



ПЛАН РАБОТЫ ПО УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ на 2021-2022 учебный год

Организация образовательной деятельности строится на основе личностно-ориентированного подхода, с учетом интересов, возрастных особенностей обучающихся МБОУ ДО «ДДТ «Новое поколение», социокультурной обстановки в районе, посёлке.

Цель образовательной деятельности МБОУ ДО «ДДТ «Новое поколение»: удовлетворение образовательных потребностей детей, подростков и юношества; личностное развитие обучающихся, развитие творческих способностей детей и воспитание патриотических и духовно-нравственных качеств; создание условий для профессионального самоопределения.

Основными задачами образовательной деятельности являются:

- ⇒ совершенствование содержательной и технологической сторон образовательного процесса;
- ⇒ реализация преемственности и открытости в сфере образовательных подсистем (дошкольной, школьной, дополнительного образования), предоставляющих каждому обучающемуся сферы деятельности, необходимые для его развития;
- ⇒ содействие личностному развитию обучающихся через формирование у обучающихся основ российской идентичности; готовность обучающихся к саморазвитию; мотивацию к познанию и обучению; ценностные установки и социально-значимые качества личности; активное участие в социально-значимой деятельности обучающихся для успешной социализации и адаптации в обществе;
- ⇒ сохранение и развитие разноуровневой системы образования, выстраивание ее с учетом единого образовательного пространства, видового и жанрового разнообразия творческих коллективов по каждому направлению образовательной деятельности;
- ⇒ увеличение количества обучающихся, занимающихся в творческих объединениях технической направленности;
- ⇒ повышение уровня усвоения образовательных программ обучающимися ДДТ.

№	Мероприятия	Сроки
Организационная деятельность		
1.	- Организация набора детей в творческие объединения (секции и т.п.); - Зачисление обучающихся	Сентябрь До 07.09.2021г.
2.	- Организация обучения по индивидуальному образовательному маршруту (для одаренных обучающихся и для детей с ОВЗ); - Работа педагогов по реализации проекта «Успех каждого ребёнка» (разработка краткосрочных программ, составление списков обучающихся)	Сентябрь Сентябрь

3.	Подготовка временного расписания учебных занятий творческих объединений (секций и т.д.) в соответствии с требованиями СанПиН	До 15.09.2021 г.
4.	Подготовка постоянного расписания учебных занятий творческих объединений (секций и т.д.) в соответствии с требованиями СанПиН	до 01.10. 2021 г.
5.	Составление и утверждение календарного учебного графика	До 31.08.2021 г.
<i>Информационно-аналитическая деятельность</i>		
1.	- Информационный отчет по количественному составу обучающихся - Отчет по форме 1ДО	сентябрь, декабрь декабрь
2.	Сдача отчетности: - Учебный план; - Списки обучающихся на текущий учебный год; - Заявления от родителей (законных представителей); - Согласие родителей (законных представителей) на персональную обработку данных обучающихся; - Копию свидетельства о рождении обучающихся - Медицинские справки, страховой полис (хореография, ТО физкультурно-спортивной направленности); - Согласие родителей на посещение учебных занятий	до 02.09.2021 г. до 26.09.2021 г.
3.	Создание банка данных о выпускниках ДДТ	сентябрь
4.	Сохранность контингента обучающихся ТО	1 раз в полугодие
5.	Анализ работы творческих объединений (секций и т.д.) за полугодие (учебный год).	декабрь май
6.	Анализ учебной деятельности	январь июнь
7.	Справки по итогам внутреннего контроля	в течение года
8.	Проверка ведения журналов учета рабочего времени ПДО в электронном виде	октябрь, декабрь, май
9.	Ведение табеля учета рабочего времени	ежемесячно
<i>Деятельность по реализации дополнительных образовательных программ</i>		
1.	Сдача и утверждение дополнительных образовательных и рабочих программ ПДО	август-сентябрь
2.	Экспертиза дополнительных образовательных и рабочих программ и календарно-тематического планирования ПДО	август
3.	Контроль своевременного прохождения рабочих программ	октябрь, декабрь, март май
<i>Работа по технике безопасности</i>		
1.	Проведение инструктажей по ТБ с обучающимися в учебное время, во время проведения культурно-массовых, спортивных мероприятий	в соответствии с требованиями к проведению данных инструктажей
2.	Контроль ведения журналов инструктажей по ТБ в творческих объединениях (секциях и т.д.)	1 раз в полугодие
<i>Практическая деятельность</i>		
1.	Посещение и анализ занятий	в течение года (по плану)

