

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования детей города Кимовска Тульской области
Центр внешкольной работы



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДОД ЦВР
О.И.Мазка/
Пр. № _____ от _____ 2023г.

План работы Центра внешкольной работы на 2024 год

Кимовск, 2023 г.

Содержание

1. Совершенствование системы управления

1.1. Организационная работа

1.2. Составление и утверждение документов

1.3. План внутреннего контроля

1.4. Работа с педагогическими кадрами, повышение их квалификации, аттестация

1.5. Подготовка и проведение педагогических советов:

1.5. Обеспечение охраны труда и техники безопасности жизнедеятельности работников и обучающихся

1.6. Создание благоприятного морально – психологического климата в коллективе

2. Методическая работа с педагогическими кадрами

2.1. Обобщение опыта работы (открытые уроки, участие в семинарах, взаимопосещение занятий)

2.2. Методическое сопровождение

3. Сотрудничество ЦВР с семьей

4. Административно-хозяйственная деятельность

Цель: создание адаптивной образовательной среды, способствующей духовному, нравственному, физическому развитию и социализации ребенка в условиях модернизации образования.

Задачи:

1. Обеспечение системного и организационно - методического сопровождения повышения квалификации педагогов, как условие готовности к реализации инновационных изменений в образовании и формирования конкурентоспособной личности педагога и обучающегося.
2. Изучение состояния системы дополнительного образования в ОУ района и обеспечение качественного перехода ЦВР на выполнение новых Федеральных государственных стандартов.
3. Осуществление социального партнерства педагогического сообщества, родителей и социума как открытой государственно - общественной системы для достижения результатов в новых условиях образования.
4. Формирование безопасной образовательной среды, способствующей сохранению психологической устойчивости всех участников образовательного процесса.
5. Разработка системы необходимых условий, обеспечивающих преемственность поддержки и развития талантливых детей на различных стадиях обучения.

I. Совершенствование системы управления

1.1. Организационная работа

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Подготовка анализа работы за предшествующий год. Подготовка публичного отчёта за 2023 год и опубликование его на сайте МБОУ ДОД ЦВР.	Январь	Директор
2.	Подготовка перспективного плана массовых мероприятий на 2024 год.	Январь	Методист, педагоги-организаторы
3.	Подготовка отчета о самообследовании	Март	Директор, методист
4.	Проверка санитарного состояния кабинетов	в течение года	Директор, завхоз
5.	Контроль за температурным режимом	Сентябрь- апрель	Завхоз
6.	Организация работы Совета родителей, Совета обучающихся	В течение года	Методист
7.	Косметический ремонт. Подготовка к новому учебному году.	июль- август	Директор, завхоз
8.	Контроль подготовки к заседанию педсовета	август, ноябрь, февраль, май.	Директор, методист

9.	Контроль прохождения медосмотра сотрудниками	Март	Директор
10.	Организация работы в системе АИС «Навигатор»	В течение года	Методисты, педагоги дополнительного образования
11	Организованный набор в объединения	До 15.09.2024, в течение года при наличии вакантных мест	педагоги дополнительного образования
11.	Контроль комплектования групп в объединениях	Сентябрь-май	Методист
12.	Контроль посещаемости в объединениях	В течение года	Методист

3.

1.2. Составление и утверждение документов

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	ответственный
1.	Работа с нормативно – правовыми документами	май-июнь	Директор
2.	Распределение учебной нагрузки	август, сентябрь	Директор
3.	Утвердить учебный план	август	Директор
4.	Утвердить план работы	январь	Директор
5.	Утвердить график контроля внутри ЦВР	сентябрь	Директор
6.	Тарификация сотрудников	сентябрь	Директор
7.	Расписание занятий	сентябрь	Методист
8.	Оформить статистический отчет по форме 1-ДОД	январь	Директор, методист, делопроизводитель
9	План работы на летние каникулы	май	Методист
10.	Приказы: О распределении учебной нагрузки Об утверждении учебного плана Об утверждении плана работы Об утверждении графика контроля внутри Центра Об утверждении образовательных	сентябрь январь январь	Директор, методист

	программ	август	
	Об утверждении расписания	август	
	О зачислении обучающихся	сентябрь	
	Об утверждении графика сдачи отчетности ПДО	сентябрь	
	Об организации работы в летний период	май	
	О профилактических мерах направленных на предупреждение детского травматизма. О проведении инструктажа по охране жизни и здоровья детей	в течение года	
	О обеспечении информационной безопасности детей и молодежи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	в течение года	
11.	Составление плана на новый 2025 год.	Декабрь 2024	Директор, методист

