**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**«ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ» РП.МИХАЙЛОВКА**

|  |  |
| --- | --- |
| Принят на заседании  Педагогического совета  \_\_\_\_\_\_\_\_ г. протокол № 1 | УТВЕРЖДЕН  приказом директора МКУ ДО «ЦВР»  рп. Михайловка  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Тараканова Т.В.  от 02.09. 2020 г. № \_\_\_\_\_\_ |



**на 2020 – 2021 учебный год**

рп.Михайловка, 2020 г.

**СОДЕРЖАНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. | Пояснительная записка |
| 1.1 | Основные цели и задачи |
| 1.2 | Годовой календарный учебный график МКУ ДО «ЦВР» |
| 1.2 | План методической работы  Основные направления деятельности |
| 1.3 | План работы РМО «Школьное краеведение» |
| 1.4 | План работы РайОО «Туризм» |
| 2. | Контроль и руководство деятельностью МКУ ДО «ЦВР» |
| 2.1 | Циклограмма проведения внутриучрежденческого контроля. |
| 2.2 | Собрание трудового коллектива |
| 2.3 | Совещание при директоре |
| 2.4 | Оперативные совещания административной группы |
| 2.5 | План контрольно-инспекционной деятельности заместителя директора по УВР |
| 3. | Массовые мероприятия МКУ ДО «ЦВР» |
| 3.1 | План воспитательной работы |
| 3.2 | План районных мероприятий |
| 4. | План работы с родителями |
| 5. | План взаимодействия ЦВР с учреждениями района |
| 6. | Районные акции |
| 7. | Финансово-хозяйственная деятельность |
| 7.1 | Мероприятия по охране труда |
| 7.2 | Организация мероприятий по гражданской обороне |
| 7.3 | Мероприятия по пожарной безопасности и предупреждения террористических актов |

**1.Пояснительная записка**

**к учебному плану на 2020-2021 учебный год**

**муниципального казенного учреждения дополнительного образования**

**«Центр внешкольной работы» рп.Михайловка**

**Нормативно-правовая база учебного плана**

Учебный план муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» рп. Михайловка является частью образовательной программы организации и направлен на достижение образовательных задач в соответствии с целями деятельности учреждения:

Основой для формирования учебного плана стали следующие документы:

* Федерального закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» (29.12.2012 г. № 273-ФЗ)
* Федерального закона о дополнительном образовании;
* Приказа министерства образования и науки Российской Федерации «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
* Санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей (внешкольные учреждения) СанПиН 2.4.4.1251-03
* Лицензии на право образовательной деятельности, регистрационный номер 8691, выданной Службой по контролю и надзору в сфере образования Иркутской области от 14.12.2015 г. (бессрочно);
* Устава МКУ ДО «ЦВР» рп. Михайловка;
* Дополнительных общеразвивающих программ.

**Общая характеристика учебного плана**

Целевая направленность учебного плана в 2020-2021 учебном году ориентирована на обеспечение рациональной организации образовательного процесса, необходимого для успешного обучения детей и подростков, сохранение их здоровья, развития личности и личной культуры, коммуникативных способностей ребёнка, детской одарённости в условиях дополнительного образования.

Содержание Учебного плана ориентировано на удовлетворение образовательных потребностей обучающихся и их родителей (законных представителей), предоставление качественных образовательных услуг в области дополнительного образования для развития способностей и реализации потенциала учащихся через вовлечение их в разнообразную творческую и активную деятельность. На предоставление возможностей для саморазвития и самореализации каждого ребенка в выбранной им области, на формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепления здоровья учащихся, их профессиональное самоопределение.

Учебный план на 2020-2021 учебный год сформирован с учетом направленностей, заявленных в приложении к лицензии № 1:

* художественная;
* туристско-краеведческая;
* социально-педагогическая;
* техническая.

*Художественная направленность* представлена следующими детскими объединениями: «Театральное», «Художественное слово», «Хореография» «Импульс», «Декоративное плетение», «Мягкая игрушка», «Мастерская творческих идей», «Юный художник», «Кулинария», и т.д.

*В туристско-краеведческой направленности* функционируют объединения –«Краеведение», «Туризм» и т.д.

*Социально-педагогическая направленность* осуществляется через работу объединений: «Юный экономист», «АБВГДейка», «Клуб любителей английского языка», «Мы особые», «Медиацентр», «Юный эколог», «ЮИД» и т.д.

*Техническая направленность* ориентирована на координацию работы детских объединений «Робототехника», «Техническое моделирование» и т.д.

* 1. **Цели и задачи:**

**Целью деятельности МКУ ДО «ЦВР» рп.Михайловка на 2020 – 2021 уч.год является –**развитие инновационной деятельности для обеспечения конкурентоспособности и успешного развития МКУ ДО «Центр внешкольной работы» рп.Михайловка

**Задачи:**

1. Направить организационную, образовательную, методическую деятельность на реализацию комплексно-целевых программ, основных проектов программы развития с целью оказания качественных образовательных услуг.
2. Развитие инновационной траектории образовательного процесса, направленного на применение системно-деятельностного подхода обеспечивающего продуктивную и творческую деятельность, формирование у обучающихся качеств толерантности, способности к самоопределению, самореализации.
3. Применять механизмы использования и развития кадрового, научно-методического, информационно-аналитического, финансово-экономического, материально-технического обеспечения инновационных образовательных программ и проектов.
4. Обеспечить качество и эффективность дополнительного образования обучающихся за счет внедрения в образовательный процесс инновационных педагогических технологий с высоким компетентностным потенциалом.
5. Обеспечивать гуманизацию образовательной среды с целью разработки средств педагогической поддержки, индивидуального образовательного маршрута одаренных обучающихся по созданию уникального пути развития личности.
6. Направить усилия педагогического коллектива на концентрацию и рациональное использование педагогического, информационного и программно-методического потенциала Учреждения для решения актуальных проблем образования и воспитания обучающихся.
7. Продолжить работу по разработке системы необходимых условий для развития личности в совместной продуктивной и творческой деятельности педагога и обучающегося, педагога и группы при поддержке и активном участии родителей.
8. Продолжить развитие материально-технической базы учреждения с целью качественного предоставления образовательных услуг.
9. Совершенствовать управление качеством образования на основе усиления роли органов общественного управления, детского самоуправления.

**1.2 Годовой календарный учебный график МКУ ДО**

**«Центр внешкольной работы» рп.Михайловка**

**на 2020-2021 учебный год.**

**Режим работы учреждения:**

Период работы – круглогодично.

В 2020-2021 учебном году устанавливается следующий режим работы: -понедельник, вторник, среда, четверг, пятница –с 8.00 до 20.00;

Нерабочие праздничные дни

– в соответствии с Постановлениями Правительства РФ.

В случае производственной необходимости, допускается работа учреждения в нерабочие праздничные дни по приказу директора с последующим предоставлением отгулов.

**Продолжительность учебного года**

Начало учебного года – 01.09.2020 г.

Начало учебных занятий – 01 сентября 2020 года в творческих объединениях второго и последующих годов обучения, не позднее 15 сентября 2020 года – в творческих объединениях первого года обучения.

Продолжительность учебного года – 36 недель в творческих объединениях второго и последующих годов обучения.

Продолжительность учебного года – 34 недели в творческих объединениях первого года обучения.

Разрешается организация дополнительных учебных занятий после этой даты, если этого требует образовательная программа.

Летний период: 01.06.20 г. – 31.08.2020 г.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Продолжительность | Количество учебных недель | Количество  учебных дней |
| I полугодие | 01.09.2020 г. - 31.12.2020 г. | 17 | 104 |
| II полугодие | 09.01.2021 г. - 31.05.2021 г. | 19 | 120 |
| Итого: | 01.09.2020 г. – 31.05.2021 г | 36 | 216 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Продолжительность | Количество учебных недель | Количество  учебных дней |
| I полугодие | 15.09.2020 г. - 31.12.2020 г. | 15 | 92 |
| II полугодие | 09.01.2021 г. 31.05.2021 г. | 19 | 120 |
| Итого: | 15.09.2020 г. – 31.05.2021 г | 34 | 204 |

**Режим работы МКУ ДО «ЦВР»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Этапы образовательного процесса | Дата | Примечание |
| **1.** | Набор детей | 20 августа –  15 сентября 2020 г. | Комплектование групп. При приеме в объединения танца необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребенка. |
| **2.** | Начало учебного года | 1 сентября 2020 г.  (2-3г.обучения)  15 сентября – (1г.обучения) | В соответствии с Уставом. |
| **3.** | Промежуточная и итоговая аттестация обучающихся | Промежуточная аттестация в учреждении проводится в конце учебного года, итоговая – по завершении программы | Форма, периодичность, порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся и их перевод по итогам учебного года в Учреждении регламентируется Положением об аттестации обучающихся, и устанавливаются годовым учебным календарным графиком, утверждаемым директором. Освоение образовательных программ завершается обязательной итоговой аттестацией обучающихся. Форма аттестации определяется педагогом самостоятельно в соответствии с критериями дополнительной образовательной программы. |
| **4.** | Летний период | 01 июня – 31 августа 2021 г. | По приказу директора учреждение переходит на летний режим работы, включающий в себя:  • проведение занятий по специальному расписанию;  • проведение летней оздоровительной компании;  • подготовку помещения Учреждения к новому учебному году; |

В каникулярное время занятия в объединениях проводятся в соответствии с календарно-тематическими планами по основному или измененному расписанию учебных занятий с основным или переменным составом, индивидуально. Допускается изменение форм занятий.

Для обучающихся дошкольного возраста вводятся дополнительные каникулы в феврале месяце.

В период каникул занятия могут:

* проводиться по специальному расписанию с переменным составом обучающихся;
* продолжаться в форме поездок, соревнований, экскурсий, выставок, походов и т. д.

В период летних каникул учебно-воспитательный процесс продолжается в форме учебно тренировочных сборов; участия в конкурсах, фестивалях, соревнованиях, выставках; экскурсий, походов и т. д.

