

Принято на заседании
педагогического совета
от 29 августа 2023 года
Протокол № 1

«УТВЕРЖДАЮ»
директор МБУДО «Центр»
дополнительного образования
детей «Сэяхэт» Кировского
района г.Казани



М.Н. Захарова

**План учебно-воспитательной работы муниципального
бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр
дополнительного образования детей «Сэяхэт»
на 2023 – 2024 учебный год.**

1. Цель и задачи:

Цель:

Создание единого образовательно-воспитательного пространства, обеспечивающего развитие потенциала участников образовательного процесса и формирование многогранной личности обучающегося в соответствии с его склонностями и возможностями.

Задачи:

1. Обеспечить доступность качественного дополнительного образования, соответствующего требованиям инновационного развития, с учетом социального заказа на образовательные услуги;
2. Совершенствовать программно-методическое обеспечение дополнительного образования детей, его форм, методов, технологий направленных на формирование универсальных действий: личностных, регулятивных, познавательных, коммуникативных;
3. Создать оптимальные условия для развития способностей каждого обучающегося по направлениям деятельности, предлагаемым МБУДО «ЦДОД «Сэяхэт»;
4. Способствовать формированию патриотических и духовно – нравственных качеств, творческих способностей, профессионального самоопределения, формирования общей культуры обучающихся;
5. Развивать уникальные способности одарённых обучающихся, проявляющиеся в познавательно – исследовательской, проектной, творческой, технической и спортивно-оздоровительной деятельности;
6. Совершенствовать работу с детьми с ограниченными возможностями здоровья, с детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации;
7. Формировать основы для профессионального самоопределения обучающихся, адаптации их к жизни в обществе;
8. Обеспечить условия для профессионального роста педагогического персонала через участие в конкурсах профессионального мастерства различных уровней, обобщение актуального педагогического опыта;
9. Реализовывать проектную деятельность, новые информационные технологии в работе педагогического персонала по направленностям образовательной организации;

10. Расширить зону сотрудничества в области обучения и творческого развития всех участников образовательного процесса, посредством повышения эффективности использования имеющихся и привлекаемых образовательных ресурсов;
11. Создать образовательную среду, обеспечивающую доступность и качество образования в соответствии с государственными образовательными стандартами и социальным заказом;
12. Создание условий для участия семьи и общественности в учебно-воспитательной деятельности учреждения.

2. Регламент работы учреждения.

Понедельник – производственные совещания при директоре, контрольно-тематические проверки по плану внутреннего контроля; выходы в учебные объединения;

Вторник - массовые мероприятия;

Среда - семинары, консультации, заседания методических объединений;

Четверг - педсоветы, семинары, консультации педагогов дополнительного образования.

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

3. Мероприятия по организации образовательного процесса

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Разработка циклограммы деятельности Центра на 2023-2024 учебный год.	сентябрь	Директор, педагог - организатор
2.	Подготовка кабинетов к новому учебному году.	август	ПДО
3.	Изучение нормативных документов (ГОСТы, Сан Пин, правила техники безопасности)	сентябрь	Педагоги - организаторы, методисты, ПДО
4.	Проведение необходимых инструктажей по всем направлениям деятельности и особенностям работы в новом учебном году.	сентябрь	Директор, педагог - организатор, ПДО
5.	Утверждение режима работы МБУДО «ЦДОД «Сэяхэт» на 2023-2024 уч.год	сентябрь	Директор
6.	Приведение документации Центра в соответствие с началом нового учебного года.	сентябрь	Администрация
7.	Утверждение плана работы Центра на 2023-2024 учебный год.	сентябрь	Администрация
8.	Тарификация работников.	сентябрь	Директор
9.	Проведение предварительной записи детей в объединения.	август	ПДО

10.	Организация информирования детей и родителей об образовательной деятельности.	В течение года	ПДО
11.	Комплектование объединений Центра	сентябрь.	Зам. директора по УВР, заведующие отделами, ПДО
12.	Составление расписания, учебного плана в соответствии с требованиями СанПиН.	сентябрь	Директор, Заместитель директора по УВР
13.	Утверждение локальных актов Центра	В течение года	Администрация
14.	Рассмотрение и утверждение рабочих образовательных программ.	до 10 сентября	Зам.директора по УВР, заведующий методическим отделом, методисты отделов
15.	Организация работы объединений во время школьных каникул.	Ноябрь, январь, март.	ПДО

