

СОГЛАСОВАНО

На педагогическом совете

Протокол № 1 от «30» 08 20 23 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МУ ДО «Новоорловский ДДТ»

_____ Н.Б.Мункуева
Приказ №52 от 01.09.2023 г.

ПЛАН РАБОТЫ
муниципального учреждения
дополнительного образования
«Новоорловский Дом детского творчества»
на 2023-2024 учебный год

Структура плана:

I. Цель, задачи и основные направления работы педагогического коллектива на 2021-2022 учебный год

II. Обеспечение образовательного процесса в МУ ДО «Новоорловский ДДТ»

II.1. Организация работы по реализации образовательных программ

II.1.1. Комплектование групп и учет контингента обучающихся МУ ДО «Новоорловский ДДТ»

II.1.2. Мониторинг результативности и оценка качества дополнительного образования в МУ ДО «Новоорловский ДДТ»

II.1.3. Внутриучрежденческий контроль

II.2. Воспитательная работа в детских объединениях МУ ДО «Новоорловский ДДТ»

III. Методическая работа в ДДТ

III.1. Повышение профессионального мастерства педагогических работников

IV. Безопасность жизнедеятельности

I. Цель, задачи и основные направления работы педагогического коллектива ДДТ на 2023-2024 учебный год

В соответствии с Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», целями и задачами национальной образовательной инициативы «Наша новая школа», Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, Концепцией развития дополнительного образования детей в РФ, образовательной программой МУ ДО «Новоорловский ДДТ» определить на 2023-2024 учебный год следующие приоритетные задачи и направления деятельности педагогического коллектива ДДТ :

Цель:

Создание доступной и эффективной образовательной среды, удовлетворяющей потребности ребенка в развитии, личностном самоопределении и самореализации, обеспечивающей формирование творческого потенциала учащихся, активизацию их познавательных интересов, адаптацию к жизни в обществе на основе опыта интеграции педагогического коллектива учреждения.

Задачи

1. Удовлетворить потребности учащихся в получении в получении дополнительного образования, в реализации их творческого потенциала с учетом индивидуального развития и интересов
2. Организовать обучение, создать условия для самоопределения, личностного развития, самореализации в различных сферах творческой деятельности, адаптации к жизни в обществе, укрепления здоровья учащихся;
3. Обеспечить доступность получения качественного дополнительного образования по направлениям деятельности учреждения, руководствуясь интересами личности, общества, государства.
4. Внедрить модель обеспечения равного доступа всех детей к дополнительным общеобразовательнымобщеразвивающим программам (ПФДОД)
5. Организовать работу в информационной системе «Навигатор дополнительного образования Забайкальского края»
6. Совершенствовать программно-методическое обеспечение образовательного процесса.
7. Разрабатывать и внедрять в образовательно-воспитательный процесс инновационные технологии.
8. Развивать систему работы с одаренными детьми, а также совершенствовать формы работы с детьми ограниченными возможностями.
9. Повышать квалификацию и уровень профессионального мастерства педагогов, активизировать их творческий потенциал.
10. Обновлять и расширять материально-техническую базу учреждения в целях создания комфортной информационно-образовательной среды