Дополнительные дни отдыха, связанные с государственными праздниками (выходные дни):

* 4 ноября 2020 г.- День народного единства.
* 1, 2, 3, 4, 5, 6 и 8 января 2021 г.– Новогодние каникулы;
* 7 января – Рождество Христово
* 24 февраля 2021 г.– День защитника Отечества;
* 9 марта 2021 г. – Международный женский день;
* 1, 4, 5 мая 2021 г. - Праздник весны и труда;
* 11 мая 2021 г. – День Победы;
* 12 июня 2021 г.– День России;

**Организация воспитательной работы.**

Воспитательные мероприятия в творческих объединениях проводятся педагогами не реже одного раза в два месяца.

Воспитательные мероприятия не включаются в расписание учебных занятий.

Продолжительность проведения культурно-досуговых мероприятий составляет:

* дошкольники до 1 часа;
* младшие школьники до 1,5 часов;
* школьники среднего и старшего школьного возраста до 2 часов.

**Режим работы администрации.**

Согласно должностных инструкций установлен следующий режим работы администрации:

* начало рабочего дня –9.00;
* окончание рабочего дня –18.00;
* перерыв 13.00 -14.00.

**Регламент административных совещаний:**

Педагогический совет –по графику проведения заседаний, а также по мере необходимости, но не реже трех раз в год.

Совещание при директоре –1 раз в месяц, а также по мере необходимости по инициативе руководителя Учреждения.

Административный совет (планерка) каждый понедельник (еженедельно), а также по мере необходимости

**Сменность учебных занятий**

Продолжительность занятий в объединениях, кратность занятий устанавливается локальным нормативным актом Учреждения с учетом требований санитарных норм и правил.

Учебные занятия проводятся в две смены с учётом требований и норм СанПиНа. Для обучающихся в возрасте 5-7 лет, для которых занятия проводятся на базе дошкольных образовательных учреждений, занятия начинаются с 9.00 ч. Начало занятий во вторую смену – 13.35. Окончание занятий не позднее 20.00.

Продолжительность занятий в объединении составляет 40 мин. для обучающихся школьного возраста и 25 - 30 мин. для обучающихся дошкольного возраста.

Количество часов занятий каждого объединения в течение учебного года, в том числе экскурсий, практических занятий на местности, образовательной программы, года обучения, возраста обучающихся, результативности деятельности, устанавливается согласно СанПиНа и утверждается директором Учреждения.

В целях недопущения перегрузок и сохранения здоровья детей между занятиями вводятся обязательные перерывы не менее 5 мин., в ходе занятий используются элементы здоровье сберегающих технологий.

Ввиду отсутствия звонков педагог самостоятельно контролирует время начала и окончания занятий.

Педагоги дополнительного образования работают согласно расписанию учебных занятий, утвержденному директором.

**Организация образовательного процесса**

В Учреждении образовательная деятельность осуществляется на русском языке.

Организация образовательного процесса в объединениях по интересам, сформированных в группы обучающихся одного возраста или разных возрастных категорий (разновозрастные группы), являющиеся основным составом объединения (клубы, кружки, студии, творческие коллективы, далее - объединения), регламентируется учебными планами детских объединений, индивидуальными учебными планами (индивидуальными образовательными маршрутами), Правилами внутреннего распорядка обучающихся, расписанием учебных занятий.

Обучение по индивидуальному учебному плану, индивидуальному образовательному маршруту, в том числе ускоренное обучение, в пределах осваиваемой дополнительной общеразвивающий программы осуществляется в порядке, установленном локальными нормативными актами Учреждения.

Учреждение реализует дополнительные общеразвивающие программы в течение всего учебного года, включая каникулярное время.

Занятия в объединениях могут проводиться по группам, индивидуально или всем составом объединения.

Допускается сочетание различных форм получения образования и форм обучения. Формы обучения по дополнительным общеразвивающим программам определяются Учреждением самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Количество обучающихся в объединении, их возрастные категории, а также продолжительность учебных занятий в объединении зависят от направленности дополнительных общеразвивающих программ и определяются локальным нормативным актом Учреждения.

Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях, переходить из одного объединения в другое в течение учебного года.

Расписание занятий объединения составляется для создания наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся администрацией Учреждения, по представлению педагогических работников с учетом пожеланий обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и возрастных особенностей обучающихся.

Прием в Учреждение на обучение дополнительным общеразвивающим программам проводится на условиях, определяемых локальным нормативным актом Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В 2020-2021 учебном году будут работать группы по программам следующих направленностей:

* художественной:
* социально-педагогической;
* туристско-краеведческой;
* техническая.

Общее количество обучающихся – 1921обучающихся.

МКУ ДО «Центр внешкольной работы» рп.Михайловка может создавать творческие объединения обучающихся в других образовательных учреждениях и организациях. Отношения между ними определяются договором.

Учебный план фиксирует максимальный объём учебной нагрузки учащихся, распределяет учебное время, отводимое на освоение содержания образования по направленностям и годам обучения. Численный состав детских объединений различных направленностей определяется санитарно-эпидемиологическими требованиями к учреждениям дополнительного образования детей в соответствии с возрастом воспитанников.

* 1. **План методической работы на 2020-2021 учебный год**

**Структура методической службы МКУ ДО «ЦВР» рп.Михайловка**

**Единая методическая тема МКУ ДО «ЦВР»: «Инновационная траектория образовательной деятельности как основа создания педагогической среды, обеспечивающей новое качество - эффективность обучения, воспитания, развития и успешность участников образовательного процесса»**

**2017 – 2018 учебный год**

**«Создание инновационной образовательной среды, обеспечивающей развитие способностей учащихся к продуктивной деятельности и конструктивному жизненному самоопределению».**

**2018 – 2019 учебный год**

**«Создание комфортной образовательной среды как основное педагогическое условие обеспечения высокого качества учебно-воспитательного процесса».**

**2019 – 2020 учебный год**

**«Инновационная образовательная среда доп.образования как пространство взаимодействия субъектов образования».**

**2020 – 2021 учебный год**

**«Инновационные формы взаимодействия педагогического коллектива с родителями».**

**2021 – 2022 учебный год**

**«Внедрение инновационной траектории образовательной деятельности как основа развития творческого потенциала обучающихся и их самореализации».**

|  |  |
| --- | --- |
| **Основные направления деятельности методической службы**  **МКУ ДО «ЦВР» рп.Михайловка:** | |
| Программно-методическое обеспечение | * консультативная помощь педагогам, разрабатывающим образовательные программы, согласно новых требований; * создание банка образовательных программ по направленностям; * совершенствование программно-методического обеспечения. |
| Информационно- методическое обеспечение образовательного процесса | * научно-теоретическое сопровождение деятельности педагогического коллектива; * консультативная помощь педагогам в разработке методических и дидактических материалов; * разработка положений, организация и  проведение фестивалей; * изучение, выявление и, распространение и внедрение в практику наиболее ценного передового педагогического опыта; * организация подписки на периодические издания; * обновление и пополнение медиатеки. |
| Повышение квалификации педагогических кадров | * организация повышения квалификации кадров внутри учреждения; * организация проведения курсов повышения квалификации; * консультативная помощь педагогам при прохождении процедуры аттестации. |
| Диагностика и мониторинг | * осуществление мониторинга основных параметров личностного роста участников образовательного процесса; * диагностика инновационного потенциала педагогических кадров; * участие в аттестационных, экспертных комиссиях; * диагностика педагогических затруднений. |

**ГОДОВАЯ циклограмма методиста МКУ ДО «ЦВР» рп.Михайловка на 2020-2021 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Содержание работы** | | **Сроки проведения** | |
|  | **В течение года** | |  | |
| 1 | Обновление стендовых материалов в помощь педагогам дополнительного образования | | Ежемесячно | |
| 2 | **Пополнение методической копилки в электронном варианте:**  -советы педагогу, начинающему работать в учреждении дополнительного образования детей | | В течение года | |
| 3. | Подготовка материала для обновления сайта  МКУ ДО «ЦВР» | | Ежемесячно | |
| 5 | **Проведение единых методических недель.**  Изучение, выявление наиболее результативного опыта работы педагогов дополнительного образования, обобщение и распространение передового педагогического опыта.  Проведение семинаров, мастер-классов | | В течение года по отдельному графику | |
| 6 | Внедрение в практику работы педагогов дополнительного образования инновационных и исследовательских технологий | | В течение года | |
| 7 | Оказание консультативной помощи педагогическим работникам МКУ ДО «ЦВР» рп.Михайловка по участию в творческих и профессиональных конкурсах | | В течение года | |
| 9 | Пополнение фонда литературы и сценарного фонда МКУ ДО «ЦВР» рп.Михайловка. | | В течение года | |
| 11 | Участие в мероприятиях МКУ ДО «ЦВР» рп.Михайловка | | В течение года | |
| 12 | Организация взаимопосещения занятий, мероприятий | | В течение года | |
| 13 | Участие в городских, областных, российских конкурсах, соревнованиях, фестивалях | | В течение года | |
| 14 | Работа по самообразованию | | В течение года | |
| 15. | Отчет педагогов МКУ ДО «ЦВР» по теме самообразования | | Май 2021 | |
|  | |

**Недельная циклограмма работы методиста**

**МКУ ДО «ЦВР» на 2020-2021 уч.год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№*** | ***Дни недели*** | ***Планируемая работа*** |
| ***1.*** | ***Понедельник*** | *10.00 – 11.00-  планёрка;*  *9.30 -  10.00 - оформление документации по методической работе;*  *13.00 - 14.00 – обед;*  *15.00 - 18.00 -  оформление документации по методической работе;* |
| ***2.*** | ***Вторник*** | *9.00 - 11.00 - работа по самообразованию, как методиста;*  *11.00-13.00-Методическая помощь педагогам в подготовке к профессиональным конкурсам.*  *13.00 - 14.00 - обед;*  *13.00 - 14.00 информационно-педагогический день.  Знакомство    с учебно-методической литературой.*  *14.00 -  15.45 – посещение   занятий педагогов дополнительного образования*  *16.00-18.00 - оформление документации по методической работе;* |
| ***3.*** | ***Среда*** | ***Методический день.***  *9.00-18.00- оформление документации по методической работе;* |
| ***4.*** | ***Четверг*** | *9.00 -  13.00- оформление документации по методической работе;*  *13.00-14.00 – обед;*  *14.00 - 16.00 - каждый 1-3 четверг месяца, сбор информации для сайта;*  *15.00-16.00 – Подготовка к МО, к областным семинарам, фестивалям, выставкам.* |
| ***5.*** | ***Пятница*** | *9.00 - 13.00 - оформление документации по методической работе;*  *13.00 - 14.00 -  обед;*  *14.00 – 15.00 - каждую 2,4 пятницу месяца, сбор информации для обновления сайта*  *15.00-18.00 консультация для педагогов дополнительного образования;* |

