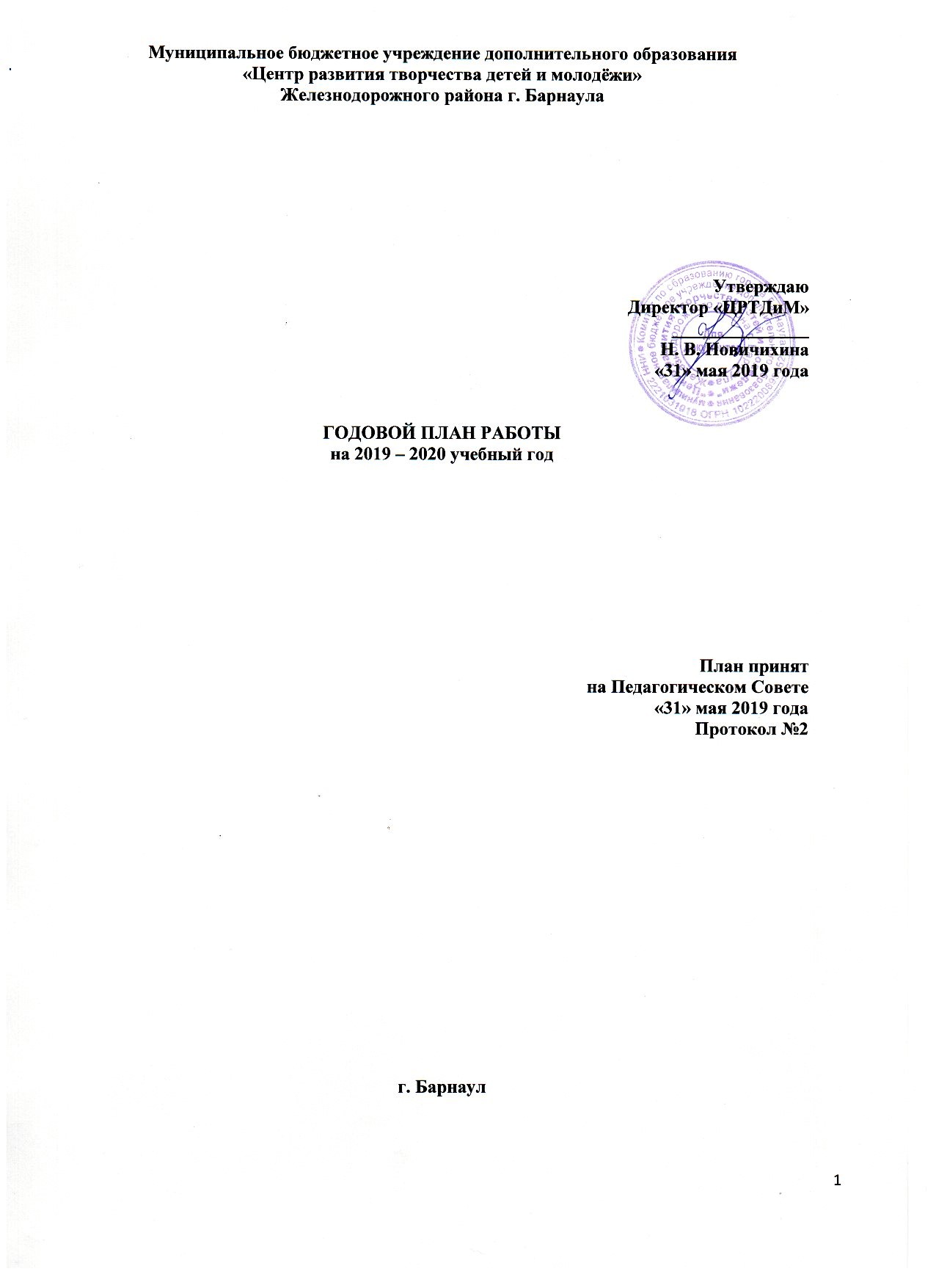
****

Педагогический коллектив ЦРТДиМ Железнодорожного района с учетом приоритетных направлений образования, ФЗ «Об образовании» № 273 от 29.12.2012 г.; Программы развития МБУ ДО «ЦРТДиМ» Железнодорожного района на 2017 - 2020 годы, а также отчета о результатах самообследования МБУ ДО «ЦРТДиМ» Железнодорожного района за **2018 год,** определяет в новом учебном году цель, задачи, стратегические направления работы учреждения:

**1. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ**

**Стратегическая цель**:

Обеспечение условий развития МБУ ДО «ЦРТДиМ» Железнодорожного района г. Барнаула, повышения качества, доступности и конкурентоспособности дополнительного образования в интересах учащихся, их родителей, социальных партнеров и общества в целом через создание единой интеграционной, социокультурной образовательной среды организации

**Стратегические задачи:**

1. Обеспечение доступности дополнительного образования на основе современных требований образования через разработку и внедрение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ для разных категорий учащихся (ОВЗ, одаренные) с использованием современных педагогических технологий в условиях внедрения ПФДО;

2. Активное развитие технического направления детского творчества;

3. Развитие системы управления качеством деятельности МБУ ДО «ЦРТДиМ» Железнодорожного района г. Барнаула в современных условиях;

4. Повышение инновационного уровня педагогических работников через деятельность МБУ ДО «ЦРТДиМ» Железнодорожного района г. Барнаула как Базовой кафедры КГБУ ДПО «Алтайский краевой институт повышения квалификации работников образования;

5. Развитие сетевых форм образования и социально-педагогического партнерства с целью укрепления имиджа МБУ ДО «ЦРТДиМ» Железнодорожного района г. Барнаула.

**Задачи на 2019 – 2020:**

***-***модернизация содержания образования и образовательной среды МБУ ДО «ЦРТДиМ» Железнодорожного района г. Барнаула;

-внедрение и реализация новых проектов, современных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ;

-обеспечение оптимальных условий (кадровых, материальных, методических, информационных) для реализации программных мероприятий

**2. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ**

|  |  |
| --- | --- |
| Понедельник | - день административных совещаний, консультаций |
| Вторник | -выходы в учебные объединения,  -контрольно-тематические проверки по плану внутреннего контроля |
| Среда | - методический день  -выходы в учебные объединения; |
| Четверг | - педагогический совет  -совещания при директоре  - контрольно-тематические проверки по плану внутреннего контроля |
| Пятница | - работа с документами  -контрольно-тематические проверки учебных объединений по плану внутреннего   контроля  - массовые   мероприятия |
| Суббота  Воскресенье | -административный контроль образовательного процесса |

**3. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Комплектование кадрового состава | Август-сентябрь | Директор |
| 2. | Подготовка ЦРТДиМ к началу учебного года:  - косметический ремонт помещений  - составление планов  -утверждение образовательной программы ЦРТДиМ  -утверждение ДООП и рабочих программ педагогов Центра  - разработка, корректировка и утверждение годового плана ЦРТДиМ | Август-сентябрь | Директор  Бутакова М. В. |
| 3. | В связи с внедрением ПФДО:   1. Разработка и изменение показателей эффективности труда педагогов 2. Внесение изменений в локальные акты, положение об оплате труда, положение о выплатах стимулирующего характера | Август - сентябрь | Директор  Несвежева Н.В.  Бутакова М. В.  Бобровская М. А.  Родионов А. М.  Ходырева М. В |
| 4. | Тарификация | 1 неделя сентября | Директор |
| 5. | Обновление материалов на сайте ЦРТДиМ | до 20.09 | Бутакова М. В. |
| 6. | Организация набора учащихся, формирование объединений, встречи с родителями.  День открытых дверей | 26.08 -16.09 | Директор Бутакова М. В.  Родионов А. М.  Мыльцева О. В. |
| 7. | Корректировка договоров безвозмездного пользования с ОУ, заключение новых. | до 20.09 | Директор |
| 8. | Составление /корректировка/ временного расписания | 1-16.09 | Бутакова М. В. |
| 9. | Составление списков, передача сведений об учащихся ЦРТДиМ в РИС «Сетевой край. Образование» | до 15.09. | Родионов А. М.  Ходырева М. Н.  ПДО |
| 10. | Организация работы по оказанию платных дополнительных услуг | 1-16.09 | Директор Подъяпольская О. Н. |
| 11. | Организация учебно-воспитательного процесса ЦРТДиМ | В течение года | Бутакова М. В. |
| 12. | Организация работы по программе «Весёлая карусель» | В течение года | Родионов А. М.  Мыльцева О. В. |
| 13. | Организация информационно-методической, консультационно-методической работы и организационно-массовой работы ЦРТДиМ | В течение года | Методический отдел  Родионов А. М. |
| 14. | Организация работы Управляющего Совета ЦРТДиМ | В течение года | Бобровская М. А. |
| 15. | Оказание методической помощи педагогическим работникам УДО и ОУ города по вопросам дополнительного образования, по направлениям деятельности /по мере востребованности/ | В течение года | Методический отдел  Родионов А. М. |
| 16. | Организация участия педагогов и учащихся ЦРТДиМ в мероприятиях разного уровня | В течение года | Директор  Бутакова М. В.  Родионов А. М. |