II. Обеспечение образовательного процесса в МУ ДО «Новоорловский ДДТ»

II. 1. Организация работы по реализации образовательных программ

Месяц	Мероприятие	Для какой категории рассчитано	Ответственные
II.1.1. Комплектование групп и учет контингента обучающихся ДДТ			
Сентябрь	Организация записи в творческие объединения.	Обучающиеся и родители	ПДО, зам по УВР
	Комплектование групп в объединениях ДДТ.	ПДО	Зам. по УВР
	Организационные собрания по направленностям для обучающихся и родителей 1-го года обучения.	родители	ПДО, зам по УВР
	Составление, сбор и анализ списочного состава обучающихся	ПДО	Зам. по УВР
	Заключение договоров с родителями об обучении по сертифицированным программ ПФДОД	родители	Зам. по УВР
Октябрь	Посещение занятий педагогов ДДТ с целью контроля наполняемости групп первого года обучения, сохранности контингента в группах второго и последующих годов обучения.	ПДО	Директор, зам. по УВР
	Анализ наполняемости групп и сохранности контингента в творческих объединениях ДДТ.	ПДО	Зам. по УВР
Ноябрь-Декабрь	Посещение занятий с целью контроля наполняемости, выполнения санитарных норм, техники безопасности, соблюдения режима рабочего времени.	ПДО	Директор, зам по УВР
Январь	Анализ состава и сохранности контингента за первое полугодие в творческих объединениях ДДТ.	ПДО	Зам по УВР
Февраль-Март	Посещение занятий с целью контроля наполняемости, санитарных норм, техники безопасности, соблюдения режима рабочего времени.	ПДО	Зам по УВР
Апрель	Анализ состава и сохранности контингента за учебный год в творческих объединениях ДДТ	ПДО	Зам по УВР
Май	Подведение итогов сохранности контингента обучающихся за учебный год.	ПДО	Зам по УВР
II. 1.2. Мониторинг результативности и оценка качества дополнительного образования ДДТ			
Сентябрь	Начальный контрольный срез знаний, умений и навыков обучающихся первого года обучения в творческих объединениях ДДТ.	обучающиеся	ПДО
Октябрь-Ноябрь	Совещание ПДО по определению подходов к организации текущего и итогового контроля за результатами освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.	ПДО	Методист, Зам по УВР
Декабрь, Январь-Апрель, Май	Проведение занятий согласно тематическому планированию ДООП	обучающиеся	ПДО
	Анализ уровня освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.	ПДО	ПДО, Зам по УВР
	Проведение совещания по переводу учащихся на следующий учебный год.	ПДО	Методист, зам по УВР

Регламент работы

Вторник - производственные совещания при директоре, контрольно-тематические проверки по плану внутреннего контроля;

Среда - методический день, самообразование;

Среда - семинары, консультации,

Четверг - день совещаний, собраний, педсоветов, семинаров, посещение творческих объединений, массовые мероприятия;

Пятница - аналитические совещания при заместителе директора по УВР, выходы в учебные объединения, контрольно-тематические проверки учебных объединений в рамках внутреннего контроля.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
Разработка нормативно-правовых документов, информационно-аналитическая деятельность			
1	Анализ воспитательных планов на 2023-2024 учебный год	Август 2023 г.	Зам.директора по УВР, методист
2	Утверждение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.	Май 2023 г.	Директор
3	Согласование годового учебного графика на 2023-2024 учебный год. Утверждение учебного плана	Август 2023 г.	Директор, зам по УВР
4	Утверждение плана работы Дома детского творчества на 2023-24 учебный год на педагогическом совете.	Август 2023 г.	Директор
5	Проведение тарификации, сдача комплектования.	Август-Сентябрь	Директор
6	Утверждение расписания учебных занятий.	до 16.09.23 г.	Зам.по УВР
7	Заключение договоров о сотрудничестве с образовательными учреждениями МР «Агинский район»	сентябрь	Директор
Деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ			
1	Работа в АИС «Навигатор» Забайкальского края	Август 2023 г.	Директор, зам. по УВР
2	Контроль реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	По плану внутреннего контроля	Зам.директора
Организация промежуточной аттестации учащихся			
1.	Организация аттестационных испытаний обучающихся	Декабрь 2023 г., май 2024 г.	Зам. директора по УВР, ПДО
2.	Анализ результатов промежуточной аттестации.	Январь 2024 г.	Зам. директора по УВР