1.3. План внутреннего контроля

Ф.К. - Фронтальный контроль

Т.К. - Тематический контроль

П.К. - Персональный контроль

Срок	Вид контроля	Содержание контрольно-аналитической работы	Ответственные
Раз в квартал	Ф.К.	Анализ и контроль организации образовательного процесса: -посещение учебных занятий (не менее 2-х раз); -проверки за уровнем наполняемости и посещаемости учащихся (не менее 2 раз в месяц); -посещение воспитательных, массовых мероприятий	Директор, методист

Ежемесячно	Т.К.	Проверка электронных журналов	Методист
Раз в полугодие	Т.К.	Проверка и анализ оформления электронных журналов. Прохождение программного материала.	Методист
По отдельному плану	Т.К.	Контроль за уровнем преподавания аттестуемых педагогов. Посещение занятий	Методист
ноябрь	П.К.	Изучение готовности к работе молодых и вновь принятых педагогов с целью оказания методической помощи.	Методист
Апрель-май	Т.К.	Анализ ведения документации по итогам образовательного процесса. Анализ отчётной документации педагогов. Итоговая аттестация.	Методист
Май	Т.К.	Анализ прохождения программного материала за год	Методист

1.4. Работа с педагогическими кадрами, повышение их квалификации, аттестация

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	ответственный
1.	Собеседование с педагогами: - по вопросам согласования учебной нагрузки, утверждения расписания; - анализ и утверждение общеобразовательных общеразвивающих программ	август	Директор, методист
2.	Обеспечение своевременного прохождения педагогическими работниками курсов повышения квалификации	в течение года	Методист
3.	Проведение тематических совещаний и оперативных планерок при директоре	еженедельно	Директор, методист

4.	Организация семинаров, консультаций по составлению программ, учебно-тематических планов, ведение документации объединений	в течение года	Методист
5.	Участие в конкурсах, выставках, семинарах, курсах	в течение года	Педагоги ДОП, педагоги-организаторы, методист
6.	Анкетирование всех участников образовательного процесса по теме «Мой досуг»	Апрель	Методист

1.5. Подготовка и проведение педагогических советов:

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	ответственный
1	«Независимая оценка качества программ дополнительного образования детей». Итоги работы за 1 полугодие. Опыт педагогов по теме самообразования.	февраль	Директор, методист

2	Итоги работы за 2023/24 учебный год. Презентация портфолио педагогов. Утверждение досуговой общекультурной программы ЦВР для воспитанников детских пришкольных лагерей	Май	Директор, методист , педагоги ДОД
3	Анализ работы за 2023/24 учебный год.	август	Директор, методист
4	«Подведение итогов работы за второе полугодие 2024 года. План работы на 2024 год»	декабрь	Методист

1.5. Обеспечение охраны труда и техники безопасности жизнедеятельности работников

и обучающихся

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	ответственный
1	Подготовка и прием образовательного учреждения к началу нового учебного 2024/25 уч. года.	Август-сентябрь	Директор Завхоз
2	Оформление приказов о назначении ответственных лиц за безопасность образовательного процесса в учреждении.	сентябрь	Директор
3	Разработка и утверждение инструкций по ОТ	сентябрь	Ответственный по ОТ
4	Проведение вводного и первичного инструктажей на рабочем месте, при приеме на работу.	По мере необходимости	Ответственный по ОТ
5	Прохождение обучение приёмам и методам оказания первой помощи пострадавшим	октябрь	Ответственный по ОТ
6	Прохождение обязательного предварительного медицинского осмотра вновь принятыми работниками.	По мере необходимости	Методист

7	Составление и утверждение плана работы по ТБ. Проведение мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.	Сентябрь ноябрь	Педагог-организатор Ответственный по ОТ
8	Проведение инструктажа на рабочем месте по пожарной безопасности на 2023/2024 уч. год с работниками ОУ.	В течение года .	Ответственный по ПБ
9	Тренировка и инструктаж для детей и педагогов по ПБ с последующей эвакуацией на случай возгорания.	В течение года	Ответственный по ПБ педагоги
10	Проверка, учет и замена первичных средств пожаротушения	В течение года	Ответственный по ПБ
11	Повторная аттестация сотрудников по вопросам охраны труда и технике безопасности при проведении занятий, массовых мероприятий.	январь	Ответственный по ОТ
12	Подведение итогов состояния ОТ в Центре за 2023-2024 год.	Сентябрь 2024г.	Директор Ответственный по ОТ
13	Прохождение курсов по ОТ.	в течении года	Директор
14	Проверка соблюдения норм и правил пожарной безопасности, предотвращения ЧС в процессе организации досуговой деятельности учащихся в лагере дневного пребывания.	май 2024 г.	Ответственный по ОТ

1.6. Создание благоприятного морально – психологического климата в коллективе

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	ответственный
1.	Вечер сотрудников, посвященный Дню учителя	октябрь	Педагог- организатор, профком.
2.	Новогодний праздник	декабрь	Педагог- организатор
3.	Вечер сотрудников, посвященный 23 февраля и 8 марта	февраль, март	Педагог- организатор, профком.