**Работа с педагогическими кадрами**

**районные методические объединения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Сроки** | **Тема** | **Форма** | **Место проведения** | **Ответственный** |
| Октябрь | Заседание РМО для педагогов-совместителей района «Разработка дополнительных общеразвивающих программ и алгоритм загрузки их в АИС Навигатор» | Семинар-практикум | МКУ ДО «ЦВР» |  |
| Вторая половина Ноябрь | IV семинар-практикум для педагогов дополнительного образования социально-педагогической направленности  «Проектная и исследовательская деятельность в учебно-воспитательной работе дополнительного образования» | Семинар-практикум | МКУ ДО «ЦВР» |  |
| Первая половина Ноября | VI Семинар-практикум для педагогов дополнительного образования художественной направленности (для объединений сценической направленности, тема сценический реквизит. Для вокалистов мастер-классы. Для театралов мастер-классы) | Семинар-практикум | МКУ ДО «ЦВР» |  |
| Март | Фестиваль «Радуга талантов»  В рамках фестиваля конкурс:  «Лейся Песня!»  «Театральный занавес»  «Танцевальный перепляс» |  | МКУ ДО «ЦВР» |  |
| Первая половина Апреля | Заседание РМО для руководителей районных ДО «Большая перемена - как новая площадка для самореализации»  (с приглашением представителей РМЦ и финалистов конкурса Большая перемена. Советы, лайфхаки участия) | РМО (в режиме ВКС) |  |  |
| Вторая половина Апреля | Районный фестиваль педагогических практик дополнительного образования «Магия творчества» | Фестиваль | МКУ ДО «ЦВР» |  |

**План работы педагогического совета на 2020-2021 уч. год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Тема педагогического совета** | **Ответственные** |
| Август | Основные направления развития и совершенствования деятельности педагогического коллектива в построении образовательной деятельности на 2021-2022 учебный год. | Зам. директора по УВР  Методист |
| Январь | «Использование технологий бенчмаркинга в учреждениях дополнительного образования» | Зам. директора по УВР  Методист |
| Май | Слагаемые качества образовательной деятельности, ее результативность за 2021-2022 учебный год. | Зам. директора по УВР  Методист |

**План работы методического совета**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Мероприятия | Сроки | Ответственный |
| Посещение муниципальных методических семинаров | В течение года | Зам. директора по УВР |
| Организация целевых взаимопосещений занятий и мероприятий. | В течение года | Зам. директора по УВР |
| Разработка учебно-методических материалов | В течение года | Зам. директора по УВР |
| **Заседание №1** | | |
| Установочное заседание:   * выбор состава председателя и членов методического совета * рассмотрение плана работы методического совета на текущий год; * рассмотрение и принятие дополнительных общеразвивающих программ педагогов «ЦВР» | Август | Зам. директора по УВР |
| **Заседание №2** | | |
| Рассмотрение и принятие дополнительных общеразвивающих программ и программно-методического сопровождения образовательного процесса педагогов- совместителей МКУ ДО «ЦВР» рп.Михайловка | Сентябрь | Зам. директора по УВР |
| **Заседание №3** | | |
| Анализ учебно-методической работы за 1 полугодие. | Январь | Зам. директора по УВР |
| **Заседание №4** | | |
| Анализ реализации дополнительных общеразвивающих программ педагогов  Анализ методической работы за 2020-2021 уч.г.  Планирование работы на 2021-2022 уч.г. | Апрель | Зам. директора по УВР |

**План работы МО**

**Методическое объединение социально-педагогической и художественной направленности на 2020-2021 уч. год**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Дата** | **Тема** | **Ответственные** |
| Сентябрь | **Заседание1**  **Тема:** Повышение информационно – коммуникационных компетенций педагогов до в условиях информатизации образования | Методист |
| Ноябрь | **Заседание2**  **Тема:** роль дополнительного образования в формировании личности и ее социализации | Методист |
| Январь | **Заседание 3.**  **Тема:** инновационная деятельность дополнительного образования | Методист |
| Май | **Заседание 4**  Тема: «Результаты деятельности МО по совершенствованию образовательного процесса за 2020 – 2021 уч.г.» | Методист |

**Участие педагогов МКУ ДО «ЦВР» рп.Михайловка в аттестации 2020-2021 гг.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Фамилия Имя**  **Отчество** | **Должность** | **Квалифика-ционная**  **категория** | **Год**  **аттес-тации** |
| 1. | Егорова Ольга Вадимовна | Педагог доп.образования | I кв.катег. | 2015 год |

**Обмен опытом работы (открытые занятия)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО | Тема занятия | Дата проведения |
| 1. | Боровченко Н. Х. | «Путешествие Незнайки по стране здоровья» | февраль 2021 уч.г |
|  | Егорова О.В. | Методическая разработка занятия английского языка по теме «Моя любимая игрушка» с применением игровой технологии. | Февраль 2021 уч.г |
| 2. | Попова Л.В. | «Её величество экономика» | Февраль 2021 уч.г |
| 3. | Шишанина О.В. | "Путешествие в страну согласных звуков и букв" | февраль 2021 уч.г |
| 4. | Опякина Т.М. | Приготовления завтрака. Омлет | Февраль 2021 уч.г |
| 5. | Малыхина И.Ф. | «Ода голосу» | февраль 2021 уч.г |
| Открытое занятие актерского мастерства «Главное чудо театра» |
| 8. | Парамонова О.Д. | «Подарок для папы» | февраль 2021 уч.г |
| 9. | Сагитова З.А. | Открытое занятие по изобразительной деятельности «Совушка», с использованием инновационных методов обучения | февраль 2021 уч.г |
| 10 | Сан-Пу-И В.А. | Использование инновационного метода- дифференциация на занятии по изготовлению сувенира к 23 февраля | февраль 2021 уч.г |
| 11. | ДуховниковаО.В. | «Путешествие в бумажную страну» | февраль 2021уч.г |
| 12. | Костина Ж.Г. | Квест «Экологическая тропа» | Февраль 2021 уч.г. |
| 13. | Шевченко Р.М. | «Путешествие по танцевальным станциям» | февраль 2021 уч.г. |
| 14. | Подгаевская В.А. | Мир эмоций. Мои эмоции | Февраль 2021 уч.г. |

**Темы педагогов по самообразованию на 2020-2021 уч.год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **ФИО** | **Тема занятия** | **Дата проведения** |
| 1. | Боровченко Н.Х. | «Социализация детей с ограниченными возможностями средствами дополнительного образования» | 2018- 2023 уч.г |
| 2. | Попова Л.В. | Моделирование – основной метод в экономическом образовании школьников | С 21.01.2019- 21.01.2024уч.г |
| 3. | Егорова О.В. | «Работа с родителями, как средство повышения мотивации учащихся» | 2019-2020гг – 2021-2022гг. |
| 4. | Шевченко Р.М. | «Развитие творческой индивидуальности и коммуникативных навыков обучающихся на хореографических занятиях» | 2019 – 2020г. – 2020 – 2021 г. |
| 5. | Малыхина И.Ф. | «Театральное объединение, как средство реализации личности обучающихся» | 2018-2019уч.г. – 2020 – 2021 уч. г. |
| 6. | Парамонова О.Д. | «Развитие творческого потенциала детей на занятиях в объединении «Мягкая игрушка» | 2019-2024уч.г |
| 7. | Сагитова З.А. | «Развитие творческих способностей детейдошкольного возраста в изобразительной деятельности» | 2019 - 2021гг. |
| 8. | Сан-Пу-И В.А. | «Создание развивающей образовательной среды на занятиях в объединении дополнительного образования детей» | 2019 – 2022уч.г |
| 9. | Духовникова О.В. | «Художественная одаренность, ее выявление и развитие в рамках реализации дополнительной образовательной программы художественно-эстетической направленности» | 2019 - 2024уч.г |
| 10. | Костина Ж.Г. | «Влияние экологического воспитания на духовное развитие личности учащихся» | 2019 – 2020г – 2020 – 2021 г. |
| 11. | Опякина Т.М. | «Развитие коммуникативных навыков воспитанников на занятиях в объединении «Кулинария», как средства успешной социализации личности» | 2019 – 2023 уч.гг. |
| 12. | Подгаевская В.А. | «Использование ИКТ в дополнительном образовании» | 2019 – 2023 гг. |
| 13. | Шишанина О.В. | «Взаимодействие игровой и учебно-познавательной деятельности старших дошкольников в дополнительном образовании» | 2019 – 2023 гг. |

**Плановая наполняемость детских объединений МКУ ДО «ЦВР» 2020-2021 уч.г.**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Название | 1 год обучения | 2 год обучения | 3 год обучения | дошкольники |
|  | «Клуб любителей английского языка» | 12 | 10-12 | 8-10 | 8-10 |
|  | «Театральный» | 10-12 | 8-10 | 8-10 | 8-10 |
|  | «Юный эколог» | 15-20 | 12-15 | 12-15 |  |
|  | «Юный художник» | 10 | 8-10 | 6-8 | 6-8 |
|  | «Декоративное плетение» | 10 | 10 | 6-8 |  |
|  | «Импульс» | 15-20 | 12-15 | 12-15 | 10 |
|  | Мастерская «Творческих идей» | 10 | 8-10 | 8-10 | 6-8 |
|  | Клуб детей-инвалидов | 10-12 |  |  |  |
|  | «Юный экономист» | 12-10 | 10-12 | 8-10 |  |
|  | «АБВГДЕЙКА» |  |  |  | 10-12 |
|  | «Медиацентр» | 10 |  |  |  |
|  | «Мягкая игрушка» | 8 | 8 | 6-8 |  |
|  | «Кулинария» | 6-8 | 6 |  |  |

**План работы РМО «Школьное краеведение» на 2020-2021 учебный год**

Районная краеведческая экспедиция «Край родной» в 2020 – 2021 учебном году будет проходить в рамках федеральной «Отечество» и региональной «Байкальское кольцо».