Организационная деятельность			
1.	<u>Педсоветы:</u> 1. «Организация работы МУ ДО «Новоорловский ДДТ» на 2023-2024 учебный год». Определение образовательной стратегии на новый учебный год, утверждение режима работы. Организация деятельности ДДТ в новом учебном году. 2. «Профессиональная компетентность педагога дополнительного образования: точки роста» 3. Организация аттестации учащихся в МУ ДО «Новорловский ДДТ». Новые формы проведения аттестации учащихся 4. «Итоги деятельности МУ ДО «Новорловский ДДТ» 2023-2024 учебном году»	август январь март май	Директор, зам. по УВР Зам.директора по УВР, методист Зам.директора по УВР Зам.директора по УВР, методист
2.	<u>Совещания при директоре:</u>	2 раза в месяц	Директор
	Готовность к новому учебному году. Перспективы деятельности МУ ДО «Новоорловский ДДТ» в 2023 -2024 учебном году.	август	Директор
	1. Готовность педагогического коллектива к образовательной деятельности в 2023-2024 учебном году. 2. Итоги тематического контроля «Комплектование групп творческих объединений» Итоги контроля по ведению документации ПДО по ОТ	Сентябрь 07.09.2023 г 28.09.2023 г	Зам директора по УВР Директор, зам директора по УВР
	1 . Проведение массовых и конкурсных мероприятий: - План работы учреждения на осенних каникулах; Итоги контроля по проверке журналов учета работы ПДО 2. Итоги тематического контроля «Проверка личных дел обучающихся»	Октябрь 05.10.2023 г 26.10.2023 г.	Зам директора по УВР, методист Зам. директора по УВР, методист
	1. Мониторинг массовых и конкурсных мероприятий (участие педагогов, обучающихся). 2. Итоги тематического контроля «Качество проведения учебного занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам»	Ноябрь 02.11.2023 г 23.11.2023 г	Зам директора по УВР, методист Зам директора по УВР

	1. Подготовка и проведение новогодних мероприятий. План работы на зимние каникулы. Режим работы Учреждения в новогодний период: - соблюдение теплового и светового режима; - график дежурства на праздничные дни. Проведение массовых и конкурсных мероприятий	Декабрь 07.12.2023 г	Директор, зам директора по УВР, завхоз
	2. Итоги тематического контроля «Деятельность педагогов по совершенствованию профессионального мастерства». Подготовка к педагогическому совету: «Профессиональная компетентность педагога дополнительного образования»	21.12.2023 г	Зам директора по УВР, методист
	1. Итоги тематического контроля «Выполнение программного материала за 1 полугодие» Итоги контроля по проверке ведения журналов учета работы ПДО	Январь 17.01.2024г.	Методист, зам директора по УВР
	2. Итоги тематического контроля «Организация деятельности по ТБ для обучающихся и охране труда сотрудников»	25.01.2024г	Уполномоченный по ОТ
	1. Итоги мониторинга по сохранности контингента, итоги контроля по проверке ведения журналов учета работы ПДО	Февраль 01.02.2024г.	Зам.директора по УВР, методист
	2. Итоги контроля проведения мониторинга «Качество воспитательного процесса, результативность».	22.02.2024г.	Зам.директора по УВР
	1. Утверждение плана мероприятий на весенние каникулы. Подготовка к педсовету: «Организация аттестации учащихся в МУ ДО «Новоорловский ДДТ». Новые формы проведения аттестации обучающихся	Март 01.03.2024г.	Методист, зам директора по УВР Директор
	2. Итоги персонального контроля «Методическое мастерство педагога дополнительного образования»	29.03.2024г	Зам директора по УВР, методист
	1. Итоги контроля по проверке ведения журналов учета работы ПДО.	Апрель 05.04.2024г.	Зам.директора по УВР
	2. Итоги тематического контроля «Применение учебно-методического комплекса к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе»	26.04.2024 г.	Методист
	1. Подготовка к педагогическому совету «Итоги деятельности МУ ДО «Новоорловский ДДТ» в 2021-2022 учебном году»	Май 11.05.2024г.	Директор
	2. Итоги тематического контроля «Выполнение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ за учебный год»	24.05.2024 г	Директор, зам директора по УВР

II.1.3. Внутриучрежденческий контроль

Темы контроля	Содержание контроля	Цель контроля	Вид контроля	Методы контроля	Ответственный	Где заслушивается
сентябрь						
Соблюдение техники безопасности во время проведения занятий в объединениях	Контроль соблюдения техники безопасности во время проведения занятий в объединениях	Соблюдение локальных нормативных актов по охране труда	Тематический	Посещение занятий, собеседование, анализ документации	Уполномоченный по ОТ	Совещание при директоре
Комплектование групп творческих объединений	Выполнение Учебного плана	Комплектование учебных групп согласно Учебному плану на 2023-202 уч.г. заявлениям родителей; анализ сохранности контингента учащихся 2-го и последующих годов обучения	Тематический	Наблюдение, личных дел учащихся, посещение занятий (выборочное)	замдиректора по УВР	Совещание при директоре
октябрь						
Проверка личных дел учащихся согласно нормативным локальным актам	соответствие заявлений о приеме в Учреждение, согласий на обработку персональных данных, договоров с родителями приказам о зачислении учащихся в учебные группы творческих объединений	Установить состояние личных дел учащихся	тематический	Изучение документации	замдиректора по УВР	совещание при директоре

