, | |  | |  | | Администрация | |  | | директоре | |
|  |  |  |  | педагогов к | | проектов, | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | процедуре | | портфолио | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | аттестации | |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |
| 2.2. |  |  | Самообразов | Выполнение | | Степень реализации | | Тематический | | Персональный | | Методист | | Январь, | | Пед. | |
|  |  |  | ание | плана-графика | | темы | |  | |  | |  | | май | | совет | |
|  |  |  | педагогов |  | | самообразования | |  | |  | |  | |  | |  | |
| 2.3. |  |  | Повышение | Анализ | | Формирование | | Тематический | | Предварительны | | Методист | | Октябрь, | | Совещание при | |
|  |  |  | квалификации | потребности | | списков на | |  | | й, | | Администрация | | май | | директоре | |
|  |  |  |  | педагогов в | | прохождение курсов | |  | | итоговый | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | курсах | | повышения | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | повышения | | квалификации | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  |  | квалификации | |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |
| 2.4. |  |  | Реализация | Посещение | | Качество и | | Тематический | | Персональный | | Методист, | | В течение | | Совещание при | |
|  |  |  | программ и | мероприятий и | | воспитательная | |  | |  | | педагоги. | | года | | директоре,педс | |
|  |  |  | планов | анализ программ | | ценность | |  | |  | |  | |  | | овет. | |
|  |  |  | воспитательн |  | | мероприятия | |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  | ой работы |  | |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |
|  |  |  | ЦРТДЮ |  | |  |  |  | |  | |  | |  | |  | |
| 2.5 |  |  | Работа с родителями по подаче заявлений в Навигаторе дополнительного образования. |  | |  | Контроль за подачей заявлений от родителей на обучение по дополнительным образовательным программам | Текущий | | Персональный | | Администрация | | Сентябрь-октябрь | | Совещание при  директоре,педс  овет. | |

8

1. **ИНФОРМАЦИОННО - АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятий** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1 | Отчет о педагогических кадрах | сентябрь | зам.директора по УВР |
| 2 | Статистический отчет по итогам комплектации | сентябрь | зам.директора по УВР |
|  | Объединений и работе в Навигаторе. |  |  |
| 3 | Сведения о материально-технической базе | сентябрь | Директор |
| 4 | Тарификация и штатное расписание | сентябрь | Директор |
| 5 | Подготовка заявок на оборудование, инвентарь, | в течение | Директор |
|  | мебель | года |  |
| 6 | Анализ работы по выполнению образовательных | Май-июнь | методист |
|  | программ |  |  |
| 7 | Анализ по организационно-массовой работе | Май-июнь | Директор, методист |
| 8 | Статистический отчет по итогам учебного года | май | Директор |
| 9 | Анализ работы по охране труда, ПБ и ЧС | май | Ответственные за ОТ |
|  |  |  | и ПБ. |
| 10 | Анализ работы по укреплению материально- | Май | Директор |
|  | технической базы ОУ |  |  |
| 11 | Анализ работы по предупреждению ДДТТ, | май | Методист, педагог-организатор |
|  | пропаганде ПДД |  |  |
| 12 | Информация о прохождении курсовой | май | зам.директора по УВР |
|  | подготовки |  |  |
| 13 | Отчёт по форме Ф-6 (о численности работающих | декабрь | зам.директора по УВР |
|  | и забронированных военнообязанных) |  |  |
| 14 | Анализ работы творческих объединений | май | Педагоги |
|  |  |  | дополнительного |
|  |  |  | образования |
| 15 | Публичный доклад о работе учреждения | февраль | Директор, методист, |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 16 | Сбор информации о достижениях творческих | В течение | Методист |
|  | коллективов учреждения | учебного |  |
|  |  | года |  |
| 17 | Работа по сайту : | В течение | Директор, методист,  педагоги |
|  |  | учебного |  |
|  | -внесение информации о деятельности ЦРТДЮ | года |  |
|  |  |  |  |