**Тема:** Проектная деятельность как одна из форм, признанная формировать универсальные учебные действия на занятиях по краеведению и способствующая пропаганде краеведческих знаний в школьной среде.

Цель экспедиции: способствовать изучению природы, истории, культуры и экономики родного края, используя технологию проектной деятельности.

Задачи:

1. разработать методические рекомендации для реализации технологии «проектная деятельность» на краеведческих занятиях;
2. провести обмен опытом использования технологии для формирования знаний о истории, природе, культуре Черемховского края.

Основными направлениями экспедиции могут быть следующие:

**«История родного края»**

1. история возникновения населенных пунктов;
2. важные исторические события на территории района, села, города;
3. история исследования Сибири
4. история развития промышленности, сельского хозяйства района, села, города;
5. топонимика;
6. история развития транспортных и торговых путей;
7. труженики села;
8. о людях, преданных своей профессии.

**«Природа родного края»**

* 1. изучение геологических, ботанических, зоологических объектов и процессов в вашей местности;
  2. изучение месторождений полезных ископаемых;
  3. памятники и объекты природы нашего района и практическая деятельность по их сохранению;
  4. природные и антропогенные экосистемы района, антропогенное воздействие на окружающую среду.

**«Культура родного края»**

* 1. памятники истории и культуры;
  2. история этнографических и археологических экспонатов;
  3. история становления религиозной жизни и ее влияние на формирование
  4. край родной на страницах литературных произведений;
  5. местные обычаи;
  6. традиционные промыслы и ремесла

Основные мероприятия:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сроки | Тема: | | Форма | Место проведения | Ответственный |
| **Методическая работа** | | | | | |
| октябрь | | Заседание №1 Особенности реализации краеведческих проектов в работе школьного музея. | круглый стол | МКОУ СОШ с.  Нижняя Иреть | Веретенина Г.Г.  Мухорина Е.В. |
| февраль | | Заседание №2  Использование проектной деятельности для формирования знаний по истории своей малой родины. | дискуссия | МКОУ СОШ с Тунгуска | Веретенина Г.Г.  Кочнева Г.Н. |
| декабрь - апрель | | Муниципальный конкурс методических разработок по организации и проведению краеведческих занятий | конкурс |  | Степанова О.Ю. Веретенина Г.Г. |
| январь или  февраль | | Региональный методический семинар – совещание «Теория и практика организации дополнительного образования детей в образовательных организациях Иркутской области» | семинар - совещание | ГАУ ДО Иркутской области «Центр развития дополнительного образования детей». | Степанова О.Ю. Веретенина Г.Г. |
| декабрь и март | | Образовательная программа региональной краеведческой конференции школьников 27-ой «Байкальское кольцо и XIV межрегиональной краеведческой конференции «Историко-культурное и природное наследие Сибири». | методическое совещание | ГАУ ДО Иркутской области «Центр развития дополнительного образования детей». | руководители краеведческой работы школ и ДКО |
| декабрь, апрель - | | Муниципальный конкурс методических разработок по организации и проведению краеведческих занятий | конкурс | Отдел образования АЧРМО,  МКУ ДО «ЦВР» | Веретенина Г.Г. |
| июнь – ноябрь | | Региональный конкурс программ и методических разработок по патриотическому воспитанию | конкурс | ГАУ ДО Иркутской области «Центр развития дополнительного образования детей». | руководители краеведческой работы школ и ДКО |
| в течение года | | Методические консультации | консультации | МКУ ДО «ЦВР» | Веретенина Г.Г. |
| **Участие членов ДКО в региональных , межрегиональных исследовательских конференциях, Слетах.** | | | | | |
| сентябрь | Региональный слёт юных краеведов: историков, географов, этнографов, туристов и экологов | | слёт | ГАУ ДО Иркутской области «Центр развития дополнительного образования детей». | Руководители ДКО |
| декабрь | 27-я региональная краеведческая конференция школьников «Байкальское кольцо - 2020» | | конференция | ГАУ ДО Иркутской области «Центр развития дополнительного образования детей». | руководители краеведческой работы школ и ДКО |
| январь | Участие в отборочном туре конкурса имени В.И. Вернадского | | конференция | ГАУ ДО Иркутской области «Центр развития дополнительного образования детей».  ГАУ ДО, Иркутской области «Центр развития дополнительного образования детей», г. Иркутск и ОМОО «Дань Памяти» | руководители краеведческой работы школ и ДКО |
| декабрь | Областной слет поисково-краеведческих отрядов «Вахта памяти 2020» | | слет | Ленденев А. П. |
| март | XIV межрегиональная краеведческая конференция школьников «Историко-культурное и природное наследие Сибири» | | конференция | ГАУ ДО Иркутской области «Центр развития дополнительного образования детей». | руководители краеведческой работы школ и ДКО |
| март - апрель | IV региональный историко – краеведческий конкурс «Горжусь тобой, мое Отечество» | | конференция | ГАУ ДО Иркутской области «Центр развития дополнительного образования детей». | руководители краеведческой работы школ и ДКО |
| апрель | Фестиваль краеведческих проектных и исследовательских работ младших школьников «Я – исследователь», | | конференция | ГАУ ДО Иркутской области «Центр развития дополнительного образования детей». | Веретенина Г.Г. и руководители краеведческой работы школ и ДКО |
| **Празднование 75-летия Победы** | | | | | |
| сентябрь | Конференция исследовательских работ «Край родной» | | конференция | МКУ ДО «ЦВР» | Веретенина Г.Г. и руководители краеведческой работы школ или ДКО |
| май - сентябрь | Продолжение проекта: «Ветераны Великой Отечественной войны» | |  | Газета «Мое село…» |
| **Вахта Памяти** | | | | | |
| июнь | Новгородская область | |  | Сводный отряд | Ленденев П.А. |
| июль | Волгоградская область | |  |
| июль, август | Экспедиция «Исторические, памятные места Черемховского и Заларинского районов» | |  | Члены отряда «Юный поисковик» |
| Школьный музей | | | | | |
| в течение года | Очная экспертиза деятельности школьных краеведческих музеев | |  | Образовательная организация, ГАУ ДО Иркутской области «Центр развития дополнительного образования детей». Отдел краеведения и музейной работы | Самбурова Л.В.  Маркевич Н.А.  Федосеева Е.Н.  Малыгина О.В. |
| в течение года | Очная экспертиза деятельности школьных краеведческих музеев | |  | Степанова и  Веретенина Г.Г |

Утверждено экспертной группой, в составе:

Члены экспертной группы:

1. Степанова О.Ю.
2. Веретенина Г.Г.
3. Мухорина Е.В.
4. Тарасова М.В.
5. Распутина А.Н.
6. Кочнева Г.Н.

**План работы РайОО по разделу «Туризм»**

**Центр Внешкольной работы п.Михайловка**

**на 2020 – 2021 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственные** | **Ко-во человек** |
| **1** | Открытые ЧиП Черемховского района (кросс спринт) | 5.09 | ФСО Иркутской области, ЦДОД г. Иркутск. ЦВР п. Михайловка ( Чирков Ю.В.+ турорганизаторы) | 300 |
| **2** | Открытые ЧиП г. Черемхово (кросс классика) | 6.09 | ФСО Иркутской области, ЦДОД г. Иркутск. ЦВР п. Михайловка ( Чирков Ю.В.+ турорганизаторы) | 300 |
| 3 | Соревнования по спортивному ориентированию «Золотая осень» | 12 - 13 сентября г.Иркутск | Якубовская Е.В  Чирков Ю.В.  Исаков А.В. | 30 |
| 4 | Чемпионат и Первенство Иркутской области по спортивному ориентированию «Мемориал В.Осипова» | 9-11 октября Иркутский район с. Хомутово | Якубовская Е.В  Чирков Ю.В.  Конычев А.В.  Пушкарев Ю.Ю.  Исаков А.В. | 50 |
| 5 | Открытый Чемпионат и Первенство г. Усолья – Сибирского по спортивному ориентированию бегом | 18 октября  г. Усолье - Сибирское | Якубовская Е.В  Чирков Ю.В.  Конычев А.В.  Пушкарев Ю.Ю.  Исаков А.В. | 45 |
| 6 | Семинар турорганизаторов | ноябрь  По плану | Чирков Ю.В. | 18 |
| 7 | Поход по Олхинскому плато | Ноябрь  (каникулы) | Чирков Ю.В.  Якубовская Е.В. | 20 |
| 8 | Открытое Первенство г. Иркутска соревнования по спортивному ориентированию на лыжах | Декабрь  г. Иркутск | Якубовская Е.В  Чирков Ю.В.  Конычев А.В.  Пушкарев Ю.Ю.  Исаков А.В. | 45 |
| 9 | Соревнования по спортивному туризму в помещениях | Декабрь  г. Иркутск | Чирков Ю.В.  Конычев А.В. | 20 |
| 10 | Семинар турорганизаторов по спортивному ориентированию на лыжах | январь | Чирков Ю.В. | 18 |
| 11 | Соревнования по спортивному ориентированию на лыжах среди учащихся Черемховского района | февраль  По плану | РайОО.  ЦВР п.Михайловка  Чирков Ю.В. | 100 |
| 12 | Соревнования по спортивному ориентированию на лыжах «Метелица-2021» среди учащихся Иркутской области | 1-3 марта  г. Иркутск | Чирков Ю.В.  Якубовская Е.В  Конычев А.В.  Пушкарев Ю.Ю.  Исаков А.В. | 40 |
| 13 | Велотуриада школьников Черемховского района | Май | РайОО  Конычев А.В.  Пушкарев Ю.Ю. | 50 |
| 14 | Соревнования по спортивному ориентированию «Приз подснежника» | Апрель | Якубовская Е.В  Чирков Ю.В.  Конычев А.В.  Пушкарев Ю.Ю.  Исаков А.В. | 50 |
| 15 | Всероссийские соревнования по спортивному ориентированию | Май  Республика Хакассия | Якубовская Е.В.  Чирков Ю.В. | 10 |
| 16 | Чемпионат и Первенство г. Иркутска по спортивному ориентированию бегом «Иркутский азимут» | апрель  г. Иркутск | Якубовская Е.В  Чирков Ю.В.  Конычев А.В.  Пушкарев Ю.Ю.  Исаков А.В. | 40 |
| 17 | Всероссийские массовые соревнования по спортивному ориентированию «Российский азимут-2021» | Май  г. Иркутск | Якубовская Е.В  Чирков Ю.В.  Конычев А.В.  Пушкарев Ю.Ю.  Исаков А.В. | 50 |
| 18 | Соревнования по туристкому многоборью и спортивному ориентированию «Весенняя капель» | Май  г. Иркутск | Чирков Ю.В.  Конычев А.В. | 15 |
| 19 | Семинар – соревнования учителей – турорганизаторов | июнь | Серикова Л.И.  Чирков Ю.В. | 60 |
| 20 | Учебно – тренировочный лагерь для учащихся по подготовке к районному туристическому слёту | Июнь  ??? |  |  |
| 21 | Районный туристический слёт школьников | июнь | РайОО  ЦВР | 200 |
| 22 | Учебный поход турорганизаторов | Июль, август | Чирков Ю.В. | 15 |
| 23 | Учебные походы с детьми | Июль - Август | Турорганизаторы школ |  |
| 24 | Приобретение туристского оборудования | В течение года | Директора школ |  |
| 25 | Походы по родному краю | В течение года | Турорганизаторы школ |  |
| 26 | Областной туристический слёт школьников | Сентябрь | Чирков Ю.В. | 10 |
| 27 | Участие во всероссийских соревнованиях, конкурсах | В течение года | Чирков Ю.В.  Якубовская Е.В. |  |