ноябрь						
Качество проведения учебного занятия по сертифицированным программам	Выявление уровня Проведения учебного занятия и его методическое обеспечение.	Контроль качества оказания образовательных услуг по сертифицированным программам	Тематический	Посещение занятий, анализ, собеседование с ПДО	зам.директора по УВР методист	совещание при директоре
декабрь						
Деятельность педагогов по совершенствованию профессионального мастерства: самообразование, курсы, аттестация, планы профессионального развития	Реализация планов педагогов по самообразованию, прохождение курсов, подготовка к аттестации	Анализ работы педагогов по повышению профессиональной компетентности	Тематический	Анализ планов работы по самообразованию , методической документации, посещение занятий	зам.директора по УВР методист	совещание при директоре
январь						
Выполнение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ за 1 полугодие	Выполнение плановых показателей по программе	Повышение качества дополнительного образования	Тематический	Мониторинг, собеседование с ПДО	замдиректора по УВР	совещание при директоре
февраль						
Качество воспитательного процесса, результативность	Разнообразие воспитательных мероприятий. -выполнение планов воспитательной работы, посещаемость учащихся.	Состояние воспитательной работы в творческом объединении	Тематический	изучение воспитательной работы педагогов, методической копилки, посещение мероприятий.	замдиректора по УВР педагог-организатор	совещание при директоре
март						

Методическое мастерство педагога дополнительного образования	Проведение занятий, сохранность контингента учащихся	Уровень методического мастерства ПДО	Персональный	Посещение занятий, беседа с педагогами, обучающимися	замдиректора по УВР, методист	совещание при директоре
апрель						
Применение учебно-методического комплекса к дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе на занятиях	Целесообразность применения УМК на том или ином этапе занятия.	Анализ использования УМК на занятиях	Тематический	Посещение занятий	методист	совещание при директоре
май						
Выполнение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ за учебный год	Оценка уровня и качества освоения обучающимися дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	Выявление промежуточного и итогового уровня усвоения программного материала	Тематический	Проведение контрольно-измерительных мероприятий	Зам директора по УВР	совещание при директоре
Ежемесячно						
Ведение журнала учета работы педагога дополнительного образования	Соблюдение единых требований по ведению журналов	Оценка качества заполнения журнала в соответствии с требованиями и нормами	Тематический	Проверка журналов, собеседование, изучение документов	замдиректора по УВР	совещание при директоре
Сохранность контингента и движение учащихся <u>(ежедневно)</u>	Наполняемость групп, движение	Выявление объективной посещаемости обучающимися объединения ДДТ	Тематический	Посещение занятий, мониторинг посещаемости	замдиректора по УВР	Совещание при директоре

Результативность участия учащихся в конкурсных мероприятиях	Отслеживание успешности освоения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ по направленностям	Мотивация учащихся (создание портфолио, помощь в профессиональном самоопределении), определение уровня эффективности работы ПДО в данном направлении	Тематический	Анализ результатов участия в конкурсных мероприятия	замдиректора по УВР, методист	совещание при директоре
---	---	--	--------------	---	-------------------------------	-------------------------

II.2. Воспитательная работа в детских объединениях ДДТ

Цель: Воспитание свободного гражданина с развитыми интеллектуальными способностями, творческим отношением к миру, чувством личной ответственности, твердой моралью, способного к преобразовательной продуктивной деятельности, саморазвитию, ориентированного на сохранение ценностей общечеловеческой и национальной культуры.

Задачи:

- Воспитание учащихся на основе духовных и общечеловеческих ценностей.
- Воспитание гражданина и патриота своей страны через изучение ее истории, культуры, традиций.
- Воспитание у учащихся активной жизненной позиции.
- Воспитание правосознания.
- Формирование установки на здоровый образ жизни.
- Экологическое воспитание учащихся.
- Развитие познавательных способностей, интеллекта, мотивации к самообразованию.
- Создание условий для творческой самореализации детей.
- Создание условий для участия семей в воспитательной деятельности Дома детского творчества.