* наполнение разделов сайта информацией;

9

**5. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА**

Работа методиста призвана донести до каждого педагога дополнительного образования основные направления и принципы модернизации образования, создать условия для непрерывного освоения профессиональных знаний и предоставления образовательных услуг высокого качества. Особенную остроту приобретает кадровый вопрос, углубляется потребность создания условий для роста профессионального мастерства педагогов, которым предстоит претворять реформы образования в жизнь. Поэтому необходимо проводить многоплановую работу с разными категориями педагогов, вести интенсивный поиск новых форм и направлений в области создания условий для профессионального роста педагогов.

Программа деятельности методиста направлена на повышение качества образовательного процесса и профессионального мастерства педагогов дополнительного образования Центра.

Современное дополнительное образование находится в процессе динамических изменений, вызываемых социально-экономическими преобразованиями, которые расширяют возможности человека, предлагая большую свободу выбора.

Характерной особенностью  дополнительного образования на сегодняшний момент является  активизация  инновационных  процессов, позволяющая отвечать требованиям окружающей социальной среды, потребностям детей и их родителей. Необходима  смена  образовательной  системы  –  иное  содержание образования,  иные  подходы,  отношения, то есть создание инновационной образовательной среды в сфере дополнительного образования. По факту, переход к новому качеству дополнительного образования в настоящее время характеризуется, в основном, локальными изменениями, разработкой и внедрением новых методик учебной и воспитательной деятельности.

Единая методическая тема: «Внедрение инноваций и обеспечение качества образовательных услуг в дополнительном образовании».

Цель: Методическое сопровождение различных сфер деятельности педагогов дополнительного образования для эффективного использования перспективных форм работы с детьми .

Создание и функционирование инновационной образовательной среды в контексте целостного развития учреждения должно осуществляться комплексно и включать следующие задачи:

- работа с педагогическими кадрами, направленная на создание предпосылок для инновационно-педагогической деятельности;

- работа с учащимися, предполагающая изучение и учет интересов и образовательных потребностей учащихся, создание условий для адаптации детей к происходящим преобразованиям; работа с одаренными детьми;

- работа с родителями, направленная на формирование позитивного отношения семьи к вводимым в ОУ новшествам, и привлечение родителей к участию в инновационном процессе;

- совершенствование содержания образования;

- изучение и внедрение в практику современных педагогических технологий;

- совокупность методов, приемов, форм и средств обучения;

- совершенствование всей системы управления: контроля, анализа, регулирования инновационной деятельности;

- осуществление связей с окружающей средой для наиболее полного удовлетворения образовательных потребностей социума и привлечения дополнительных ресурсов;

- осуществление информационного обеспечения инновационной деятельности.

Формирование инновационной образовательной среды в учреждении дополнительного образования — это деятельность, в первую очередь, направленная на поиск и реализацию инноваций в целях повышения качества образования и организации учебного процесса, в целях конкурентоспособности и успешного развития учреждения. Инновационная деятельность позволяет определять приоритеты развития учреждения, затрагивает интересы различных социальных групп, позволяет учитывать и реализовывать эти интересы.

В связи с этим инновационная образовательная среда создает новый тип организации образовательного процесса в УДОД – наличие комфортности, благоприятного морально-психологического климата в педагогическом и в детском коллективе, высокий профессионализм педагога дополнительного образования, направленный на качественное образование, сотворчество и содружество с обучающимися. Повышается престиж учреждения, который происходит за счет развития кадрового потенциала.