**4. КОНТРОЛЬ И РУКОВОДСТВО**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Содержание** | **Сроки** | **Ответственный** |
| 1. | Проведение Педагогических советов  (план заседаний) | Четверг  (2 раза в полугодие) | Директор |
| 2. | Проведение совещаний:  - с педагогами ДО | Четверг /4 неделя месяца/ | Директор  Бутакова М. В. |
| 3. | Проведение административных советов (совещаний с административно – хозяйственными работниками, методистами,  педагогом-организатором) | Понедельник /еженедельно/ | Директор |
| 4. | План внутреннего контроля | По плану  /в течение года/ | Директор  Родионов А. М.  Бутакова М. В. |
| 5. | Анализ ведения документации педагогами ДО (планы, журналы, заявления) | Ежемесячно | Бутакова М. В. |
| 6. | Корректировка расписания учебной    деятельности | В течение года  /по мере необходимости/ | Бутакова М. В. |

**5. ПЛАН – ГРАФИК ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месяц, содержание** | **Цель контроля** | **Ответственный** | **Обсуждение результатов** |
| **Август-сентябрь** |  |  |  |
| Готовность  учреждения   к новому учебному году:  - материально-техническое оснащение;  - обеспечение кадрами;  - комплектование учебных групп;  - состояние  документации;  - состояние учебных кабинетов | Проверка состояния готовности учебных кабинетов, соблюдение норм ТБ и ОТ. | директор, зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ | Педагогический совет |
| Утверждение календарно-тематических планов | Изучение документов, утверждение тематического планирования | зам. директора по УВР | Педагогический совет |
| Утверждение  программ деятельности объединений,  корректировка ДООП в соответствии с новыми требованиями | Мониторинг программ деятельности, утверждение. | зам. директора  по УВР,  зав. отделом по НМР | Педагогический совет |
| Итоги формирования учебных групп.  Контроль  посещаемости. | Фор­мирование учебных групп | зам. директора по УВР | Протокол |
| Смотр учебных кабинетов, помещений | Оценка санитарно- гигиенического состояния и соблюдения правил ТБ в учебных кабинетах, помещениях | директор, профком,  зам. директора по УВР, по АХЧ | Справка |
| Организация работы с родителями в объединениях, проведение общего родительского собрания ЦРТДиМ  (разъяснительная работа по внедрению ПФДО) | Оценка состояния работы с родителями (формы, тематика, сроки проведения родительских собраний на начало учебного года) | директор | Протокол |
| **Октябрь** |  |  |  |
| Оценка организации учебно-воспитательного процесса | Проверка наполняемости учебных объединений | зам. директора по УВР,  администрация Центра | Справка,  совещание при директоре, протокол. |
| Проверка журналов | Оценка системы посещаемости занятий учащимися, правильность оформления журнала учета рабочего времени. | зам. директора по УВР | Совещание ПДО, справка |
| **Ноябрь** |  |  |  |
| Реализация ДООП (посещение занятий) | Мониторинг качества реализации ДООП | зам. директора по УВР,  зав. отделом по НМР | Справка,  совещание, протокол |
| Работа объединений на базе МБОУ СОШ№ 64 | Методическая помощь в ведении учебной документации | зам. директора по УВР, методический отдел | Совещание, протокол |
| **Декабрь** |  |  |  |
| Посещение плановых массовых мероприятий Центра | Оценка качества подготовки и проведения плановых массовых мероприятий | методический отдел (Бобровская М. А.) | Справка,  совещание, протокол |
| Проверка журналов | Оценка посещаемости занятий учащимися, правильность оформления журнала | зам.директора по УВР | Совещание, справка |
| **Январь** |  |  |  |
| Контроль выполнения СанПиН, правил ТБ и ОТ при организации образовательного процесса | Анализ и оценка состояния выполнения СанПиН и правил по ТБ и ТБ | зам. директора по УВР, по АХЧ | Административный совет, справка |