3. Реализация программ дополнительного образования по направленностям:

№	Название программы, авторы-составители	ПДО, реализующие программу в текущем учебном году	Возраст обучающихся	Срок реализации	Направленность	Тип по форме организации	Количество уч. часов зв. уч. год
1	«Хореография с элементами гимнастики» Гайнутдинова А.Т. Шаймарданова А.Г. Ишмулкина Ю.Ю.	Гайнутдинова А.Т. Шаймарданова А.Г. Ишмулкина Ю.Ю.	7-12 лет	3 года	художественно-эстетическая	однопрофильная	144
2	«Народная хореография» Конькина Н.А. Камалетдинов А.А.	Конькина Н.А. Камалетдинов А.А.	7-12 лет	3 года	художественно-эстетическая	однопрофильная	144
3	«Современная хореография» Фёдорова Е.М.	Фёдорова Е.М.	7-15 лет	3 года	художественно-эстетическая	однопрофильная	144
4	«Сольное и групповое пение» Конова О.В. Нигматзянова Г.Г. Мартынина Р.И.	Конова О.В. Нигматзянова Г.Г. Мартынина Р.И.	7-15 лет	3 года	художественно-эстетическая	однопрофильная	144
5	Театр-студия Елхина С.С. Зайцева В.С.	Зайцева В.С. Елхина С.С.	7-12 лет	3 года	художественно-эстетическая	однопрофильная	144

6	«Радуга» Минеева С.Ю.	Минеева С.Ю.	7-12 лет	3 года	художественно -эстетическая	однопро фильная	144
7	«Королева- Кисточка» Минеева С.Ю.	Минеева С.Ю.	7-12 лет	3 года	художественно -эстетическая	однопро фильная	144
8	«Волшебные кисточки» Имашева Г.Р.	Имашева Г.Р.	7-12 лет	3 года	художественно -эстетическая	однопро фильная	144
9	«Атмосфера» Кузнецова Е.А.	Кузнецова Е.А.	12-16 лет	3 года	художественно -эстетическая	однопро фильная	144
10	«Театр-моды» Морозова Е.В.	Морозова Е.В.	12-17 лет	2 года	художественно -эстетическая	однопро фильная	144
11	«Волшебные пальчики» Ермолаева Э.Х.	Ермолаева Э.Х.	7-12 лет	2 года	художественно -эстетическая	однопро фильная	144
12	«Шахматы» Гайсин Р.К.	Гайсин Р.К.	7-12 лет	3 года	физкультурно- спортивная	однопро фильная	144
13	«Карате» Нуруллин А.К. Киселёв М.Н.	Нуруллин А.К.	7-12 лет	3 года	физкультурно- спортивная	однопро фильная	144
14	«Тхэквандо» Желтухин Н.Н.	Желтухин Н.Н.	7-12 лет	3 года	физкультурно- спортивная	однопро фильная	144
15	«Самбо» Таджибаев Р.Э.	Таджибаев Р.Э.	7-12 лет	3 года	физкультурно- спортивная	однопро фильная	144
16	«Бокс» Актуганова В.А.	Актуганова В.А.	7-12 лет	3 года	физкультурно- спортивная	однопро фильная	144
17	«Волейбол» Барханов Илхам Амирович	Барханов И.А.	7-12 лет	2 года	физкультурно- спортивная	однопро фильная	144
18	«Адаптивная физкультура» Бургарт А.Г.	Бургарт А.Г.	7-12 лет	1 год	физкультурно- спортивная	однопро фильная	144
19	«Робототехника» Гончар И.А.	Гончар И.А.	7-12 лет	2 года	техническая	однопро фильная	144
20	«3-D мир» Керженцев М.А.	Керженцев М.А.	7-12 лет	2 года	техническая	однопро фильная	144
21	«Юный техник» Миндубаев А.М.	Миндубаев А.М.	7-12 лет	2 года	техническая	однопро фильная	144
22	«Гончарное дело» Степанов А.В.	Степанов А.В.	7-12 лет	2 года	техническая	однопро фильная	144
23	«Лаборатория успеха» Щёктова Е.Е. Рукавишникова А.А.	Щёктова Е.Е. Рукавишникова А.А.	12-16 лет	3 года	социально- гуманитарная	однопро фильная	144
24	«smart English» Валиева Ч.Р.	Валиева Ч.Р.	7-9 лет	1 год	социально- гуманитарная	однопро фильная	144
25	«Основы журналистики» Федотова Е. Курносов П.В.	Федотова Е.Г. Курносов П.В.	12-17 лет	2 года	социально- гуманитарная	однопро фильная	144