Основными перспективными источниками инноваций в сфере дополнительного образования являются:

- социальное партнерство и совместные проекты с другими учреждениями как условие и средство привлечения дополнительных ресурсов и повышения качества образовательного процесса, повышения эффективности профориентационной работы;

- развитие межрайонных проектов как средство повышения открытости образования, знакомства воспитанников со сверстниками из других регионов стран, развития соревновательности, патриотизма, гордости за результаты собственной деятельности и, как следствие, мотивации воспитанников к творчеству;

- командная работа как средство выработки норм совместной деятельности, умения работать в коллективе, социализации воспитанников;

- развитие информационно-коммуникационных технологий и телекоммуникационных проектов с возможностью удаленного участия как путь повышения доступности образования, развития цифровой культуры воспитанников и обеспечения современного уровня обеспеченности образовательных программ компьютерными технологиями, формирование «блогосферы» дополнительного образования;

- преемственность образовательных программ разного уровня, создание непрерывных учебных циклов от начальной мотивации воспитанников до серьезной предпрофессиональной подготовки;

- обновление содержания образования с учетом новых направлений; применение новых, оригинальных форм образовательной работы;

- развитие комплексной информационной системы дополнительного образования на основе специализированного интернет-портала, моделируемого квалифицированными специалистами и предоставляющими системную информацию по всем направлениям развития дополнительного образования;

- развитие интегрированных образовательных технологий – проектно-исследовательской деятельности, игровой технологии, личностно-ориентированного подхода и др., в т. ч. в рамках направленностей, где они традиционно не применялись;

- анализ и выявление возможной социально востребованной тематики творческих, проектных и исследовательских работ воспитанников в социуме, с включением их в тематику образовательных программ дополнительного образования.

Немало важно в совершенствовании инновационных процессов дополнительного образования применение  разных  видов  педагогических  технологий, позволяет  развивать познавательные  навыки  детей,  их  творческое  мышление,  умение ориентироваться  в информационном  пространстве,  а  также  видеть,  формулировать  и  решать  проблемы, учится  пользоваться  приобретенными  знаниями  для  решения  новых  познавательных  и практических задач.

Формирование в учреждении дополнительного образования инновационной образовательной среды, безусловно, ведёт к позитивным изменениям — это продиктовано временем, изменением отношения к обучению, воспитанию, развитию. Внедрение инноваций является необходимым фактором развития учреждения и представляет собой сложный и многогранный процесс, конструирование которого неизбежно приобретает стратегический характер и требует разработки соответствующей модели управления, нового  методического  обеспечения, создания  новых  образовательных программ.

Таким образом, инновационные процессы в сфере дополнительного образования определяют сущность формирования учреждения дополнительного образования: положительно влияют на качество обучения и воспитания, повышают профессиональный уровень педагогов дополнительного образования, создают лучшие условия для духовного развития воспитанников, позволяют осуществить личностно-ориентированный подход к ним.

**ПЛАН РАБОТЫ**

**Методического объединения «Коллеги»**

**Цель работы методического объединения:**

– создание условий для непрерывного профессионального развития педагогов дополнительного образования детей.

**Задачи:**

* Обеспечить методическое сопровождение внедрения профессиональных стандартов «Педагог дополнительного образования».
* Продолжить работу по изучению, обобщению, пропаганде и распространению опыта работы педагогов дополнительного образования по всем направлениям учебно-воспитательного процесса.
* Продолжить работу по освещению деятельности методического объединения на сайте МАУ ДО ЦРТДЮ.
* Создание условий для непрерывного совершенствования профессионального мастерства педагога через организацию современного качественного образовательного процесса на занятии
* Продолжить работу по сплочению педагогического коллектива: создание рабочих групп по подготовке мероприятий, тренинги на развитие межличностного общения.