1. **Контроль и руководство деятельностью МКУ ДО «ЦВР» рп.Михайловка**

**План внутриучрежденческого контроля на 2020-2021 уч.год.**

Цели:

* совершенствование системы контроля за состоянием и ведением отчетной документацией МКУ ДО «ЦВР» рп.Михайловка;
* повышение ответственности педагогов дополнительного образования,
* диагностирование состояния образовательного процесса, создание обстановки заинтересованности, доверия и совместного творчества; формирование у учащихся ответственного отношения к овладению знаниями, умениями, навыками.
* Качественный и количественный учет учащихся в объединениях.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание основной деятельности** | **Целевая установка** | **Критерии оценки** | **Вид контроля** | **Сроки** | **Ответственный** | **Отслеживание результатов работы** | **Аналитический материал** |
| Готовность учебных кабинетов к учебному году | -материально-техническое оснащение;  -обеспечение кадрами;  -комплектование объединений  -состояние  документации о приёме;  -состояние учебных кабинетов. | Санитарное состояние учебных кабинетов (ремонт), эстетичное оформление наличие правил по ТБ | Тематический | Август | Директор  Заместитель директора по УВР,  завхоз | Посещение учебных кабинетов | Совещание при директоре |
| Комплектование и наполняемость объединений | Формирование объединений их наполняемость | Соответствие фактической наполняемости плановому комплектованию | Обзорный, персональный контроль | В течение года | Директор, заместитель директора по УВР, методист | Посещение занятий, собеседование с педагогами о состоянии наполняемости | Справка |
| Организация учебно-воспитательного процесса | Анализ качества подготовки к занятиям. | Выполнение программных требований и требований ТБ. Программно-методическое состояние документов. Качественное начало занятия и его окончание. | Тематический | В течение года | Заместитель директора по УВР, методист | Посещение занятий | Справки по итогам проверки |
| Состояние работы по ТБ и охране здоровья учащихся | Сохранность здоровья детей на занятиях. | Наличие инструктажа по ТБ. | Тематический | два раза в полугодие | Директор | Проверка журналов (стр. по ТБ), собеседование с педагогами | Аналитическая справка |
| Мониторинг качества образования за 1, 2 полугодие | Реализация дополнительных общеразвивающих программ, качество обучения | Овладение ЗУН, согласно программе. | Обобщающий | Декабрь   Май | методист | Отчеты педагогов (критерии). Посещение открытых занятий, выставок. | Аналитическая справка    Протокол заседания педагогического совета |
| Состояние учебно-методической документации | Своевременная методическая помощь и контроль деятельности педагогов | Своевременное предоставление программы, отчетов, своевременное предоставление и заполнение журнала. | Текущий | В течение года | Заместитель директора по УВР | Проверка журналов, собеседование с педагогами | Справка по итогам проверки |

**2.1 Циклограмма проведения внутриучрежденческого контроля.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Месяц. Содержание** | **Вид** | **Цель контроля** | **Ответственный** | **Обсуждение результатов** |
| **Август-сентябрь** | | | | |
| Готовность МКУ ДО «ЦВР»   к новому учебному году:   * - материально-техническое оснащение; * - обеспечение кадрами; * - комплектование объединений * - состояние  документации; * - состояние учебных кабинетов. | Тематический | Проверка состояния готовности учебных кабинетов, соблюдение норм ТБ. | Директор  зам.директора по УВР, завхоз | Совещание при директоре |
| Утверждение дополнительных общеразвивающих программ МКУ ДО «ЦВР». | Тематический | Изучение документов, утверждение ДОП | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре |
| Итоги комплектации объединений. | Обзорный, персональный контроль | Фор­мирование объединений. | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре  справка |
| **Октябрь** | | | | |
| Оценка организации учебно-воспитательного  процесса | Обзорный | Проверка наполняемости объединений | Зам.директора по УВР | Справка. |
| Проверка журналов учета работы ПДО | Тематический | Оценка системы посещаемости  занятий учащимися, правильность  оформления журнала учета работы ПДО. | Зам.дир. по УВР | справка |
| **Ноябрь** | | | | |
| Работа с молодыми и вновь принятыми  педагогами. | персональный | Методическая помощь, наставничество, оценка посещенных занятий. | Зам.дир. по УВР, методист | МО, протокол |
| Проверка журналов учета работы ПДО | Тематический | Оценка системы посещаемости  занятий учащимися, правильность  оформления журнала учета работы ПДО. | Зам.дир. по УВР | справка |
| Наполняемость объединений | Обзорный, персональный контроль | Соответствие фактической наполняемости плановому комплектованию | Зам.директора по УВР | справка |
| **Декабрь** | | | | |
| Мониторинг качества образования за полугодие. | фронтальный | Мониторинг | Зам.директора по УВР  методист | Справка |
| Контроль выполнения дополнительных общеразвивающих программ за полугодие. | фронтальный | Анализ реализации ДОП за 1 п/годие | Зам.директора по УВР | справка |
| Проверка журналов учета работы ПДО. | Тематический | Оценка посещаемости  занятий учащимися правильность  оформления журнала | Зам.директора по УВР | справка |
| Контроль выполнения СанПиН, правил ТБ при организации образовательного процесса. | Тематический | Анализ и оценка состояния выполнения СанПиН и правил по ТБ. | Зам.директора по УВР, завхоз | Совещание при директоре |
| Наполняемость объединений | Обзорный, персональный контроль | Соответствие фактической наполняемости плановому комплектованию | Зам.директора по УВР | справка |
| **Январь** | | | | |
| Организация  работы  с родителями | тематический | Проведение родительских собраний: тематика, оформление документации | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре  протокол |
| Состояние работы с молодыми и вновь принятыми  педагогами | персональный | Методическая помощь, наставничество, оценка посещенных занятий. | Зам.дир. по УВР  методист | МО, протокол |
| Проверка журналов учета работы ПДО | Тематический | Оценка системы посещаемости  занятий учащимися, правильность  оформления журнала учета работы ПДО. | Зам.дир. по УВР | справка |
| Анализ учебной работы за полугодие | обобщающий | Анализ работы за полугодие | Зам. директора по УВР, | Протокол педсовета |
| Анализ организационно-массовой работы  за полугодие. | обобщающий | Оценка качества подготовки и проведения мероприятий | Педагог организатор | Педсовет, протокол |
| Анализ методической работы за полугодие. | обобщающий | Анализ результативности работы  методических объединений | методист. | педсовет протокол. |
| **Февраль** | | | | |
| Состояние учебно-воспитательной работы в объединениях художественно- эстетической направленности | Обзорный, персональный контроль | Оценка результативности работыКонтроль посещаемости учащихся «Сохранность контингента»  Организация  работы с детьми группы риска. | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре, справка |
| Состояние учебно-воспитательной работы в объединениях туристско- краеведческой направленности | Обзорный, персональный контроль | Оценка результативности работыКонтроль посещаемости учащихся «Сохранность контингента»  Организация  работы с детьми группы риска. | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре, справка |
| Проверка журналов учета работы ПДО | Тематический | Оценка системы посещаемости  занятий учащимися, правильность  оформления журнала учета работы ПДО. | Зам.дир. по УВР | справка |
| Контроль выполнения СанПиН, правил ТБ при организации образовательного процесса. | фронтальный | Анализ и оценка состояния выполнения СанПиН и правил по ТБ. | Зам.директора по УВР, завхоз | Совещание при директоре |
| **Март** | | | | |
| Проверка журналов ПДО | Тематический | Посещаемость, ведение | Зам.директора по УВР | Справка |
| Организация  работы  с родителями | Тематический | Проведение родительских собраний: тематика, посещаемость,  оформление документации | Зам.директора по УВР | Совещание при зам. директора  по УВР, справка |
| Состояние учебно-воспитательной работы в объединениях социально-педагогической направленности | Обзорный, персональный контроль | Оценка результативности работыКонтроль посещаемости учащихся «Сохранность контингента»  Организация  работы с детьми группы риска. | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре, справка |
| **Апрель** | | | | |
| Проверка журналов учета работы ПДО | фронтальный | Оценка системы посещаемости  занятий учащимися, правильность  оформления журнала учета работы ПДО. | Зам.дир. по УВР | справка |
| **Май** | | | | |
| Контроль посещаемости учащихся «Сохранность контингента» | Обзорный, персональный контроль | Соответствие фактической наполняемости плановому комплектованию | Зам.директора по УВР | справка |
| Мониторинг качества образования за год. | фронтальный. | Мониторинг | Зам.директора по УВР  методист | Справка |
| Проверка журналов учета работы ПДО | Тематический | Оценка системы посещаемости  занятий учащимися, правильность  оформления журнала учета работы ПДО. | Зам.дир. по УВР | справка |
| Контроль выполнения дополнительных общеразвивающих программ за год. | персональный | Анализ реализации ДОП за год | Зам.директора по УВР | справка |
| **Июнь** | | | | |
| Организация  работы  с родителями | тематический | Проведение родительских собраний: тематика, оформление документации | Зам.директора по УВР | Совещание при директоре  протокол |
| Организация летнего отдыха детей | тематический | Контроль организации летнего отдыха | Директор  Нач.лагеря | Совещание при директоре Протокол |
| Анализ работы МКУ ДО «ЦВР» за учебный год | обобщающий | Анализ работы за учебный год, формирование задач на новый учебный год | Директор, зам. директора по УВР,  методист | Педсовет протокол |
| Анализ организационно-массовой работы  педагогом-организатором за учебный год. | обобщающий | Оценка качества подготовки и проведения мероприятий | Зам.директорапо  УВР,  Педагог-организатор | Педсовет протокол |
| Анализ методической работы за учебный год. | обобщающий | Анализ результативности работы  методических объединений | методист. | Педсовет протокол. |