План методической работы на 2023-2024 учебный год

Тема: «Повышение профессиональной компетентности педагогов как необходимое условие эффективности образовательной деятельности в рамках перехода на систему персонализированного финансирования дополнительного образования»

Цель: Мотивация педагогов к развитию творческого потенциала и повышению эффективности образовательной деятельности для организации полноценного качественного образования и воспитания в рамках новых требования и возможностей.

Задачи методической работы:

1. Осуществлять систематическую работу по оказанию методической помощи педагогам дополнительного образования.
2. Развивать программно-методическое сопровождение образовательной деятельности.
3. Совершенствовать систему контроля за профессиональной деятельностью педагогов.
4. Проводить анализ и оценку результативности деятельности педагогов.
5. Непрерывно совершенствовать уровень профессионального мастерства педагогов дополнительного образования.

Направления деятельности:

- организация работы методического объединения педагогов дополнительного образования, школы молодого педагога.
- программно-методическое сопровождение образовательной деятельности: консультирование по разработке и корректировке ДООП, оценочных материалов, конспектов занятий и других методических материалов, формирование банка методических материалов в виртуальном кабинете.
- осуществление контроля за профессиональной деятельностью педагогов: посещение и анализ занятий, воспитательных мероприятий;
- повышение уровня профессионального мастерства педагогов: проведение обучающих и практико-ориентированных семинаров, организация работы по разработке и реализации планов профессионального развития педагогов, организация участия педагогов профессиональных конкурсах, сопровождение педагогов при прохождении аттестации, организация повышения квалификации педагогов;
- обобщение и распространение результативного опыта работы педагогов (мастер-классы, выступления на семинарах, открытые занятия, презентации программ);
- организация и проведение районных и внутриучрежденческих конкурсов;
- информационно – аналитическое обеспечение образовательной деятельности: разработка методических материалов в помощь педагогам, анализ изучения степени удовлетворенности обучающихся и родителей образовательной деятельностью, предоставляемой учреждением, размещение информации на сайте, в социальных сетях.

Организационно-педагогическая деятельность

№	Направление	Сроки	Ответственный
1	Организация работы методических семинаров с целью повышения педагогического мастерства педагогических работников	по плану	методист
2	Методическое сопровождение деятельности ПДО	систематически	методист
3	Составление графика открытых занятий, мероприятий, мастер – классов	август	зам. по УВР.
4	Определение тем по самообразованию педагогических работников, планов профессионального развития	август	методист

5	Участие педагогов в конкурсах разного уровня	по плану	методист
6	Повышение квалификации педагогических работников	по план-графику	методист
7	Организация работы по обобщению и распространению передового педагогического опыта	в течение уч. года	зам. по УВР.
8	Оказание консультативной помощи педагогам	в течение уч.года	методист
9	Посещение учебных занятий у ПДО методистом с целью оказания им методической помощи	в течение уч. года	методист
10	Методическое сопровождение деятельности молодых педагогов, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение уч. года	зам. по УВР
11	Аттестация педагогических кадров	в течение уч. года	Зам по УВР
12	Анализ методической работы за год	май	методист
13	Заседания методического объединения	по плану	методист

Методическое объединение

№	Тема	участники	сроки	ответственный
1.	«Круглый стол» Задачи МО на 2023-2024 учебный год. Анализ готовности педагогов к организации воспитательно-образовательного процесса. 1. Рассмотрение и обсуждение плана работы МО над единой методической темой. 2. Темы самообразования педагогов дополнительного образования в 2023-2024 учебном году. 3. Возможности участия педагогов в конкурсах педагогического мастерства, выставках методической продукции. 4. Анкетирование на выявление профессиональных затруднений, запросов на оказание методической помощи.	ПДО	август	Зам.по УВР, методист
2	«Педагогические технологии в дополнительном образовании» 1. Педагогические технологии в образовательном процессе. 2. Интерактивные педагогические технологии. 3. Здоровьесберегающие педагогические технологии.	ПДО	октябрь	методист