**План заседаний МО «Коллеги»**

**педагогов дополнительного образования на 2022-2023 учебный год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тема | сроки | ответственный | рекомендации |
| **Заседание 1.**   1. Анализ деятельности творческих площадок ЦРТДЮ в период проведения летней оздоровительной кампании 2. Приоритетные направления работы ЦРТДЮ в 2022/2023 учебном году: внесение в ООП рабочих программ воспитания и плана воспитательной работы, поддержка одарённых обучающихся 3. Утверждение графика открытых занятий, мастер-класса. 4. Навигатор ДОД | сентябрь | Зам.директора  Методист | План работы методиста  Методические рекомендации |
| **Заседание 2.**   1. Развитие мотивации обучающихся к познанию и творчеству в дополнительном образовании детей в условиях современного образования. 2. Подготовка и организация проведения методической недели в Центре творчества 3. Выступление по теме самообразования «Методика преподавания математики углубленного уровня сложности учащимся старшего школьного возраста 4. Справки по итогам проверке посещения объединений МАУ ДО ЦРТДЮ. | ноябрь | методист | Изучение и применение передового опыта работы педагогов в своей практике  Методические рекомендации |
| **Заседание 3.**   1. Актуальные проблемы воспитания в дополнительном образовании детей 2. Обобщение опыта работы руководителя объединения «Архимед» по теме «Решение занимательных задач – один из путей активизации творческой деятельности учащихся» 3. Разработка проведения методического дня в Центре творчества | февраль | методист | Повышение профессиональной компетенции педагогов |
| **Заседание 4.**   1. 1.Анализ деятельности методической службы за 2022-2023 учебный год 2. Контроль участия педагогов в мероприятиях, направленных на повышение уровня профессиональной компетентности в межкурсовой период. 3. Итоги аттестации педагогических работников ЦРТДЮ в 2022-2023 учебном году 4. Планирование работы с детьми ЛДП в летний период. | май | методист | Проект плана работы методического объединения на следующий учебный год |

**В течении года:**

1. Организация деятельности по вовлечению учащихся в работу творческих объединений и кружков.
2. Организация набора учащихся в творческие объединения и кружков.
3. Участие педагогов дополнительного образования в работе семинаров и конкурсов.
4. Участие творческих объединений декоративно –прикладного направления в организации и проведении тематических и авторских выставках..
5. Организация деятельности по вовлечению несовершеннолетних, состоящих на различного рода профилактическом учете, в работу творческих объединений и кружков.
6. Организация и проведение по ОТ и ТБ в системе дополнительного образования.
7. Организация информированности родительской общественности о наличии и работе творческих объединений и кружков.
8. Привлечение родителей к участию и проведению мероприятий творческой и физкультурно – оздоровительной направленности.

**План**

**методического совета МАУ ДО ЦРТДЮ**

2022-2023 учебный год

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Дата | Тема заседаний | Ответственный |
| август | Заседание №1   1. Анализ деятельности МАУ ДО ЦРТДЮ в период проведения летних каникул 2022г. 2. Рассмотрение и утверждение плана методического объединения «Коллеги» на 2022-2023 учебный год | Ромашкина И.А. |
| 1. 3. Рассмотрение и утверждение плана деятельности методиста по детским общественным организациям на 2022-2023 учебный год | Абаева Г.Н. |
| 1. 4. Утверждение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ педагогов дополнительного образования МАУ ДО ЦРТДЮ. | Романенко О.А.  Абаева И.А. |
| ноябрь | 1. Организация и проведение районного онлайн-семинара «Мониторинг социального заказа как средство управления программами в организации дополнительного образования детей» для педагогов дополнительного образования Грачёвского района | Абаева И.А.  Ромашкина И.А. |
| 2. Рассмотрение и утверждение Положения конкурсов:  -изобразительного детского творчества «Мастера волшебной кисти;  - декоративно-прикладного творчества «Мастера и подмастерья»;  - хореографического мастерства «Малахитовая шкатулка»;  - «Аэробик-джем»;  - вокального творчества «Талант. Музыка. Дети»;  -детских театральных коллективов «Театральная весна»  -детского рисунка для детей дошкольного возраста «Пусть всегда будет солнце!». | Абаева И.А.  Ромашкина И.А. |
| 3. Организация и проведение «Методической  недели» в Центре творчества | Ромашкина И.А. |
| май | 1. Анализ деятельности методической службы МАУ ДО ЦРТДЮ за 2022-2023 уч.год | Ромашкина И.А. |
| 1. Анализ деятельности методиста по детским общественным организациям за 2022-2023уч.год | Абаева Г.Н. |
| 1. Утверждение краткосрочной общеобразовательной общеразвивающей программы Центра творчества на период летней оздоровительной кампании.   . | Романенко О.А.  Абаева И.А.  Ромашкина И.А. |
|  | Рассмотрение и утверждение краткосрочных доо программ педагогов дополнительного образования на период летний оздоровительной кампании |  |