**2.2Собрания трудового коллектива**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Тема** | **Сроки** | **Ответственные** |
| 1. | Готовность к новому учебному году  Перспективы деятельности ЦВР в 2020-2021 учебном году.  Обновление коллективного договора на 2019-2023 гг. (доп. соглашения).  Готовность педагогического коллектива к образовательной деятельности в 2020-2021 учебном году  Итоги формирования учебных групп | сентябрь | Администрация |
| 2. | Охрана труда, ТБ, ПБ в ЦВР.  Итоги реализации плана учебно-воспитательной работы Центра внешкольной работы за 2020-2021 учебный год.  Организация летней занятости и отдыха детей. | Май | Администрация |

**2.3 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: не реже 1 раза в квартал

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **No п/п** | **Дата, время проведения** | **Тема совещания** | **Ответственный за проведение** |
| 1 | сентябрь | 1.Комплектование учебных групп и регистрация детей в объединения ЦВР  2.Утверждение нормативно-правовых актов.  3.Заполнение отчётной документации, ведение педагогами документации объединения. Итоги комплектации творческих объединений. | Директор,  методист |
| октябрь |
|  |  |
| 2 | ноябрь-декабрь | 1.Итоги фронтального контроля по ведению педагогами журналов учета работы объединений.2.Подготовка и проведение новогодних мероприятий. План работы на зимние каникулы.3.Утверждение плана мероприятий по организации новогодних праздников.4. Проведение промежуточной аттестации обучающихся ЦВР | Директор,  методист |
| 3 | январь-март | 1.Итоги проведения новогодних праздников.  2.План работы на второе полугодие. Итоги тематической проверки «Формы и методы контроля знаний, умений и навыков воспитанников»  1.Итоги тематической проверки «Выполнение программы»  2. Подготовка к Дням открытых дверей. | Директор,  методист |
| 4 | апрель-май | 1.План работы учреждения в летний период.Проведение итоговой аттестации воспитанников объединений ЦВР.  2.Об итогах проведения аттестации педагогических работников в 2020 -2021 уч. году | Директор,  методист |
| 5 | Июнь-август | Организация летней занятости и отдыха воспитанников. | Директор,  методист |

**2.4 Оперативные совещания административной группы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Сроки проведения** | **Тема** | **Ответственные** | **Результат** |
| сентябрь | 1. Состояние документации педагогов на начало учебного года (журналы, списки, расписание, соответствие календарно-тематического планирования образовательным программам, план воспитательной работы, работы с родителями).  2. Анализ расписания учебных занятий педагогов.  3. Об организации и проведении Дней открытых дверей  4. Планирование работы на октябрь | Тараканова Т.В.  Парамонова О.Д.  Подгаевская В.А.  Малыхина И.Ф.  Сатаева Е.В.  Горбунов А.А.  Бельков Н.Н. | Справка и приказ и об итогах проверки документации педагогов  Расписание учебных занятий на 2020-2021 учебный год  Информация о подготовке фестиваля-конкурса  План работы на октябрь |
| октябрь | 1. О подготовке к тематическому педсовету.   1. Об итогах наполняемости групп и посещаемости обучающимися ЦВР.   3. О результатах диагностики педагогического коллектива.  4. О проведении ежегодного медицинского осмотра работников Центра.  5. О соблюдении сотрудниками Центра правил ТБ и ППБ.  6. Планирование работы на ноябрь | Тараканова Т.В.  Парамонова О.Д.  Подгаевская В.А.  Малыхина И.Ф.  Сатаева Е.В.  Горбунов А.А.  Бельков Н.Н. | Справка и приказ об итогах проверки  Приказ и план подготовки и проведения педсовета  Заключения  Приказы  Информация  План работы на ноябрь |
| ноябрь | 1. Анализ дополнительных общеразвивающих программ ЦВР и района.  2. О состоянии наполняемости в ДО.  3. Планирование работы на декабрь  4. Проведение родительского собрания. | Тараканова Т.В.  Парамонова О.Д.  Подгаевская В.А.  Малыхина И.Ф.  Сатаева Е.В.  Горбунов А.А.  Бельков Н.Н. | Справка-анализ об итогах работы  Информационная справка  План работы на декабрь |
| декабрь | 1. Подготовка к проведению новогодних мероприятий.  2. О выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности.  3. Планирование работы на январь | Тараканова Т.В.  Парамонова О.Д.  Подгаевская В.А.  Малыхина И.Ф.  Сатаева Е.В.  Горбунов А.А.  Бельков Н.Н. | Отчеты  Информация  План работы на январь  Приказ |
| январь | 1.Анализ посещенных занятий в первом полугодии.  2. Планирование работы на февраль | Тараканова Т.В.  Парамонова О.Д.  Подгаевская В.А.  Малыхина И.Ф.  Сатаева Е.В.  Горбунов А.А.  Бельков Н.Н. | Информация  Справка-анализ о посещенных занятиях в первом полугодии  План работы на февраль |
| февраль | 1. О комплектовании на новый учебный год.  2. Контроль посещаемости и сохранности контингента обучающихся ЦВР.  3. Качество ведения педагогами документации.  4. Планирование работы на март | Тараканова Т.В.  Парамонова О.Д.  Подгаевская В.А.  Малыхна И.Ф.  Сатаева Е.В.  Горбунов А.А.  Бельков Н.Н. | Предварительное комплектование  Справка-анализ и приказ об итогах контроля  План работы на март  Информация |
| март | 1. О подготовке к районным мероприятиям.  2. Об организации летней оздоровительной кампании.  3. О текущем ремонте в летний период.  4. Планирование работы на апрель | Тараканова Т.В.  Парамонова О.Д.  Подгаевская В.А.  Малыхина И.Ф.  Сатаева Е.В.  Горбунов А.А.  Бельков Н.Н. | Информация  Приказ об организации летней оздоровительной кампании  План ремонтных работ  План работы на апрель |
| апрель | 1. О подготовке к сдаче отчётности по итогам года.  2. О подготовке к итоговому педсовету.  3. Реализация плана повышения квалификации педагогов.  4. Планирование работы на май  5. Подготовка к родительскому собранию.  6.Организация конкурса «Лейся, песня» | Тараканова Т.В.  Парамонова О.Д.  Подгаевская В.А.  Малыхина И.Ф.  Сатаева Е.В.  Горбунов А.А.  Бельков Н.Н. | Информация  График сдачи отчетности  Приказ, план подготовки к педсовету  План работы на май |
| май | 1. О планировании работы Центра в летний период.  2. Планирование работы учреждения на новый учебный год.  3. О проведении культурно-массовых мероприятий в летний период | Тараканова Т.В.  Парамонова О.Д.  Подгаевская В.А.  Малыхина И.Ф.  Сатаева Е.В.  Горбунов А.А.  Бельков Н.Н. | Предложения по планированию работы  План работы на летний период  Информация |