2.	Анализ результатов достижений обучающихся по итогам участия в конкурсах, фестивалях, смотрах, соревнованиях	июнь
----	---	------

Аппарат контроля

Сроки	Вид контроля	Что проверяется Цель контроля	Форма контроля	Результат контроля
Сентябрь	ПК (персональный контроль)	Контрольные списки обучающихся на 2021-2022 учебный год. Цель: Наполняемость ТО в соответствии с СанПиН.	Списки обучающихся	Приказ Справка
	ТК (тематический контроль)	Временное расписание учебных занятий. Цель: Соответствие СанПиН.	Проверка расписания ТО	Приказ Справка
	ТК	Техника безопасности. Цель: своевременное проведение инструктажа по ТБ с обучающимися ДДТ.	Журналы по ТБ	Приказ Справка
	ПК	Проверка проведения и своевременного заполнения протоколов по входной аттестации обучающихся. Цель: проверка начального уровня знаний, умений, навыков обучающихся по данному предмету	Протоколы	Приказ Справка
Октябрь	ТК	Расписание учебных занятий на 2021-2022 учебный год. Цель: Соответствие СанПиН.	Проверка расписания ТО	Приказ Справка
	ПК	Документация ПДО. Цель: наличие необходимой документации: медицинские справки, страховые полисы, копия свидетельства о рождении обучающихся, заявления родителей (законных представителей), согласие родителей (законных представителей) на обработку персональных данных.	Проверка документов	Приказ Справка
	ТК	Ведение журнала в электронном виде педагога дополнительного образования. Цель: соблюдение единого орфографического режима при оформлении журнала.	Проверка журнала ПДО	Приказ Справка

	ПК	Контроль своевременного выполнения рабочих программ. Цель: соответствие выданных учебных часов, запланированных рабочей программой.	Отчет ПДО	Приказ Справка
	ТК	Посещение занятий педагогов. Цель: эффективность занятия педагога дополнительного образования; оказание методической помощи в организации занятия.	Посещение занятий (по плану)	Анализ занятия, рекомендации
Ноябрь	ПК	Сохранность контингента обучающихся. Цель: наполняемость ТО в соответствии с СанПиН.	Посещение ТО	Приказ Справка
Декабрь	ПК	Техника безопасности. Цель: своевременное проведение инструктажа по ТБ с обучающимися.	Журналы по ТБ	Приказ Справка
	ТК	Работа ТО за I полугодие. Цель: анализ деятельности ТО.	Анализ ПДО	Приказ Справка
	ПК	Ведение электронного журнала на портале ПФДО. Цель: состояние оформления учебных журналов на конец полугодия.	Проверка журнала	Приказ Справка
	ТК	Контрольные списки обучающихся на конец 2021-2022 учебного года. Цель: корректировка списков учебных групп ТО.	Списки обучающихся	Приказ Справка
	ПК	Контроль своевременного выполнения рабочих программ. Цель: соответствие выданных учебных часов, запланированных рабочей программой.	Отчет ПДО	Приказ Справка
	ПК	Проверка проведения и своевременного заполнения протоколов по промежуточной аттестации обучающихся. Цель: Определение уровня освоения содержания изученного текущего программного материала;	Протоколы	Приказ Справка
Февраль	ТК	Посещение занятий педагогов. Цель: эффективность занятия педагога дополнительного образования.	Посещение занятий (по плану)	Анализ занятия, рекомендации