| Посещение занятий аттестующихся педагогов | Изучение проф.уровня и результативность работы.  Анализ работы аттестующихся педагогов | зам.директора по УВР,  зав. отделом по НМР | Совещание при директоре, протокол, справка |
| **Февраль** |  |  |  |
| Деятельность педагогов, реализующих ДООП социально - педагогической направленности  (посещение занятий) | Мониторинг деятельности педагогов, реализующих ДООП социально - педагогической направленности | зав. отделом по НМР, зам. директора по УВР | Совещание, справка |
| Посещение плановых мероприятий, подготовленных педагогом организатором | Оценка качества деятельности педагога – организатора | методический отдел (Бобровская М. А.) | Справка  Совещание, протокол |
| **Март** |  |  |  |
| Работа Управляющего Совета | Оценка качества ведения документации Управляющего Совета (протоколы, оценочные листы, подтверждающие материалы) | Директор,  председатель Управляющего совета | Справка,  совещание, протокол |
| **Апрель** |  |  |  |
| Подготовка отчёта по результатам самообследования за 2019 год | Анализ работы ЦРТДиМ за 2019 год, формирование задач на новый учебный год | директор, зам. директора по УВР, зав. отделом по НМР, методический отдел | Отчет по результатам самообследования за 2019 год.  Публичный отчёт на сайте учреждения. |
| Посещение занятий | Контроль наполняемости групп | директор, зам. директора по УВР, администрация ЦРТДиМ | Справка, совещание, протокол |
| Подготовка к  отчетным мероприятиям (выставки, отчетные концерты, показательные выступления) | Анализ:  - Выставочных и итоговых работ;  - Репертуар | зам.директора по УВР, методический отдел | Совещание ПДО, протокол |
| Готовность к проведению итоговой аттестации выпускников | Оформление списка выпускников для подготовки сертификатов об освоении ДООП | зам. директора по УВР, педагоги | Совещание ПДО, протокол |
| **Май** |  |  |  |
| Организация работы по подведению итогов за учебный год | Изучение результатов освоения программ, перевод учащихся | директор,  зам. директора по УВР | Педагогический Совет, протокол |
| **Июнь** |  |  |  |
| Организация летнего отдыха детей | Контроль организации летнего отдыха и реализации программы «Весёлая карусель» | зам. директора по УВР, методический отдел | Административный совет, протокол |

**6. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Общеучрежденческое родительское собрание и родительские собрания в коллективах:  - встреча и собеседование по программе  деятельности творческого коллектива,  перспектива развития, знакомство с  Центром;  - разъяснительная работа по внедрению ПФДО;  - формирование родительского актива;  - планирование доли участия родителей  в жизни коллектива, в создании  материальной базы;  - права и обязанности обучающихся и  родителей, знакомство с разделами  Устава ЦРТДиМ, расписанием занятий | до 10.10. | Педагоги,  Директор,  Бутакова М. В. |
| 2. | Ежеквартально, по полугодиям, в конце года – творческие отчёты, открытые занятия, выставки, концерты, презентации с приглашением родителей, как промежуточная аттестация детей и отчёт перед родителями о выполнении образовательной программы |  | Педагоги |
| 3. | Праздничная программа, посвященная Дню семьи, для родителей учащихся ЦРТДиМ. | Ноябрь  2019 г. | Педагоги,  Мыльцева О.В. |
| 4. | Практиковать в учебном процессе занятия совместно с родителями, в форме мастер-классов | В течение года | Педагоги |
| 5 | Подведение итогов учебного года «Чему научились ваши дети за год?» в форме творческих отчётов, презентаций, открытых класс-занятий | Май  2020 г. | Педагоги,  Бутакова М.В. |
| 6 | Знакомство родителей с каникулярной программой «Весёлая карусель». | Май  2020г. | Педагоги,  Мыльцева О. В. |