3	«Самообразование как самостоятельное формирование профессиональных компетенций педагога» 1. Представление итогов работы педагогов по темам самообразования.	ПДО	январь	методист
4	1. Опыт использования различных форм работы с обучающимися при формировании духовных и нравственных ценностей. 2. Итоги работы МО педагогов за 2023-2024 учебный год. 3. Результативность участия учащихся в интеллектуально-творческих мероприятиях различного уровня. 4. Итоги мониторинга на выявление степени удовлетворенности работы МО ПДО в 2023-2024 учебном году. 5. Определение целей и задач работы на 2024 - 2025 учебный год	ПДО	май	методист

Программно-методическое сопровождение образовательной деятельности

№	Направление	Сроки	Ответственный
1.	Разработка разноуровневых ДООП, включающих в себя стартовый, базовый и продвинутый уровни их освоения (в рамках введения системы ПФДОД)	В течение года	ПДО, зам. по УВР.
2.	Размещение ДООП в информационной системе «Навигатор дополнительного образования Забайкальского края»	май-июнь	зам. по УВР
3.	Утверждение : - ДООП; - планов работы ДДТ	август	Директор
4.	Контроль за своевременностью прохождения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	по плану контроля	зам. по УВР
5.	Текущий мониторинг освоения ДООП	в течение уч. года	ПДО, зам по УВР, методист
6.	Итоговая аттестация	май	ПДО, зам по УВР
7.	Консультации по оформлению методических материалов	постоянно	методист

Самообразование педагогических работников

№	Направление	Сроки	Ответственный
1	Определение тем самообразования педагогов дополнительного образования	август	методист

2	Работа педагогов над темой самообразования	сентябрь-апрель	ПДО
3	Методическое сопровождение работы педагогических работников над темой самообразования (собеседование, выступления, реферат и др. формы; оформление отчета), выход на муниципальный уровень	сентябрь-апрель	методист
4	Мониторинг самообразования	май	методист

Курсы повышения квалификации педагогических работников

№	Направление	Сроки	Ответственный
1	Планирование курсов повышения квалификации, курсовой переподготовки на 2023-2024 уч. г	сентябрь	Зам по УВР
2	Прохождение курсов повышения квалификации педагогами дополнительного образования	сентябрь- май	Зам по УВР
3	Статистический отчёт о повышении курсов квалификации педагогическими работниками	май	Зам по УВР

Аттестация педагогических работников

№	Направление	Сроки	Ответственный
1	Составление графика прохождения аттестации педагогами дополнительного образования	по графику	Зам по УВР
2	Подготовка документации для прохождения аттестации на квалификационную категорию	в течение уч.г	Зам по УВР
3	Анализ итогов аттестации за 2023-2024 уч.год	май	Зам по УВР

Изучение, обобщение и распространение педагогического опыта

№	Направление	Сроки	Ответственный
1	Размещение материалов педагогических работников в периодической печати, сборниках, на Интернет-сайте Учреждения, других организаций	в течение уч. года	зам по УВР, методист
2	Участие педагогов ДДТ во Всероссийских, межрегиональных и краевых, муниципальных мероприятиях, конкурсах, семинарах	По плану мероприятий	
3	Открытые занятия, мастер-классы педагогов	в течение уч. года, по плану	
4	Взаимопосещение учебных занятий, мастер-классов	в течение уч.года	
5	Тематические выступления педагогических работников на заседаниях ПС, МО, методических семинарах различного уровня	в течение уч.года	

Информационно – аналитическая деятельность

№	Направление	Сроки	Ответственный
1	Пополнение и обновление официального сайта учреждения, официальных страниц учреждения в социальных сетях Одноклассники, Вконтакте	постоянно	Зам по УВР, ПДО
2	Создание виртуального методического кабинета на сайте учреждения	в течение года	Зам по УВР, ПДО
3	Формирование банка данных об обучающихся – победителях конкурсов	в течение года	Зам по УВР, ПДО
4	Формирование электронного банка ДООП -пополнение -систематизация; -инвентаризация -размещение программ в системе «Навигатор дополнительного образования»	в течение года	Зам по УВР, ПДО