**2.5 План контрольно-инспекционной деятельности заместителя директора (УВР)**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Сроки | Объект контроля | Тема контроля | Цель контроля | Методы | Где слушается |
| Сентябрь | Педагоги | Программно-методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса | Помощь педагогам в составлении программ деятельности ЦВР | Консультации, работа с документацией, анализ | Справка  Совещание при директоре |
| Педагоги | Наполняемость учебных групп ДО | Помощь в выборе форм и методов работы по сохранности контингента учащихся ЦВР. | Посещение занятий, наблюдения, собеседование, работа с документацией, анализ. | Справка  Совещание при директоре |
| Октябрь | МКОУ СОШ №1  МКОУ СОШ№3  МКОУДОД №14  МКОУ ДОД №54 | Ведение документации, наполняемость учебных групп ДО | Помощь педагогам- совместителям | Работа с документацией, анализ | Справка  Совещание при директоре |
| МКОУ СОШ  с. Узкий Луг | Ведение документации, наполняемость учебных групп ДО | Помощь педагогам- совместителям | Работа с документацией, анализ | Справка  Совещание при директоре |
| МКОУ СОШ  с. Новогромово | Ведение документации, наполняемость учебных групп ДО | Помощь педагогам- совместителям | Работа с документацией, анализ | Справка  Совещание при директоре |
| Педагоги | Контроль за соблюдением порядка заполнения журналов учета работы объединений. | Выполнение программы в соответствии с КТП | Работа с журналом | Справка  Совещание при директоре |
| Ноябрь | МКОУ СОШ  с. Рысево | Ведение документации,  наполняемостьучебных групп ДО | Помощь педагогам- совместителям | Работа с документацией, анализ | Справка  Совещание при директоре |
|  | МКОУ СОШ  д. Балухарь | Ведение документации,  Наполняемость учебных групп ДО | Помощь педагогам- совместителям | Работа с документацией, анализ | Справка  Совещание при директоре |
|  | МКОУ СОШ  с. Лохово | Ведение документации, наполняемость учебных групп ДО | Помощь педагогам- совместителям | Работа с документацией, анализ | Справка  Совещание при директоре |
|  | МКОУ СОШ  с. Парфеново | Ведение документации, наполняемость учебных групп ДО | Помощь педагогам- совместителям | Работа с документацией, анализ | Справка  Совещание при директоре |
| Декабрь | Боровченко Н.Х. | Контроль за состоянием индивидуальной работы с воспитанниками | Определить уровень организации и качества учебно-воспитательной работы | Посещение занятий, наблюдения, собеседование, работа с документацией, анализ. | Справка  Совещание при директоре |
| Январь | Педагоги | Выполнение учебных программ за 1 полугодие | Уровень выполнение учебных программ за 1 полугодие | Работа с документацией | Справка  Совещание при директоре |
| МКОУ СОШ  с. Н. Иреть | Ведение документации,  Наполняемость учебных групп ДО | Помощь педагогам- совместителям | Работа с документацией, анализ | Справка  Совещание при директоре |
| МКОУ СОШ  с. Голуметь | Ведение документации, наполняемость учебных групп ДО | Помощь педагогам- совместителям | Работа с документацией, анализ | Справка  Совещание при директоре |
| МКОУ СОШ  с. Саянское | Ведение документации, наполняемость учебных групп ДО | Помощь педагогам- совместителям | Работа с документацией, анализ | Справка  Совещание при директоре |
| Февраль | Педагоги художественно-эстетического направления | Контроль за состоянием качества обучения. | Определить уровень организации и качества учебно-воспитательной работы | Посещение занятий, наблюдения, собеседование, работа с документацией, анализ | Справка  Совещание при директоре |
| МКОУ СОШ  п. Новостройка | Ведение документации, наполняемость учебных групп ДО | Помощь педагогам- совместителям | Работа с документацией, анализ | Справка  Совещание при директоре |
| МКОУ СОШ  с. Саянское | Ведение документации,  наполняемость учебных групп ДО | Помощь педагогам- совместителям | Работа с документацией, анализ | Справка  Совещание при директоре |
|  | МКОУ СОШ  с. Тунгуска | Ведение документации,  наполняемость учебных групп ДО | Помощь педагогам- совместителям | Работа с документацией, анализ | Справка  Совещание при директоре |
| Март | МКОУ СОШ  с. Онот | Ведение документации,  наполняемость учебных групп ДО | Помощь педагогам- совместителям | Работа с документацией, анализ | Справка  Совещание при директоре |
| МКОУ СОШ  д. В. Иреть | Ведение документации,  наполняемость учебных групп ДО | Помощь педагогам- совместителям | Работа с документацией, анализ | Справка  Совещание при директоре |
| МКОУ СОШ  с. Тальники | Ведение документации,  наполняемость учебных групп ДО | Помощь педагогам- совместителям | Работа с документацией, анализ | Справка  Совещание при директоре |
| Педагоги социально-педагогического направления | Контроль за состоянием качества обучения. | Определить уровень организации и качества учебно-воспитательной работы | Посещение занятий, наблюдения, собеседование, работа с документацией, анализ | Справка  Совещание при директоре |
| Апрель | Педагоги | Проведение диагностики по годам обучения | Помощь педагогам в систематизации и анализе диагностических  материалов | Работа с документацией | Справка  Совещание при директоре |
| МКОУ СОШ  с. Алехино | Ведение документации,  наполняемость учебных групп ДО | Помощь педагогам- совместителям | Работа с документацией, анализ | Справка  Совещание при директоре |
| МКОУ СОШ  с. Бельск | Ведение документации,  наполняемость учебных групп ДО | Помощь педагогам- совместителям | Работа с документацией, анализ | Справка  Совещание при директоре |
| Май | Педагоги | Результаты итоговой аттестации обучающихся. Выполнение программ дополнительного образования | Определение результативности учебно-воспитательного процесса | Посещение занятий, анализ документации. | Справка  Совещание при директоре |

**2.6 ЦИКЛОГРАММА РАБОТЫ**

**заместителя директора по учебно-воспитательной работе**

**на 2020-2021 учебный год.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Время | Дни недели | Содержание |
| 9.00-12.00  12.00-13.00- Перерыв.  13.00-17.00 | Понедельник | Работа с документацией.  Планерка при директоре.  Посещение занятий (по расписанию).  Работа с педагогическими кадрами. |
| 9.00-12.00  12.00-13.00- Перерыв.  13.00-17.00 | Вторник | Педсоветы.  Совещания при директоре- 1 раз в месяц.  Работа с документацией.  Посещение занятий (по расписанию). |
| 9.00-12.00  12.00-13.00- Перерыв.  13.00-17.00 | Среда | Работа с документацией.  Посещение занятий (по расписанию).  Работа с методической литературой. |
| 9.00-12.00  12.00-13.00- Перерыв.  13.00-17.00 | Четверг | Заседание МС – 3 раза в год.  Работа с документацией.  Консультации для родителей.  Посещение занятий (по расписанию) |
| 9.00-12.00  12.00-13.00- Перерыв.  13.00-17.00 | Пятница | Работа с документацией.  Работа с педагогическими кадрами.  Проверка журналов учета работы объединения.  Планирование работы на следующую неделю. |

**3. Массовые мероприятия муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Центр внешкольной работы» рп. Михайловка на 2020-2021 уч.год**

**3.1 План воспитательной работы на 2020 – 2021 уч.г.**

**Цель:** создание единого воспитательного пространства для формирования личности творческой, способной ценить себя, уважать других и умеющей строить свою жизнь на принципах добра, истины и красоты. Развивать творческие способности учащихся ЦВР.

**Задачи:**

1. Создать условия для интеллектуального, эстетического, физического, коммуникативного, самовыражения личности воспитанников;
2. Повышение социальной активности учащихся, их самостоятельности и ответственности в организации жизни детского коллектива и социума.
3. Формирование у учащихся межличностных отношений, толерантности, уважения прав человека, гражданственности, патриотизма.
4. Формирование навыков самообразования и разностороннее развитие способностей, через участие в мероприятиях ЦВР.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Месяц\  Дата | Мероприятие | Уровень | Ответственные |
| 1 | Сентябрь,  апрель | ОТ и ТБ | ЦВР | Педагоги ДО  Педагог-организатор |
| 2 | Сентябрь, декабрь,  апрель, май | Беседы, игровые программы  «Азбука пожарной безопасности» | ЦВР  По плану творческих объединений | Педагог-организатор  Педагоги ДО |
| 3 | 08.09.2020  09.09.2020 | Дни открытых дверей концертно-игровая программа  «Секреты творчества» | ЦВР | Педагог-организатор,  Педагоги ДО |
| 4 | 21.09.20 | Международный день Мира  Фотовыставка «Голубь Мира» | ЦВР | Педагог-организатор |
| 5 | 05.10.20 | «Моему учителю посвящается!» концертная программа | ЦВР | Педагог-организатор  Педагоги ДО |
| 6 | 02.10.20  13.10.20 | «Моя безопасность» | ЦВР  По плану творческих объединений | Педагоги ДО |
| 8 | 03.11.20 | «День народного единства»  Посещение музея и библиотеки | ЦВР  По плану творческих объединений | Педагог-организатор  Педагоги ДО |
| 10 | 09.11.20 | «Разные истории Бориса Заходера» литературный конкурс  100 лет со дня рождения Б.Заходера | ЦВР | Педагог-организатор  Педагоги ДО |
| 11 | 18.11.20 | Познавательная программа «У светофора нет каникул» | ЦВР | Педагог-организатор |
| 12 | Ноябрь-февраль | «Покормите птиц зимой» | ЦВР  По плану творческих объединений | Педагоги ДО |
| 13 | Ноябрь,  май | Беседы, проведение анкетирования «Проблемы воспитания и пути их решения» | ЦВР  По плану творческих объединений | Методист  Педагог-организатор  Педагоги ДО |
| 14 | 29.11.2020 (25.11.20) | Родительское собрание  Концертная программа к дню Матери. | ЦВР | Директор  ЗУВР  Методист.  Педагог-организатор  Педагоги ДО |
| 15 | 03.12.20  09.12.20 | «Декада инвалидов» | ЦВР | Боровченко Н.М.  Педагог-организатор |
| 16 | Декабрь | Новогодние утренники | ЦВР | Педагог-организатор  Педагоги ДО |
| 17 | Декабрь | «Новогоднее кафе»  Ярмарка «Мастерская Деда Мороза» | ЦВР | Педагог-организатор  Педагоги ДО |
| 18 | декабрь | Промежуточный мониторинг воспитательной работы | ЦВР По плану творческих объединений | Педагог-организатор  Педагоги ДО |
| 19 | январь | Фольклорный праздник «Обряды старинных  праздников» | ЦВР | Педагог-организатор  Педагоги ДО |
| 20 | февраль | Декада патриот. воспитания  Конкурс Боевых листков «Дни воинской славы» | ЦВР | Педагог-организатор  Педагоги ДО |
| 21 | 17.02.21 | Акция «День добра» | ЦВР | Педагог-организатор  Педагоги ДО |
| 22 | 05.03.21 | «Навстречу весне»  Концертная программа | ЦВР | Педагог-организатор  Педагоги ДО |
| 23 | апрель | «Радуга талантов» | ЦВР | ЗУВР, методист  Педагог-организатор  Педагоги ДО |
| 24 | 25.04.21 | «Великий (чистый) четверг» развлекательно- познавательна программа | ЦВР | Педагог-организатор  Педагоги ДО |
| 25 | 22.04.21  27.04.21 | «Мы помним…» М\К | ЦВР | Педагог-организатор Педагоги ДО |
| 26 | 1 декада мая | «День Победы» | ЦВР  Мероприятия по плану творческих объединений | Педагог-организатор Педагоги ДО |
| 27 | май | Фотоконкурс  «Звёздное детство» | ЦВР | Педагоги ДО |
| 28 | май | Родительское собрание  Концертная программа «Творчество и вдохновение» | ЦВР | Директор  Зам. по УВР  Методист  Педагог-организатор  Педагоги ДО |
| 29 | май | Итоговый анализ воспитательного процесса | ЦВР | Зам. по УВР  Методист  Педагог-организатор  Педагоги ДО |
| 30 | 01.06.21 | «Страна детства»  Игровая программа | ЦВР | Педагог-организатор Педагоги ДО |