**Изучение, обобщение и внедрение перспективного опыта работы.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 2022-2023 уч.год | Обобщение опыта работы руководителя объединения «Архимед» по теме «Решение занимательных задач – один из путей активизации творческой деятельности учащихся» | Кандыба И.А. |

**Информационно – аналитическая деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Работа по сайту:  -организация смены оперативной информации;  -внесение информации о деятельности Центра (итоговой, планируемой);  - наполнение разделов сайта информацией;  -подготовка и предоставление информации на сайт ОО. | Еженедельно | Зам. директора УВР, методист, педагог-организатор |
| 2. | Формирование банка данных об учащихся - победителях конкурсов | В течение года | Зам. директора УВР, методист, педагог-организатор, пдо |
| 3. | Формирование банка данных одаренных детей | В течение года | Зам. директора УВР, методист, пдо |
| 4. | Работа со СМИ:  -подготовка печатных материалов о мероприятиях, проводимых в МАУ ДО ЦРТДЮ  -подготовка материалов с различных конкурсов;  - подготовка материала об учреждении | В течение года | Зам. директора УВР, методист, педагог-организатор, пдо |
| 5. | Подготовка и редактирование подготавливаемых к изданию программ, учебных и методических пособий, статей | В течение года | Зам. директора УВР, методист |
| 6. | Обновление содержания и пополнение базы данных по учету деятельности творческих объединений центра  -сбор информации;  -обработка и обобщение полученных результатов. | В течение года | Зам. директора УВР, методист, педагог-организатор, пдо |
| 7. | Формирование электронного банка образовательных программ ПДО  -пополнение (в т.ч. программы конкурсов педагогического мастерства);  -систематизация;  -инвентаризация  -ведение электронного каталога (в т.ч. программ конкурсов педагогического мастерства). | В течение года | Зам. директора УВР, методист, пдо |
| 8. | Пополнение банка данных методических материалов «Методическая копилка» | В течение года | Зам. директора УВР, методист, пдо |
| 9. | Формирование методического банка «Опыт лучших» | В течение года | Зам. директора УВР, методист, пдо |
| 10. | Пополнение банка данных «Воспитательная работа в Центре» | В течение года | Зам. директора УВР, методист, педагог-организатор, пдо |
| 11. | Работа со СМИ:  -подготовка печатных материалов о мероприятиях, проводимых в центре;  -подготовка материалов с конкурсов;  - подготовка материалов об учреждении | В течение года | Зам. директора УВР, методист, педагог-организатор, пдо |

**РАБОТА ПО СОХРАНЕНИЮ КОНТИНГЕНТА УЧАЩИХСЯ**

**Цель:** сохранение контингента учащихся творческих объединений в течениеучебного года, формирование устойчивой мотивации к занятиям в творческих объединениях ЦРТДЮ