IV.Безопасность жизнедеятельности

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Организационно технические мероприятия по улучшению условий охраны труда, здоровья работающих и обучающихся			
1	Провести общий технический осмотр здания и сооружений ДДТ с составлением акта осеннего и весеннего осмотра	Октябрь 2023 г, Май 2024 г	Завхоз
2	Обеспечить качественную подготовку и приём учебных кабинетов в условиях новой коронавирусной инфекции	август 2023 г	Завхоз, ПДО, уборщик технических помещений
3	Организовать работу по соблюдению законодательства по охране труда, выполнению санитарно-гигиенических норм в условиях COVID	в течение года	Администрация
4	Своевременно выявлять участки, не отвечающие нормам охраны труда и требованиям трудового законодательства, запрещать проведение занятий на данных участках, привлекать к ответственности лиц, нарушающих требования	в течение года	Администрация
5	Ремонт оборудования	в течение года	Завхоз
6	Оформление в каждом учебном кабинете «Уголка безопасности»	в течение года	ПДО
7	Оформление внутриучрежденческого «Уголка безопасности»	в течение года	Уполномоченный по ОТ
8	Регулярное проведение медицинских осмотров работников.	Август	Администрация
9	Осуществление проверки и обновления содержимого аптечки	1 раз в квартал	Завхоз
10	Проведение вводного инструктажа по охране труда со всеми вновь прибывшими на работу лицами с регистрацией в журнале установленной формы	при приеме на работу	Директор
11	Проведение вводного инструктажа по ГО и ЧС со всеми вновь прибывшими на работу лицами с регистрацией в журнале установленной формы	при приеме на работу	Завхоз – ответственный за ПБ
12	Вводный инструктаж по охране труда с учащимися с регистрацией в журнале учета работы групп творческих объединений.	сентябрь, январь	педагоги доп.образования
13	Инструктаж с учащимися по охране труда при организации общественно полезного труда, проведении массовых мероприятий с регистрацией в журнале установленной формы	в течение года	педагоги доп.образования

14	Беседы «Предупреждение травматизма во время гололёда», «Правила поведения на водоемах в осеннее-зимне-весенний период»	ноябрь, январь, март и по мере необходимости	пдо
15	Беседы «Меры безопасности на водоемах в летний период», «Оказание помощи пострадавшим на воде»	май	пдо
16	Беседа по правилам безопасности во время новогодних праздников (в соответствии с программами и планами по ПБ)	декабрь	пдо
17	Организация систематического административно-общественного контроля по охране труда	в течение года	Заместитель директора по УВР, уполномоченный по охране труда
Профилактика дорожно-транспортного травматизма и изучение правил дорожного движения			
1.	Месячник безопасности	1 – 30 сентября	пдо
2.	Изготовление наглядной агитации (плакаты, памятки)	в течение года	Зам по УВР, ПДО
Мероприятия по пожарной безопасности			
1.	Издание приказа по пожарной безопасности	сентябрь 2023	Директор
2.	Инструктаж учащихся «Правила пожарной безопасности на территории учреждения. О соблюдении правил эвакуации при пожаре».	сентябрь, январь	пдо
3.	Отработка практических действий персонала при возникновении пожара в здании учреждения	Один раз в полугодие	Завхоз – ответственный по ПБ
4.	Проведение учебных эвакуаций из здания учреждения с целью обучения алгоритму действий при пожаре	Один раз в полугодие	Завхоз – ответственный по ПБ
5	Организация просмотра фильмов по пожарной безопасности	По плану	ПДО
Работа с родителями			
1	Родительские собрания по предупреждению об ответственности за нарушение правил ПБ и пропускного режима	Октябрь, февраль, май	Зам по УВР, пдо
2	Изготовление памяток, рекомендаций для родителей	в течение года	ПДО
Работа по обеспечению пожарной безопасности			
1	Наличие пожарных указателей	в течение года	Завхоз
2	Наличие огнетушителей и своевременность их проверки и перезарядки. На корпусе огнетушителей наносится порядковый номер белой краской, а также вывешиваются таблички с указанием даты их проверки или перезарядки, веса заряда и подписи лица,	Один раз в квартал	Завхоз