26	«Машина времени» Габбасова К.А.	Габбасова К.А.	11-17 лет	2 года	социально-гуманитарная	однопрофильная	144
27	«Я могу» Галимарванова Д.Н.	Галимарванова Д.Н.	7-11 лет	3 года	социально-гуманитарная	однопрофильная	144
28	«Про фото» Макарова Е.С.	Макарова Е.С.	7-11 лет	2 года	социально-гуманитарная	однопрофильная	144
29	«Ментальная арифметика» Вагапова Е.В. Турцева О.С.	Вагапова Е.В. Турцева О.С.	7-9 лет	1 год	естественнонаучная	однопрофильная	144
30	«Тайны синоптического кода» Авраменко Э.Р.	Авраменко Э.Р.	9-14 лет	2 года	естественнонаучная	однопрофильная	144
31	«Английский клуб» Галимарванова Д.Н.	Галимарванова Д.Н.	7-11 лет	2 года	естественнонаучная	однопрофильная	144
32	«Юный эколог» Толпекина О.Н.	Толпекина О.Н.	7-12 лет	2 года	естественнонаучная	однопрофильная	144

4. Анализ и контроль организации образовательного процесса.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Проведение тематических совещаний и планерок при директоре (по плану)	Понедельник	Директор
2.	Педагогические советы	1 раз в квартал в течение года	Директор, заместитель директора по УВР
3.	Внутренний контроль по организации учебно-воспитательного процесса	в течение года	Директор, заместитель директора, зав. отд.
4.	Анализ ведения документации (планы, положения, журналы учета, справки.)	Ежемесячно	Директор, заместитель директора, зав.отд.
5.	Корректировка расписания учебной деятельности	В течение года	заместитель директора

5. Организация аттестации обучающихся

№	Мероприятие	Ответственные	Сроки
1.	Формирование аттестационной комиссии, издание приказа.	Заведующий методическим отделом	Декабрь, май

2.	Организация аттестационных испытаний.	ПДО	Декабрь, май
3.	Оформление протоколов, результатов аттестаций.	ПДО	В период аттестации учащихся

6. Педагогические советы

Месяц	Тематические вопросы	Ответственный
сентябрь	Установочный педагогический совет: 1. Реализация проекта «Успех каждого ребёнка», персонифицированное дополнительное образование. 2. Планирование работы на год. Рассмотрение и утверждение плана работы Центра на учебный год. 3. Цель, задачи и организация учебно-воспитательного процесса в Центре.	Директор, заместитель директора по УВР
декабрь	Проблемный педагогический совет: 1.Создание единой образовательной среды на основе компетентностного подхода.	Директор, заместитель директора по УВР
март	Информационный педагогический совет: 1.Создания условий для устойчивого развития и повышения качества образования и социализации детей. 2.Повышение профессиональной компетенции педагогов – необходимое условие развития учреждения. 3.Реализация воспитательного компонента в дополнительном образовании.	Директор, заместитель Директора по УВР, зав.отделами
июнь	Аналитический педагогический совет: 1.Анализ итоговой аттестации обучающихся объединений по дополнительному образованию. 2.Результативность работы учреждения по реализации цели и задач в 2023-2024 учебном году. 3.Анализ и оценка образовательной деятельности в 2023-2024 учебном году и определение перспектив дальнейшей работы.	Директор, Заместитель директора по УВР, Педагог организатор

