

Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования  
Дом детского творчества Октябрьского района города Ставрополя

«ПРИНЯТО»  
на педагогическом совете  
МАУ ДО ДДТ Октябрьского района

Протокол № 1  
От « 1 » сентября 2016 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор  
МАУ ДО ДДТ Октябрьского района



Т. Т. Пирмухаметов

## **Перспективный план учебно-воспитательной и научно-методической работы на 2016-2017 учебный год**

Ставрополь, 2016

**ЦЕЛЬ:** Содействовать развитию личности ребенка и его способностей к творчеству, самопознанию, самоопределению, самовыражению и самосовершенствованию посредством освоения выбранной обучающимся дополнительной образовательной программы любой направленности.

## **1. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ:**

1. Обеспечить рост качества дополнительного образования на принципах дифференциации, личностной ориентации на основе применения современных педагогических технологий обучения, воспитания.
2. Организовать образовательный процесс через интеграцию и сотрудничество с системой общего образования.
3. Реализовать направления воспитательной системы. Сформировать общую культуру, развить творческий потенциал обучающихся.
4. Продолжить работу по реализации инновационной экспериментальной площадки.
5. Организовать работу по поддержке одаренных и талантливых детей.
6. Продолжить работу по реализации методического обеспечения деятельности учреждения, способствующую повышению уровня методической подготовки и профессионального мастерства педагогов.
7. Организовать работу по здоровьесбережению, воспитанию потребности в здоровом образе жизни.
8. Внедрять инновационные формы работы, технологии в развитие профилизации обучения.

## Основные направления деятельности

№ п/п	Содержание работы	Сроки, исполнители	Ответственные
<b>1. Организационная работа</b>			
<b>1.1. Формирование банка данных (статистика, мониторинг результативности и качества образовательного процесса)</b>			
1.	Формирование банка данных: - контингент обучающихся; - педагогический состав.	сентябрь (изменения в течение учебного года)	зам. директора по УВР, зам. директора по НМР
2.	Мониторинг качества образовательного процесса: - начальная аттестация (диагностика) - промежуточная аттестация обучающихся; - итоговая аттестация обучающихся.	сентябрь ноябрь  апрель	зам. директора по УВР, зав. отделами, педагоги дополнительного образования
3.	Мониторинг: -уровня достижений и участия детей в мероприятиях, конкурсах, фестивалях; -динамика изменений контингента	сентябрь, октябрь  январь, апрель	зам. директора по УВР, зам. директора по НМР, зам. директора по ВР, зав. отделами, педагоги дополнительного образования
<b>1.2. Административный контроль</b>			
4.	Проверка отчетной документации структурных подразделений ДДТ: (статистический и аналитические отчеты) Посещение открытых занятий. Проверка посещаемости занятий обучающимися в объединениях. Проверка журналов. Проверка выполнения учебных планов и программ. Работа объединений в каникулярное время. Наличие инструктажа по ТБ	2 раза в год: ноябрь-декабрь, апрель-май	зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, зам. директора по НМР  зав. отделами, педагоги дополнительного образования
5.	Организация и проведение массовых мероприятий	в течение учебного года	зам. директора по УВР, зам. директора по НМР, зам. директора по ВР
6.	Текущий контроль: соблюдение расписания занятий, учета массовых мероприятий, посещаемости занятий	в течение учебного года	зам. директора по УВР, зам. директора по НМР, зам. директора по ВР
7.	Персональный контроль за работой, аттестующихся педагогов	в течение учебного года	зам. директора по УВР, зам. директора по НМР
8.	Обновление постоянно-действующих информационных стендов	в течение года	зам. директора по УВР, зам. директора по НМР, зам. директора по ВР

9.	Подготовка материалов для сайта ДДТ	в течение года	зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, зам. директора по НМР
10.	Контроль за выполнением плана методической и опытно-экспериментальной работы	в течение года	зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, зам. директора по НМР
11.	Определение перспектив на следующий год (подготовка перспективного плана работы на следующий учебный год)	май-июнь	зам. директора по НМР, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР

## 2. Работа с кадрами

### 2.1. Повышение квалификации

1.	Подготовка плана – графика курсов повышения квалификации для аттестуемых педагогов (Приложение 1)	декабрь	зам. директора по НМР, зам. директора по УВР, методист
2.	Подготовка документации для обучения педагогов на КПК в 2016 году	декабрь	зам. директора по НМР, зам. директора по УВР, методист