	ответственного за состояние огнетушителя. Все первичные средства пожаротушения должны быть зарегистрированы в журнале учета первичных средств пожаротушения		
3	Техническое обслуживание автоматической пожарной сигнализации	ежемесячно	Завхоз
6	Проверка состояния эвакуационных проходов, выходов и лестниц	Еженедельно	Завхоз
7	Содержание территории учреждения.	ежедневно	Завхоз
8	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголённых проводов	Еженедельно	Завхоз
Профилактическая работа по предупреждению террористических актов и обеспечению безопасности работников и обучающихся			
1	Соблюдение комплекса мероприятий по ограничению допуска посторонних лиц в учреждение	в течение года	Завхоз
2	Осуществление контроля за: - несанкционированным доступом автотранспортных средств на территорию ДДТ; - ведением журнала приема/сдачи объекта и журнала регистрации посетителей; - наличием замков на подвальных, складских помещениях, воротах, ключей от эвакуационных выходов; - ежедневным обходом территории МУ ДО «Новоорловский ДДТ» с целью проверки на наличие подозрительных предметов	в течение года	Завхоз
3	Организация проведения проверок складских и технических помещений	1 раз в месяц	Завхоз, уполномоченный по ОТ
4	Обновление и размещение на видных местах информации о телефонах полиции и аварийных служб	август 2023	Зам по УВР, завхоз
5	Обновление и размещение в уголках безопасности памяток по действиям в случаях поступления информации по террористическим актам (обновление информационных стендов)	По мере необходимости	Зам по УВР, завхоз
6	Рассмотрение вопросов антитеррористической безопасности на совещаниях	В течение года	Директор
7	Проведение практических занятий антитеррористической направленности	Один раз в полугодие	Зам.директора по УВР, завхоз
8	Систематические беседы с обучающимися по привитию чувства бдительности, по вопросам борьбы с терроризмом	В течение года	Зам директора по УВР

9	Усиление мер по антитеррористической безопасности в период проведения культурно-массовых и праздничных мероприятий	В течение года	Администрация, завхоз, педагоги дополнительного образования
Профилактическая работа по предупреждению травматизма среди учащихся			
1	Проведение инструктажей с записью в журнале работы ПДО	сентябрь январь	пдо
2	Беседы по правилам поведения в учреждении во время пребывания в учреждении, разработка и следование безопасного маршрута учащихся из учреждения домой.	сентябрь-май	пдо
3	Соблюдение правил дорожного движения	сентябрь-май	пдо
4	Инструктаж «Правила поведения и соблюдение ТБ во время экскурсий»	Сентябрь и по необходимости	пдо
5	Контроль: - учет проведения инструктажей в журнале работы ПДО	1 раз в полугодие	методист

План проверки журналов

Цель: выполнение педагогами локального нормативного акта учреждения «Правила ведения и заполнения журнала учета работы педагога дополнительного образования муниципального образовательного учреждения дополнительного образования «Новоорловский Дом детского творчества»

№	Срок контроля	Содержание контроля	Ответственный
1.	Сентябрь	Своевременность заполнения разделов: название учреждения, объединение, дни и часы занятий, руководитель, учет посещаемости работы объединения инструктаж по технике безопасности и ОТ	замдиректора по УВР, методист
2.	Октябрь	Своевременность заполнения разделов: список учащихся в объединении; данные о родителях и классном руководителе; список учащихся в учебной группе согласно приказу о зачислении	замдиректора по УВР, методист
3.	Ноябрь	Соответствие программам и календарно- тематических планов учебной нагрузке, расписанию	замдиректора по УВР, методист
4.	Декабрь	Процентное выполнение программного материала	замдиректора по УВР, методист
5.	Январь	Своевременность заполнения страниц журнала: учет массовых мероприятий с обучающимися, творческие достижения обучающихся, годовой цифровой отчет инструктаж по ТБ	замдиректора по УВР, методист
6.	Февраль	Своевременность заполнения страниц журнала: запись тем занятий, отметка отсутствующих.	замдиректора по УВР, методист
7.	Март	Своевременность заполнения страниц журнала: учет массовых мероприятий с обучающимися, творческие достижения обучающихся	замдиректора по УВР, методист
8.	Апрель	Своевременность заполнения страниц журнала: запись тем занятий, отметка отсутствующих. -выявление соответствия программного материала и календарно- тематических планов с учебной нагрузкой, расписанием.	замдиректора по УВР, методист
9.	Май	Прохождение программного материала, аккуратность и своевременность заполнения журнала учета работы.	замдиректора по УВР, методист