Мероприятия

по сохранению контингента учащихся в течение учебного года

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Ответственные за проведение |
| п/п |  |  |
| 1. | Повышение квалификации педагогов. | Администрация, педагоги. |
| 2. | Создание новых и корректировка имеющихся | методист, педагоги, |
|  | образовательных программ с учётом интересов, |  |
|  | возможностей, возраста учащихся; |  |
|  | использование дифференцированного и | зам.директора по УВР, |
|  | разноуровневого обучения, применение технологии |  |
|  | разработки индивидуального образовательного |  |
|  | маршрута, использование методик, технологий |  |
|  | внешкольной деятельности |  |
| 3. | Укрепление материально-технической базы | Администрация. |
|  | учреждения: |  |
|  | -приобретение необходимого оборудования, |  |
|  | инвентаря, инструментов, аппаратуры, |  |
|  | методических пособий для организации работы в |  |
|  | объединениях. |  |
| 4. | Создание условий для организации | Администрация, педагоги. |
|  | образовательного процесса в соответствии с | завхоз |
|  | требованиями САНПИНа, правил ТБ, ПБ. |  |
| 5. | Составление расписания работы объединения с | Зам.директора, педагоги. |
|  | учётом пожеланий воспитанников и родителей, |  |
|  | возраста воспитанников, требованиями САНПИНа |  |
| 6. | Поощрение учащихся. | Педагоги, администрация |
| 7. | Проведение контрольно-инспекционной деятельности. | директор, методист |
|  |  | замдиректора по УВР, |
| 8. | Создание условий для участия учащихся | Педагоги, администрация, |
|  | объединений в мероприятиях различной | родители. |
|  | направленности разного уровня. |  |
| 9. | Проведение массовых мероприятий | Методист, педагоги. |
|  | познавательного, развивающего, |  |
|  | профилактического характера для воспитанников |  |
|  | объединений ЦРТДЮ разного возраста. |  |
| 10. | Активное привлечение учащихся объединений | Педагоги, методист, зам.дир. |
|  | к организации и проведению мероприятий в ЦРТДЮ | по ВР |
|  | и районных мероприятий. |  |
| 11. | Проведение занятий педагогами с учётом | методист, педагоги. |
|  | современных требований и условий. |  |
| 12. | Продолжить и совершенствовать взаимодействие с | Педагоги, администрация. |
|  | родителями воспитанников, привлекать их к |  |
|  | участию в жизни объединения, учреждения. |  |

**РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ, СОЦИУМОМ.**

**Работа с родителями, социумом в учреждении ведётся в направлениях:**

* информирование общественности о проводимой в учреждении о бразовательной деятельности;
* привлечение к образовательной деятельности родителей, общественности;
* укрепление материально-технической базы учреждения;
* изучение интересов учащихся, родителей и общественности;
* ведение совместной деятельности по организации и проведению мероприятий;
* деятельность Наблюдательного совета