Март	ПК	Контроль своевременного выполнения рабочих программ. Цель: соответствие выданных учебных часов, запланированных рабочей программой.	Отчет ПДО	Приказ Справка
	ТК	Сохранность контингента обучающихся. Цель: Наполняемость ТО в соответствии с СанПиН.	Посещение ТО	Приказ Справка
	ТК	Техника безопасности. Цель: своевременное проведение инструктажа по ТБ с обучающимися.	Журналы по ТБ	Приказ Справка
Апрель	ТК	Контрольные списки обучающихся на конец 2021-2022 учебного года. Цель: корректировка списков учебных групп ТО.	Списки обучающихся	Приказ Справка
	ПК	Проверка проведения и своевременного заполнения протоколов по итоговой аттестации обучающихся. Цель: проверка освоения содержания образовательной программы определенного года (этапа) обучения или всей программы в целом	Протоколы	Приказ Справка
Май	ПК	Ведение журнала в электронном виде педагога дополнительного образования. Цель: состояние оформления учебных журналов на конец учебного года.	Проверка журнала ПДО	Приказ Справка
	ПК	Контроль своевременного выполнения рабочих программ. Цель: соответствие выданных учебных часов, запланированных рабочей программой.	Отчет ПДО	Приказ Справка
	ТК	Анализ работы ТО Цель: подведение итогов работы за 2021-2022 учебный год	Анализ ПДО	Приказ Справка
Июнь	ТК	Мониторинг качества образования ТО. Цель: эффективность результатов обучения по дополнительной образовательной программе (теоретическая подготовка, практическая подготовка,	Анализ в СОКО	Приказ Справка

		основные общеучебные компетентности).		
--	--	---------------------------------------	--	--

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА «НОВОЕ ПОКОЛЕНИЕ»**

**План по учебной деятельности
на 2021-2022 учебный год**

№ п/п	Содержание работы	Сроки проведения
Август		
1.	Подготовка документов к августовской конференции	До 23
2.	Перспективный план по учебной деятельности на новый учебный год	До 30
3.	Подготовка учебного плана, календарного учебного графика	До 30
4.	Педагогический совет «Образование в интересах человека: воспитание гармоничной и социально-ответственной личности.» Утверждение плана работы.	До 15
5.	Ведение табеля учета рабочего времени ПДО	10, 25
Сентябрь		
1.	Отчет о методическом обеспечении	03
2.	Инструктаж о ведении журнала ПДО электронном виде	2
3.	День открытых дверей	1-7
4.	Временное расписание занятий творческих объединений	15
5.	Оформление справки о временном расписании работы ТО	До 16
6.	Выдача и оформление журналов работы ТО	До 15
7.	Инструктаж по ТБ в творческих объединениях (должен быть оформлен приказ на каждую проверку и справку за 10 дней)	21-23
8.	Оформление справки «Ведение журнала ТБ»	До 28
9.	Предоставление контрольных списков обучающихся ТО	До 26
10.	Оформление справки «Контрольные списки обучающихся»	До 30
11.	Составление плана посещения занятий молодых педагогов и ПДО	До 30
12.	Оформление информационно-аналитических документов	В течение месяца
13.	Ведение табеля учета рабочего времени ПДО	10, 25
14.	Составление графика входной аттестации обучающихся	До 15
15.	Оформление справки по итогам входной аттестации	30
Октябрь		
1.	Основное расписание ТО	01
2.	Справка «О предоставлении основного расписания»	До 10
3.	Оформление на стенде расписания занятий	1-3
4.	Оформление справки «Ведение электронного журнала работы ПДО»	До 10
5.	Сдача документации ПДО (данные от родителей)	До 03
6.	Оформление справки «Документация ПДО»	До 15
7.	Общее родительское собрание	9
8.	Эвакуационная тренировка	22
9.	Посещение занятий молодых педагогов	По плану
10.	Сдача отчета «Выполнение рабочих программ»	28
11.	Оформление справки «Контроль выполнения программ»	До 29