7. Производственные совещания при директоре

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	1. Готовность к новому учебному году. 2. Перспективы деятельности МБУДО «ЦДОД «Сэяхэт» в 2023-2024 учебном году. 3. Утверждение программ и планов. 4. Текущие вопросы. 5. Ознакомление с планом работы на месяц. 6. Готовность педагогического коллектива к образовательной деятельности в 2023-2024 учебном году. 7. Навигатор в системе дополнительного образования. 8. Итоги формирования учебных групп	Сентябрь	Директор, Заместитель директора по УВР, заведующие отделами.
3.	1. Ознакомление с планом работы на месяц. 2. Здоровье сберегающие технологии основа построения образовательного процесса	Октябрь	Директор, Заместитель директора по УВР.
4.	1. Ознакомление с планом работы на месяц. 2. Оценка работы аттестующийся педагогических работников по всем направлениям их деятельности. Контроль качества обучения и посещаемости. 3. Наполняемость учебных групп, ведение документации. 4. Итоги внутреннего контроля. 5. Организация работы с родителями.	Ноябрь	Директор, Заместитель директора по УВР
5.	1. Ознакомление с планом работы на месяц. 2. Состояние работы по реализации плана подготовки к новогодним мероприятиям. 3. Организация работы на месяц.	Декабрь	Директор
6.	1. Выполнение плана работы и программ МБУДО «ЦДОД «Сэяхэт» за первое полугодие 2023 -2024 учебного года по всем направлениям деятельности. 2. Состояние работы и организация учебно-воспитательного процесса. 3. Анализ результатов организационно массовой деятельности.	Январь	Директор, Заместитель директора, заведующие отделами, педагог-организатор

7.	1. Ознакомление с планом работы на месяц. 2.Итоги промежуточной аттестации обучающихся. 3.Состояние работы по подготовке к отчетным мероприятиям. 4.Организация отчетных мероприятий в учебных объединениях как результат образовательной деятельности МБУДО «ЦДОД «Сэяхэт»	Февраль	Директор, Заместитель директора, Педагог-организатор
8.	1. Ознакомление с планом работы на месяц. 2.Анализ работы по контролю посещаемости и наполняемости групп. 3.Подготовка к промежуточной аттестации обучающихся 4. Организация весенних каникул.	Март	Директор, Заместитель директора
9.	1. Ознакомление с планом работы на месяц. 2.Контроль за состоянием посещаемости занятий в учебных объединениях. 3.Состояние работы в отделах по подготовке к отчетным мероприятиям.	Апрель	Директор, Заместитель директора, Методист, зав.отд, Педагог-организатор
10.	1. Ознакомление с планом работы на месяц. 2.Соблюдение требований к оформлению отчетной документации. Проверка правильности оформления журналов, аналитических отчетов, анализов работы за год. Анализ выполнения нормативных документов по проведению итоговой аттестации выпускников. 3. Анализ проведения дня открытых занятий. 4.Итоги реализации плана учебно-воспитательной работы МБУДО «ЦДОД «Сэяхэт» за 2023-2024 учебный год. 5.Организация летней занятости и отдыха детей.	Май	Директор, Заместитель директора, Педагог-организатор

8. Информационная деятельность

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Работа сайта учреждения. Размещение информации в открытом доступе на сайте учреждения	В течение года	Хаматшина Н.В.-методист по электронному образованию
2.	Работа на региональном Интернет-портале «Навигатор дополнительного образования Республики Татарстан»	В течение года	Силуянова С.М.-зав.методическим отделом, пдо
3.	Информирование общественности через средства массовой информации о проведении конкурсов, фестивалей.	В течение года	Щёктова Е.Е.

4.	Обеспечение открытости и доступности информации о работе учреждения	1 раз в год, август	Директор
5.	Формирование банка педагогической информации: - нормативно-правовой; - научно-методической	В течение года	Методисты отделов

9. Организация работы по взаимодействию МБУДО «ЦДОД «Сэяхэт» с семьей

№	Наименование	Сроки проведения	Ответственные
1.	Родительские собрания: -«Организация деятельности в условиях системы Навигатор»; - «Безопасное поведение детей на занятиях, на дороге, в транспорте»; - «Семья и Центр - партнеры в воспитании»; -«Результаты воспитания творчеством».	сентябрь январь май	Заведующие отделами, ПДО
2.	Дни открытых дверей «Вместе с родителями в творчество».	Сентябрь, ноябрь, май	ПДО
3.	Индивидуальные и групповые консультации и беседы по вопросам обучения и воспитания.	В течение года	ПДО
4.	Обновление тематического – информационного стенда «Для Вас, родители».	Октябрь	ПДО
5.	Диагностика детей и родителей «Удовлетворенность организацией учебно-воспитательного процесса».	февраль	Методисты отделов, ПДО
6.	Изучение категории семей. Социальный паспорт.	Октябрь	Директор, ПДО
7.	Совместные занятия с участием родителей «Творим вместе».	В течение года	ПДО
8.	Организация тематической выставки детских работ «Мы наследники победы»	Май	Педагог организатор
9.	Участие в конкурсах разных уровней	В течение года	ПДО

10. Работа над методической темой

Методическая тема: «Развитие педагогических компетенций педагогов Центра как фактор профессионального роста».