### 2.3. Аттестация педагогических работников

1.	Консультации для аттестующихся педагогов (групповые, индивидуальные)	в течение года	зам. директора по НМР, зам. директора по УВР
2.	Теоретический семинар «Нормативно-правовая база и методические рекомендации по вопросам аттестации» (согласно плану работы МС Приложение 2)	декабрь, январь	зам. директора по НМР, методист
3.	Семинар-практикум по теме: «Анализ своей педагогической деятельности», «Подготовка документации и портфолио для прохождения аттестации» (согласно плану работы МС Приложение 2)		зам. директора по НМР, зам. директора по УВР, методист
4.	Подготовка материалов для сайта и стенда по аттестации	постоянно	зам. директора по НМР, зам. директора по УВР, методист
5.	Посещение открытых мероприятий (учебных занятий) аттестуемых педагогов ДДТ (согласно графику контроля)	в течение года	зам. директора: по УВР, по НМР, по ВР, методист

## 3. Научно-методическое сопровождение деятельности ДДТ

### 3.1. «Школа педагогического мастерства». Обобщение и распространение опыта работы

1.	Подготовка плана-графика открытых мероприятий и выступлений педагогов на заседаниях методического совета (согласно плану работы МС Приложение 2)	в течение года	зам. директора по НМР, методист
2.	Сбор материалов для обобщения опыта педагогов и пополнения «Методической копилки» ДДТ	в течение года	зам. директора по НМР, методист
3.	Ведение картотеки методических материалов библиотечного фонда и медиатеки	в течение года	методист
4.	Проведение методических консультаций, семинаров и мастер-классов для педагогов	в течение года	зам. директора по НМР, методист, педагог-психолог, социальный педагог
5.	Подведение итогов участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства, выставках, мастер-классах, конференциях и т.д. (согласно плану работ объединений)	Январь, май	зам. директора по НМР, методист, педагог-психолог, социальный педагог
<b>3.2. Опытно – экспериментальная работа</b>			
1.	Работа инновационной экспериментальной площадки по теме: «Национальная стратегия в интересах детей – основной инструмент формирования социально-активной личности» (2014 – 2017 гг.)	ноябрь	зам. директора по НМР
2.	Методический семинар «Организация опытно-экспериментальной работы в ДДТ, этапы реализации»	ноябрь	зам. директора по НМР
3.	Конференция по итогам ОЭР (согласно плану работы МС Приложение 2)	1 раз в год	зам. директора по НМР, методист
<b>3.3. Создание методической продукции</b>			
1.	Подготовка сборника методических рекомендаций для педагогов дополнительного образования	в течение года	зам. директора по НМР
2.	Подготовка к печати материалов научно-практической конференции «Итоги работы в ДДТ за 2016-2017 учебный год»	в течение года	зам. директора по НМР
<b>3.4. Мероприятия для педагогов (конкурсы, фестивали, олимпиады и т.д. различных уровней)</b>			
2.	Проведение семинаров по изучению нормативных документов для	в течение года	зам. директора по НМР, методист

	участия в мероприятиях (положения, приказы и т.д.) (согласно плану работы МС Приложение 2)		
3.	Проведение консультаций по подготовке материалов для участия в мероприятиях	в течение года	зам. директора по НМР, методист
<b>4. Работа социально-психологической службы</b>			
<b>4.1. Организационно-методический раздел:</b>			
1.	Подготовка плана-графика работы социально-психологической службы (Приложение 3)	до сентября	Порублева Т.В., Абакумова И.Ю., Кузнецова А.С.
2.	Информационно-просветительская работа по ознакомлению детей с объединениями ДДТ	сентябрь-	Порублева Т.В., Абакумова И.Ю., Кузнецова А.С.
2.	Подготовка социальных Паспортов (личных дел) обучающихся ДДТ	сентябрь-октябрь	Порублева Т.В.,
	Создание банка персональных данных сотрудников ДДТ	сентябрь-октябрь	Порублева Т.В.,
3.	Подготовка социального паспорта ДДТ	сентябрь-октябрь	Порублева Т.В.,
4.	Создание базы данных по учету детей из социально незащищенных семей	октябрь - ноябрь	Порублева Т.В.,
5.	Индивидуальные и групповые беседы-консультации с обучающимися (журнал учета)	в течение года	Абакумова И.Ю., Кузнецова А.С., Порублева Т.В.
6.	Участие в работе городского МО социальных педагогов образовательных организации (согласно плану работы Комитета образования)	в течение года	Порублева Т.В.
7.	Участие в городском МО педагогов психологов «Супервизия»	(каждый 2-й вторник 1 раз в месяц)	Абакумова И.Ю.
8.	Работа с методической литературой для пополнения материалов «Методическая копилка»	в течение года	Абакумова И.Ю., Порублева Т.В., Кузнецова А.С.
9.	Обновление материалов постоянно-действующего информационного стенда	в течение года	Абакумова И.Ю., Порублева Т.В., Кузнецова А.С.
10.	Подготовка отчетной документации (статистический и аналитический отчеты)	по полугодиям годовой отчет	педагог-психолог социальный педагог