12.	Педагогический совет «Программа воспитания как показатель потенциала совместной деятельности педагога и обучающегося»	26
13.	Оформление информационно-аналитических документов	В течение месяца
14.	Ведение табеля учета рабочего времени ПДО	10, 25
Ноябрь		
1.	Проверка сохранности контингента обучающихся	16-21
2.	Оформление справки «Сохранность контингента обучающихся»	До 30
3.	Педагогический совет «Профстандарты как показатель уровня профессионализма педагога»	23
4.	Оформление информационно-аналитических документов	В течение месяца
5.	Ведение табеля учета рабочего времени ПДО	10, 25
Декабрь		
1.	Инструктаж по ТБ в творческих объединениях	17-19
2.	Оформление справки «Ведение журнала ТБ»	До 21
3.	Анализ деятельности ТО за I полугодие. Корректировка списков обучающихся ТО	19
4.	Оформление справки «Предоставление анализа деятельности ТО за I полугодие» «Контрольные списки обучающихся на II полугодие»	До 26
5.	Проверка журнала работы ПДО	28-29
6.	Оформление справки «Ведение электронного журнала ПДО»	30
7.	Сдача отчета «Выполнение рабочих программ»	28
8.	Оформление справки «Контроль выполнения программ»	30
9.	Составление отчета 1ДО	21-25
10.	Оформление информационно-аналитических документов	В течение месяца
11.	Ведение табеля учета рабочего времени ПДО	10, 25
12.	Составление графика текущей аттестации обучающихся	До 15
13.	Оформление справки по итогам текущей аттестации	30
Январь		
1.	Педсовет «Реализация регионального проекта «Успех каждого ребёнка. Анализ деятельности учреждения за полугодие»	12
2.	Оформление информационно-аналитических документов	В течение месяца
3.	Ведение табеля учета рабочего времени ПДО	10, 25
Февраль		
1.	Посещение занятий в ТО	В течение месяца
2.	Оформление информационно-аналитических документов	В течение месяца
3.	Ведение табеля учета рабочего времени ПДО	10, 25
Март		
1.	Проверка сохранности контингента обучающихся	9-12
2.	Оформление справки «Сохранность контингента обучающихся»	До 15
3.	Эвакуационная тренировка	16
4.	Инструктаж по ТБ в творческих объединениях	16-18
5.	Оформление справки «Ведение журнала ТБ»	До 22

6.	Сдача отчета «Выполнение рабочих программ»	21
7.	Оформление справки «Контроль выполнения программ»	До 26
8.	Оформление информационно-аналитических документов	В течение месяца
9.	Ведение табеля учета рабочего времени ПДО	10, 25
Апрель		
1.	График аттестационных занятий обучающихся ТО	4
2.	Корректировка списков обучающихся ТО	26
3.	Подготовка к отчетному концерту	В течение месяца
4.	Оформление информационно-аналитических документов	В течение месяца
5.	Ведение табеля учета рабочего времени ПДО	10, 25
6.	Составление графика итоговой или промежуточной аттестации обучающихся	До 15
7.	Оформление справки по итоговой или промежуточной аттестации	30
Май		
1.	Аттестация обучающихся	1-20
2.	Отчетный концерт	14
3.	Анализ деятельности ТО за учебный год	20-25
4.	Оформление справки «Анализ деятельности ТО за учебный год»	До 28
5.	Сдача отчета «Выполнение рабочих программ»	25
6.	Оформление справки «Контроль выполнения программ»	До 28
7.	Подготовка к итоговому педсовету	26-29
8.	Ведение табеля учета рабочего времени ПДО	10, 25
9.	Оформление информационно-аналитических документов	В течение месяца
10.	Итоговый педагогический совет «Анализ работы за год»	31
Июнь		
1.	Мониторинг уровня обученности на конец года	1-10
2.	Оформление информационно-аналитических документов	В течение месяца
3.	Ведение табеля учета рабочего времени ПДО	10, 25