**3.2.План районных мероприятий**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Наименование  Мероприятия | Сроки проведения |
| 1. | Августовская конференция | Август 2020 |
| 2. | Декада инвалидов  «От улыбки станет всем светлей» Праздничная программа | Ноябрь 2020 |
| 3. | «Елка мэра» Праздничная программа | Декабрь 2020 |
| 4. | Районный фестиваль «Лейся песня - 2020» | Январь 2021 |
| 5. | «Учитель года». | Февраль 2021 |
| 6. | «Ученик года». | Март 2021 |
| 7. | Районный фестиваль театрального творчества «Занавес» | Март 2021 |
| 8. | Слет кружковцев «Магия творчества» | Апрель 2021 |
| 9. | «Безопасное колесо». | Апрель 2021 |
| 10. | Участие в районном Турслёте.  «Бал выпускников». | Июнь 2021 |
| 11. | День района | Июль 2021 |

**4.ПЛАН работы с родителями МКУ ДО «ЦВР» на 2020-2021 уч.год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Месяц | Мероприятие |  |
| 1 | Сентябрь | Организационное собрание (Знакомство с родителями, выбор родительского комитета; ознакомление с режимом, формой занятий и др.) | Директор  Зам.по УВР  Методист  Педагог-организатор  Педагоги ДО |
| 2 | Сентябрь | Консультация для родителей «Организация домашнего уголка для творческого развития ребёнка». | Педагоги ДО |
| 3 | Сентябрь | День открытых дверей концертно-игровая программа  «Загадки творчества» с проведением мастер - классов | Зам.по УВР  Методист  Педагог-организатор  Педагоги ДО |
| 4 | Октябрь | Подготовка к концертной программе «С любовью к Вам,Учителя!» | Зам.по УВР  Методист  Педагог-организатор  Педагоги ДО |
| 5 | Ноябрь | Общее родительское собрание  Концертная программа «Все краски жизни для тебя» | Директор  Зам.по УВР  Методист  Педагог-организатор |
| 6 | Декабрь | Мастер-классы для родителей «Новогодний сувенир» | Зам.по УВР  Методист  Педагог-организатор  Педагоги ДО |
| 7 | Январь | Рождественские посиделки |  |
| 8 | Февраль | Тест для родителей «Я и мой ребёнок» | Педагоги ДО |
| 9 | Май | Концертная программа «Этот День Победы», мастер-класс «Георгиевская лента» | Зам.по УВР  Методист  Педагог-организатор  Педагоги ДО |
| 10 | Май | Фотоконкурс «Моя семья» | Педагог-организатор  Педагоги ДО |
| 11 | Май | Общее родительское собрание.  Концертная программа «Радуга талантов» | Зам.по УВР  Методист  Педагог-организатор  Педагоги ДО |

**5.ПЛАН взаимодействия МКУ ДО «ЦВР» с учреждениями района**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Сроки**  **проведения** | **Ответственный** |
| 1 | Составление договоров об безвозмездном пользовании муниципального имущества | Сентябрь | Директор |
| 2 | Совместные мероприятия с учреждениями культуры (ДК «Жарки», библиотека, музей и т. д.) | В течение года | Педагог-организатор |
| 3 | Освещение жизнедеятельности ЦВР в газете «Моё село», «Черемховские новости» | В течение года | Педагог-организатор, методист |
| 4 | Мероприятия по ПДД согласно областного плана мероприятий | В течение года | Педагог-организатор |
| 5 | Совместные мероприятия с РОО | В течение года | Зам. директора по УВР |
| 6 | Совместные мероприятия с специалистом по молодежной политике Администрации Черемховского района | В течение года | Зам. директора по УВР  методист |

**6. Районные акции**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Наименование мероприятия** | **Сроки** | **Организаторы** | **Ответственный** |
| 1. | Акция «Ветеранам - заботу и внимание» | В течение года | ЦВР  ОДМ ГПО ЧР «Выбор» | Педагог-организатор |
| 2. | Акция «День доброты» | В течение года | ЦВР  ОДМ ГПО ЧР «Выбор» | Педагог-организатор |
| 3. | Акция «Добро не уходит на каникулы» | В течение года | ЦВР  ОДМ ГПО ЧР «Выбор» | Педагог-организатор |
| 4. | Акция «Семья». Выявление семей, находящихся в социально опасном положении | ноябрь | ЦВР  ОДМ ГПО ЧР «Выбор» | Педагог-организатор |
| 5. | Всероссийская акция «Добрые руки»  Всероссийская акция «День учителя» | октябрь | ЦВР  ОДМ ГПО ЧР «Выбор» | Педагог-организатор |
| 6. | Всероссийская акция «ПРОзрение»  Благотворительная акция «Дарю от сердца» - для детей с ограниченными возможностями делают игровой, развивающий дидактический материал. (Декада инвалидов | декабрь | ЦВР  ОДМ ГПО ЧР «Выбор» | Педагог-организатор  Педагоги ДО |
| 7. | Благотворительная акция «Мастерская Деда Мороза» (в помощь детям из малоимущих семей)  «Новогодняя сказка» для детей из семей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации в поселениях Черемховского района.  Проведение рождественской елки и приобретение подарков для детей-инвалидов - объединения «Мы – особые». | декабрь | ЦВР  ОДМ ГПО ЧР «Выбор» | Педагог-организатор  Педагоги ДО |
| 8. | Всероссийская акция «Будь здоров» | 7 апреля 2021 г. | ЦВР  ОДМ ГПО ЧР «Выбор» | Педагог-организатор |
|  | «Линейки добра»  Акция «Георгиевская ленточка» у обелиска | Май 2021 г.  в течение года | ЦВР  ОДМ ГПО ЧР «Выбор» | Педагог-организатор  Педагоги ДО |
| 10. | Акция «Свеча памяти» | июнь | ЦВР  ОДМ ГПО ЧР «Выбор» | Педагог-организатор |

**7. Финансово-хозяйственная деятельность**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Мероприятия** | **Сроки исполнения** | **Ответственный** |
| 1 | Прием материальных средств и их учет по соответствующим формам | Сентябрь | завхоз |
| 2 | Выполнение мероприятий по пожарной безопасности Центра, назначение ответственных за пожарную безопасность | Сентябрь | директор |
| 3 | Подготовка дефектной ведомости и подача в хозгруппу заявок на подготовку сметы по ремонту | Сентябрь | завхоз |
| 4 | Подготовка проектов приказов на начало учебного года | Сентябрь | директор |
| 5 | Подготовка документов и заключение договоров безвозмездного пользования помещениями со школами | Сентябрь | директор |
| 6 | Подготовка основных средств учреждения к инвентаризации | Октябрь | завхоз |
| 7 | Инвентаризация материальных средств и финансовых обязательств | Ноябрь | завхоз |
| 8 | Выполнение мероприятий по охране труда в соответствии с требованиями руководящих документов | Декабрь | ответственный за ОТ |
| 9 | Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности | Январь | директор |
| 10 | Приобретение грамот, дипломов для награждения участников и победителей конкурсов среди воспитанников | Февраль-март | завхоз, педагоги |
| 11 | Подготовка справки по выполнению плана хозяйственной работы | Май | завхоз |
| 12 | Текущий ремонт помещений, оборудования и инвентаря | в течение года | Техперсонал, педагоги |

**7.1 Мероприятия по охране труда**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
|  | Проведение учебных занятий по охране труда с работниками Центра | сентябрь, март | Директор, завхоз |
|  | Проверка учебных кабинетов на предмет соответствия требованиям техники безопасности, проверка наличия и правильности заполнения журналов инструктажей | сентябрь,  март | Директор, зам.директора завхоз |
|  | Проведение периодических медицинских осмотров согласно плану-графику | сентябрь-декабрь | Коллектив |
|  | Прохождение гигиенической аттестации работниками | октябрь | Коллектив |
|  | Проверка знаний по ОТ | октябрь-ноябрь | Коллектив |
|  | Проверка соблюдения графика прививок работниками Центра | согласно периодичности | Директор, секретарь |
|  | Приобретение СИЗ для младшего обслуживающего персонала Центра | второе полугодие | Директор, завхоз |
|  | Проведение СОУТ | Сентябрь-октябрь | Директор, завхоз |
|  | Проверка освещенности кабинетов и работы электрооборудования | еженедельно | Директор, завхоз |
|  | Осмотр помещений Центра | 1 раз в месяц | Директор, завхоз |
|  | Подведение итогов работы по ОТ за 2020-2021 уч. год | май | Директор, завхоз |

**7.2 Организация мероприятий по гражданской обороне**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Планирование деятельности на 2020-2021 уч.г. Издание приказа | сентябрь | Директор |
| 2. | Уточнение и корректировка плана учебных занятий по ГО и ЧС | сентябрь | Директор, завхоз |
| 3. | Обновление информации на стенде по ГО и ЧС | в течение года | Художник, завхоз |
| 4. | Проведение учебных занятий по ГО и ЧС с работниками Центра | март | Директор, завхоз |
| 5. | Подведение итогов работы по ГО и ЧС за 2020-2021 уч. год | май | Директор, завхоз |

**7.3 Мероприятия по противопожарной безопасности и предупреждению террористических актов**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
|  | Обновление информации на стенде по противопожарной безопасности | сентябрь | Художник, завхоз |
|  | Информирование работников Центра, обучающихся и родителей о телефонах экстренных служб | до 20.09 | Зам.директора, завхоз,  Педагоги д/о |
|  | Проведение с обучающимися инструктажа по правилам пожарной безопасности с регистрацией в журнале | 1 раз в четверть | Педагоги д/о  завхоз |
|  | Проведение инструктажа по правилам пожарной безопасности с работниками Центра с регистрацией в специальном журнале. Проверка знаний о порядке действий работников при возникновении пожара | сентябрь,  декабрь, март | завхоз |
|  | Проведение тренировочных эвакуаций с обучающимися и работниками Центра | по графику УО и ДО | Завхоз, Педагоги д/о |
|  | Проведение ревизии огнетушителей. Ведение журнала учёта первичных средств пожаротушения | 1 раз в квартал | Завхоз |
|  | Проверка исправности выключателей, розеток, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголённых проводов | в течение года | Завхоз, рабочий |
|  | Обследование территории и прилегающих помещений с целью обнаружения и устранения подозрительных предметов перед проведением массовых мероприятий с обучающимися | в течение года | Завхоз, рабочий, дворник |
|  | Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении культурно-массовых мероприятий, назначение во время их проведения обязательного дежурства работников | в течение года | Завхоз, педагоги д/о |
|  | Систематическая очистка территории Центра от мусора, недопущение его сжигания на территории | постоянно | Завхоз, рабочий, дворник |