11.	Участие в проведении семинаров, тренингов для педагогов	4 раза в год	педагог-психолог
12.	Разработка методических рекомендаций по работе с одаренными детьми	январь	педагог-психолог
13.	Обработка, обобщение и анализ результатов диагностик	в течение года	социальный педагог, педагог-психолог
14.	Оформление информационно-аналитических справок	в течение года	социальный педагог, педагог-психолог
15.	Проведение мониторинга психологической безопасности образовательной среды, удовлетворенности родителей качеством образовательного процесса в ДДТ	2 раза в год	педагог-психолог

#### 4.2. Работа с обучающимися

##### а). Социально-педагогическая и психолого-педагогическая диагностика обучающихся:

1.	Уровня социальной дезадаптации	октябрь	социальный педагог, педагог-психолог
2.	Вовлеченности в употребление психо-активных веществ	ноябрь	социальный педагог
3.	Личностной и учебной тревожности	ноябрь-декабрь	педагог-психолог
4.	Уровня агрессии подростков	ноябрь-декабрь	педагог-психолог
5.	Профорientационная диагностика	апрель-май	педагог-психолог
6.	Творческого потенциала обучающихся		педагог-психолог
7.	Подготовка индивидуальных карт обучающихся		педагог-психолог
8.	Самооценки	ноябрь	педагог-психолог
9.	Эмоциональной направленности личности	декабрь	педагог-психолог
10.	Методика определения типа характера по К.Юнгу	февраль	педагог-психолог

##### б). Консультационная и коррекционно-развивающая работа

1.	Консультационная работа с обучающимися	в течение года	педагог-психолог
2.	Коррекционно-развивающая работа: с проблемными детьми, с одаренными детьми (Приложение 3)	в течение года	педагог-психолог

#### 4.3. Работа с родителями

1.	Участие в проведении родительского собрания «Разрешите представиться»	1 раза в год	педагог-психолог социальный педагог
2.	Просветительские беседы по темам согласно плану работы	в течение года	педагог-психолог социальный педагог
3.	Заседания клуба родительского	в течение года	педагог-психолог

	общения «Веста» (Приложение 3)		
4.	Участие в проведении родительского собрания по предстоящему летнему отдыху детей и подростков	1 раза в год	педагог-психолог социальный педагог
5.	Консультационная работа по запросам родителей	в течение года	педагог-психолог социальный педагог
6.	Консультационная работа по вопросам развития одаренности	в течение года	педагог-психолог социальный педагог
<b>4.4. Работа с педагогическими кадрами</b>			
1.	Индивидуальные и групповые консультации по запросам педагогов	в течение года	педагог-психолог социальный педагог
2.	Подготовка и участие в проведении семинаров, семинаров – практикумов	в течение года	педагог-психолог
<b>5. Воспитательная работа</b>			
1.	Взаимодействие с детскими общественными объединениями:	в течение года	зам. директора по ВР
2.	Митинг солидарности в борьбе с международным терроризмом	сентябрь	зам. директора по ВР
3.	Встречи детей и родителей с педагогами	сентябрь	зам. директора по ВР зав. отделами педагоги
4.	Социально-значимые мероприятия: ко Дню пожилого человека ко Дню матери ко Дню семьи	октябрь ноябрь май	зам. директора по ВР
5.	Работа родительского комитета	октябрь-май	зам. директора по ВР
6.	Работа клуба родительского общения «Веста» по плану клуба	октябрь-май	зам. директора по ВР педагог-психолог
7.	Интеллектуальная игра между школьниками Октябрьского района, посвящённая Дню Конституции РФ «Моя Россия»	декабрь	зам. директора по ВР
8.	Социальные новогодние программы для детей социально-незащищенных семей	декабрь	зам. директора по ВР
9.	Приглашение родителей на отчетные мероприятия	апрель-май	зав. отделами ПДО
	Беседы, посвящённые Дню славянской письменности и культуры «Кирилл и Мефодий – славянские первоучители»	24 мая	зам. директора по ВР
10.	Благотворительные концертные программы в госпитале,	в течение года	зам. директора по ВР