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| * № | Цель взаимодействия | Формы взаимодействия | Лица учреждения, с |
| п/п |  |  | которыми происходит |
|  |  |  | взаимодействие |
| 1. | Совместная деятельность | День открытых дверей | Родители |
|  | по организации и |  | учащиеся, ОУ |
|  | проведению мероприятий |  | Грачевского района |
|  |  | Новогодние мероприятия | Уч-ся Грачевской СОШ, одаренные дети, дети-инвалиды |
|  |  | Фестивали, выставки детского | ОУ района, родители |
|  |  | творчества | учащихся, |
|  |  |  | учащиеся ОУ |
|  |  |  | Грачевского района |
|  |  | День защиты детей | ОУ Грачевского |
|  |  |  | района |
|  |  | День Детства | ОУ Грачевского |
|  |  |  | района |
|  |  |  |  |
|  |  | День села | Администрация |
|  |  |  | села, ОУ района |
|  |  | Организация и проведение | Родители |
|  |  | родительских собраний, | учащихся |
|  |  | консультаций, мероприятий. |  |
|  |  | Проведение мероприятий, | ОУ района |
|  |  | приуроченных календарным |  |
|  |  | датам, юбилеям. |  |
| 2. | Распространение | Подготовка и публикация | Газеты: «Призыв», |
|  | информации о проводимых | статей, фото-отчётов. | сайт учреждения в Контакте |
|  | мероприятиях, акциях, |  | INTERNET. |
|  | поиск необходимой |  |  |
|  | информации для | Проведение мероприятий, | сайт учреждения в Контакте |
|  | организации работы в | акций. | INTERNET. |
|  | учреждении |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Участие в конкурсах, семинарах; |  |
|  |  | организации работы |  |
|  |  | учреждения. |  |
|  |  | Оформление информационных | учащиеся |
|  |  | стендов (сменных и | объединений, родители |
|  |  | постоянных), рассказывающих | учащихся, |
|  |  | о деятельности учреждения, | общественность. |
|  |  | информация |  |
|  |  | профилактического характера. |  |
| 3. | Участие в мероприятиях | Мероприятия разного уровня | Учреждения, |
|  |  | (ЦРТДЮ, районные, | проводящие |
|  |  | областные, всероссийские) и | мероприятия. |
|  |  | направленности, в которых |  |
|  |  | принимают участие |  |
|  |  | учащиеся и педагоги |  |
|  |  | учреждения. |  |
| 4. | Укрепление материально- | Подготовка к проведению | Администрация |
|  | технической базы | мероприятий. | района. |
|  | учреждения. | Приобретение необходимого | Администрация |
|  |  | оборудования, инвентаря, | района, частные лица, |
|  |  | аппаратуры, методических | предприятия, родители |
|  |  | пособий и т. д. для | учащихся. |
|  |  | организации работы в |  |
|  |  | учреждении. |  |
| 5. | Изучение интересов | Проведение мониторинга | учащиеся |
|  | учащихся, родителей | качества предоставляемых | объединений ЦРТДЮ, их родители, |
|  | и общественности. | образовательных услуг и | педагоги ОУ района. |
|  | Оценка качества | изучения интересов и запросов |  |
|  | эффективности | учащихся, родителей, |  |
|  | образовательных услуг, | общественности. |  |
|  | предоставляемых | Отзывы учителей ОУ района, |  |
|  | учреждением. | родителей. |  |
| 6. | Оказание помощи МАУ ДО ЦРТДЮ | Предоставление помещений, | ОУ района, |
|  | в организации | учебных кабинетов для | учреждения культуры. |
|  | образовательной | проведения занятий, |  |
|  | деятельности, проведении | мероприятий; работа |  |
|  | конкурсов, мероприятий | педагогических работников |  |
|  |  | учреждения в составе жюри |  |
|  |  | районных конкурсов |  |

**АТТЕСТАЦИЯ И ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ КАДРОВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1 | Аттестация | Методисты,  Зам.директора ,  Педагоги д\о | Кандыба И.А.  Ромашкина И.А. |
| 2 | Повышение квалификации в течение года | Педагоги,  Методист, администрация |  |

**8. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ФОРМИРОВАНИЮ**

**ЗДОРОВЬЕСБЕРЕГАЮЩЕГО ПРОСТРАНСТВА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Время** | **Ответственные за** |
| **п/п** |  | **проведения** | **проведение** |
| 1 | Контроль за соблюдением санитарно- | По графику | Директор |
|  | гигиенических требований: | производственного |  |
|  | - в учебных кабинетах; | контроля. |  |
|  | - в дополнительных общественных |  |  |
|  | помещениях. |  |  |
| 2 | Контроль наличия медицинских справок о | В течение года. | Зам.директора |
|  | допуске к занятиям в хореографических |  |  |
|  | объединениях. |  |  |
| 3 | Проведение инструктажей по ОТ и ТБ с | В соответствии с | Зам.директора, ПДО |
|  | учащимися в учебное время и во время | требованиями к |  |
|  | проведения массовых мероприятий. | проведению |  |
|  |  | данных |  |
|  |  | инструктажей. |  |
| 4 | Организация работы по профилактике | В течение года | Методист, педагог-организатор |
|  | вредных привычек. | согласно плана |  |
|  |  | мероприятий |  |
| 5 | Игровые программы, подвижные игры для | Каникулярное | Методист, ПДО, |
|  | учащихся объединений ЦРТДЮ и ОУ | время | педагог-организатор |
|  |  |  |  |
| 6 | Профилактические мероприятия, проводимые | В течение | Педагоги |
|  | в объединениях в соответствии с | учебного года |  |
|  | направлением деятельности (физ. минутки, |  |  |
|  | своевременная смена деятельности и т.д.) |  |  |