Цель: Повышение профессионального уровня педагогов, формирование педагогического мастерства, творчества для сохранения и развития положительных результатов в обучении и воспитании учащихся.

Задачи методической работы:

1. Осуществлять планомерную работу по оказанию методической помощи педагогам Центра.
2. Развивать методическое сопровождение Центра.
3. Совершенствовать систему контроля и оценки деятельности участников образовательного процесса и мониторинговой программы.
4. Проводить педагогический мониторинг.
5. Создать комплекс условий для организации интеллектуально-творческой, исследовательской и практической деятельности всех участников образовательно-воспитательного процесса.
6. Непрерывно совершенствовать уровень педагогического мастерства педагогических работников в реализации программ дополнительного образования.

Методические советы Центра

№	Тема	Сроки	Ответственный
1.	1. Утверждение плана методической работы на 2023-2024 учебный год. 2. Программирование деятельности детских объединений.	Сентябрь	Зав. методическим отделом
2.	1. Развитие профессиональной компетентности педагогов. Возможности, механизмы, проблемы. 2. Проведение промежуточной аттестации в объединениях Центра.	Декабрь	Зав. методическим отделом
3.	1. Оптимизация взаимодействия учреждения дополнительного образования, школы и семьи. 2. Итоги проведения промежуточной аттестации.	Февраль	Зав. методическим отделом
4	1. Анализ реализации образовательных программ 2. Анализ работы методического совета за 2023-2024 учебный год. Анализ методической работы учреждения. 3. Составление плана работы на 2024-2025 учебный год.	Май	Зав. методическим отделом

Методические совещания

Содержание работы	Сроки	Ответственный	Прогнозируемый результат
Конструирование и анализ учебного занятия	Октябрь	Зав. методическим отделом, методисты	Повышение уровня знаний педагогов
Методическое обеспечение образовательно-воспитательного процесса	Ноябрь	Зав. методическим отделом, методисты	Повышение уровня знаний педагогов
Альтернативные методы оценивания результативности деятельности учащихся	Декабрь	Зав. методическим отделом, методисты	Повышение уровня знаний педагогов в области методики преподавания
Особенности работы с одарёнными детьми	Февраль	Зав. методическим отделом, методисты	Повышение уровня знаний педагогов в области методики преподавания
Методика подготовки и проведения различных форм учебных занятий	Март	Зав. методическим отделом, методисты	Повышение уровня знаний педагогов в области методики преподавания
Самообразование. Вопросы и ответы.	Апрель	Зав. методическим отделом, методисты	Повышение уровня знаний педагогов в области методики преподавания

Курсы повышения квалификации педагогических работников

Содержание работы	Сроки	Ответственный	Прогнозируемый результат
Составление перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации	сентябрь	Зав. методическим отделом	Перспективный план курсовой переподготовки
Составление заявки на прохождение курсов	сентябрь	Зав. методическим отделом	Организация прохождения курсов
Составление плана прохождения курсов повышения квалификации на 2023-2024 год	сентябрь	Зав. методическим отделом	Повышение квалификации

Обобщение и распространение опыта работы

Содержание работы	Сроки	Ответственный	Прогнозируемый результат
Оформление методической «копилки»	в течение года	Зав. методическим отделом, методисты	Конспекты, тезисы, доклады, методические разработки, сценарии
Представление опыта на заседаниях МО	по графику	Зав. методическим отделом, методисты	Создание методической базы
Участие мероприятиях, конкурсах, семинарах, конференциях, онлайн-обучение	в течение года	Зав. методическим отделом, методисты	Систематизация методической базы

Работа с молодыми специалистами

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Консультация: «Оформление документации (личных дел, журнала)».	Август-сентябрь	Зав. отделом, методист, зав. методическим отделом
2	Консультация: «Самоанализ занятия как важная составляющая образовательного процесса».	Ноябрь	Зав. отделом, методист, зав. методическим отделом
3	Консультация: «Планирование учебно-воспитательного процесса»	В течение года	Зав. отделом, методист, зав. методическим отделом