II. Методическая работа с педагогическими кадрами

Методическая тема: «Оценочно- рефлексивная деятельность»

Цель: создание благоприятных условий для организации рефлексивной деятельности на занятии, подготовка педагогов к применению в работе с учащимися сознательной внутренней рефлексии, к развитию необходимых современной личности качеств: самостоятельности, предприимчивости и конкурентоспособности.

2.1. Обобщение опыта работы (открытые уроки, участие в семинарах, взаимопосещение занятий)

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	ответственный
1.	Семинар по созданию мини-сайтов педагогов доп. Образования, работа в официальных группах ЦВР в соцсетях	ноябрь	методист
	<i>Представление опыта на педагогическом совете:</i> - отчёт по теме самообразования -представление методических разработок	2-е полугодие	ПДО
4.	<i>Посещение занятий(по графику внутреннего контроля)</i> -открытые занятия -взаимопосещение	В течение года	

2.2. Методическое сопровождение

№ п /п	Содержание деятельности	Сроки проведения
1.	<p>Собеседование с педагогами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об учебных программах, тематических планах, планируемых к использованию в новом учебном году; - информирование педагогов о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность педагога; - оказание методической помощи в организации занятия: - конспект открытого занятия - методы обучения, модель учебного занятия; - самоанализ занятия - информирование о методических подходах к оценке результатов учебной деятельности обучающихся. 	В течение года
2.	<p>Консультации с педагогами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей; - работа педагога с документацией; 	В течении года
3.	<p>Утверждение положений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о мастер классе - о представлении документации педагогическими работниками - о рабочей программе - о режиме занятий обучающихся - о посещении учебных занятий - о внутреннем контроле - о порядке аттестации педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности 	Сентябрь-октябрь

--	--	--

3. Сотрудничество ЦВР с семьей

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения
1.	<p>Повышение педагогической культуры родителей:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организация тематических бесед с родителями; • использование фото и видеоматериалов в педагогическом просвещении родителей; • памятки, рекомендации по воспитанию детей и профилактике заболеваний 	в течение года
2.	<p>Привлечение родителей к делам и проблемам Центра:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организация родительских собраний; • индивидуальные и семейные консультации • проведение открытых занятий 	в течение года
3.	<p>Оказание помощи:</p> <ul style="list-style-type: none"> • индивидуальные семейные беседы консультации психолога; • профилактические беседы 	по согласованию с планом педагогов.
	<p>Повышение роли семьи в воспитании и укреплении семейных взаимоотношений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • организация семейных праздников, выставок; • концерты для родителей; 	В течение года
	<ul style="list-style-type: none"> • совместные выступления, конкурсы 	в течение года

4. Административно-хозяйственная деятельность

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения мероприятия
1	Проведение текущего ремонта в кабинетах и коридорах	Июль, август
2	Проведение работ по подготовке здания к отопительному периоду (промывка и опрессовка отопительной системы), замена радиаторов	Июнь, июль
3	Проведение ремонта козырька запасного выхода	Май
4	Проведение частного технического осмотра электрощитовых, распределительных светильников, выключателей, розеток, замена светильников	В течение года
5	Проверка противопожарного состояния здания: - содержание эвакуационных выходов из здания учреждения в соответствии с требованиями ПБ; - проведение практического занятия по отработке плана эвакуации при возникновении чрезвычайных ситуаций; - обработка огнезащитным средством чердака;	В течение года
6	Проведение инвентаризации	Ноябрь
7	Организация субботников по благоустройству и уборке территории	Апрель, август,
8	Списание материально-технических ценностей	В течение года

9	Приобретение хозяйственных товаров, моющих и дезинфицирующих средств, медикаментов, канцтоваров, мягкого и жесткого инвентаря	Март Сентябрь
10	Организация медицинского осмотра работников МБОУ ДОД ЦВР	Февраль
11	Контроль температурного режима в здании	Октябрь-Апрель
12	Учет потребляемой электроэнергии	Ежемесячно
13	Учет потребления воды	Ежемесячно
14	Проведение инструктажей по соблюдению: - пожарной безопасности; - техники безопасности и охраны труда; - антитеррористической безопасности	В течение года Постоянно
15	Организация обучения сотрудников по: - пожарной безопасности; - техники безопасности и охраны труда; - антитеррористической безопасности	По графику
16	Обновление стенда по охране труда, противопожарной безопасности	В течение года
17	Подготовка учреждения к 2024-2025 учебному году	Июнь-август