	учреждениях здравоохранения		
11.	Консультации для родителей	в течение года	педагог-психолог
12.	Творческая лаборатория передового опыта «Социальная практика – как одно из направлений воспитания»	в течение года	зам. директора по ВР
<b>6. Руководство и контроль</b>			
<b>Общие мероприятия ДДТ</b>			
1.	Административные планерки	еженедельно (каждый вторник)	директор, заместители директора
2.	Педагогический совет	2 раза в год	директор, заместители директора
3.	Методический совет	1 раз в месяц (каждый вторник)	директор, заместители директора
4.	Экспертный совет	сентябрь-октябрь	экспертная комиссия
5.	Общее собрание коллектива	2 раза в год	директор, заместители директора
6.	Художественный совет	1 раз в месяц (каждый вторник)	директор, заместители директора
7.	Родительское собрание	2 раза в год	директор, заместители директора
8.	Наблюдательный совет	1 раз в квартал	директор
<b>Реализация перспективного плана учебно-воспитательной и научно-методической работы ДДТ</b>			
1.	Реализация годового календарного плана-графика учебной работы (Приложение 4)	в течение года	зам. директора по УВР
2.	Реализация плана воспитательной работы (Приложение 6)	в течение года	зам. директора по ВР
3.	Реализация плана методической и опытно-экспериментальной работы (Приложение 7)	в течение года	зам. директора по НМР
4.	Обеспечение безопасности жизнедеятельности обучающихся	в течение года	зам. директора по УВР, зам. директора по ВР, зам. директора по НМР
5.	Реализация контрольных мероприятий в ДДТ, согласно графику контроля учебно-воспитательного процесса (Приложение 5)	2 раза в год	зам. директора по НМР, зам. директора по УВР, зам. директора по ВР
<b>7. Финансово-хозяйственное обеспечение</b>			
1.	Заключение договоров на получение коммунальных услуг	декабрь	зам. директора по АХР
2.	Подготовка смет на финансирование массовых мероприятий на год	декабрь	зам. директора по АХР главный бухгалтер

3.	Текущий ремонт тех. средств обучения	в течение года	зам. директора по АХР
4.	Приобретение бланков бухгалтерских документов	декабрь	зам. директора по АХР главный бухгалтер
5.	Инвентаризация	ноябрь	главный бухгалтер
7.	Санитарные дни	по пятницам	зам. директора по АХР
8.	Текущая замена электроосвещения	август	зам. директора по АХР
9.	Проведение инструктажей по охране труда – вводного, первичного на рабочем месте по технике безопасности	в течение года	зам. директора по АХР зав. отделами
10.	Дни охраны труда	ноябрь-февраль	зам. директора по АХР
11.	Привлечение внебюджетных средств для финансирования массовых мероприятий для развития учреждения	в течение года	зам. директора по ВР зам. директора по АХР
12.	Приобретение оборудования: оргтехники мебели	сентябрь-май	зам. директора по АХР
13.	Благоустройство территории: Благоустройство двора Ремонт спортплощадок Благоустройство клумб	август- октябрь апрель сентябрь-октябрь	зам. директора по АХР
14.	Подготовка заявки на проведение ремонтно-строительных работ в летний период.	март	зам. директора по АХР
15.	Работа комиссии по списанию материальных средств, подготовка актов по списанию	в течение года	зам. директора по АХР
16.	Техобслуживание автомобилей	в течение года	зам. директора по АХР