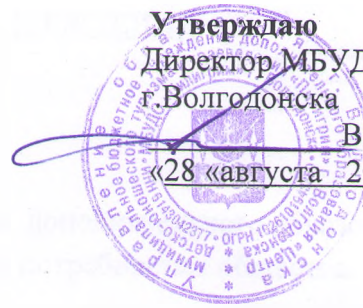


Утверждаю
Директор МБУДО «Пилигрим»
г.Волгодонска

В.Б.Платонов

«28 августа» 2020г.



План работы

*муниципального
бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр детско-юношеского туризма и
краеведения «Пилигрим» г.Волгодонска*

2020-2021 года

Волгодонск 2020 г.

ЦЕЛИ . ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

НА 2020-2021 год.

Цель: обеспечение доступности качественного дополнительного образования, соответствующего современным требованиям и потребностям общества.

Задачи:

- согласование содержания образовательных программ дополнительного образования детей с требованием ФГОС;
- внедрение профессиональных стандартов;
- обеспечение дифференциации и индивидуализации образования на основе вариативности образовательных программ;
- обновление организационных форм, технологий, механизмов обеспечения нового качественного образования;
- сохранять и укреплять здоровье обучающихся.

Основные направления деятельности в 2020-2021 году:

- физкультурно- спортивная;
- туристско-краеведческое;
- естественнонаучное;
- социально- педагогическое;
- организация летней оздоровительной кампании.

1. Руководство образовательным процессом

Организация образовательного процесса

№	название мероприятий	сроки	ответственный		
1.	Подготовка помещений к учебному году.	август	директор, заместитель директора по УВР, методисты		
2.	Подготовка документации к организации учебно- воспитательного процесса				
3.	Программы, планы воспитательной работы, журналы учета работы, планы работы, расписание занятий объединений и групп.	сентябрь	заместитель директора по УВР, методисты специалист по охране труда педагоги и тренера		
4.	Формирование и утверждение учебного плана, годового календарного графика МБУДО «Пилигрим» г.Волгодонска				
5.	Подготовка договоров с общеобразовательными учреждениями города.				
6.	Оформление личных дел воспитанников: договор, заявление, справки о состоянии здоровья				
7.	Комплектование групп воспитанников в объединениях, группах по годам обучения.				
8.	Подготовка документации по охране труда и технике безопасности.				
9.	Работа с педагогами по ведению учебной документации.				
10.	Заполнение АИС контингента				
11.	Утверждение списка и зачисление воспитанников.				
12.	Проведение мероприятий по охране труда				
13.	Организация родительских собраний				
14.	Организация каникулярной занятости.			в течении года	заместитель директора по УВР, методисты
15.	Состояние программно- плановой документации педагогов.			ноябрь	заместитель директора по УВР
16.	Проведение открытых занятий.	по плану	старший методист		
17.	Прохождение повышению квалификации педагогических кадров.	в течении года	заместитель директора по УВР		
18.	Составление отчетов : -о деятельности МБУДО «Пилигрим».	декабрь	заместитель директора по УВР		
19.	Отчисление и зачисление воспитанников				
20.	Проведение мероприятий по охране труда				
21.	Проведение контрольных нормативов по программе.				
22.	Организация и проведение областных ,городских соревнований и мероприятий.	в течении года	директор, заместитель директора по УВР, педагоги - организаторы		
23.	Организация взаимопосещение занятий мероприятий.	в течении года	старший методист, методисты, педагоги и тренера		
24.	Работа с молодыми специалистами.	в течении года	методисты		
25.	Подготовка плана летней оздоровительной	апрель	директор, старший методист		

	<i>походов, учебно- тренировочных сборов)</i>		
26.	<i>Организация итоговых занятий, проведение контрольных нормативов.</i>	<i>май</i>	<i>директор, заместитель директора по УВР, старший методист</i>
27.	<i>Организация отчетного мероприятия учреждения</i>		
28.	<i>Подготовка к летней оздоровительной кампании</i>		
29.	<i>Организация летней занятости</i>	<i>июнь-август</i>	<i>директор, старший методист</i>

2. Организационно- методическая работа

1.	<i>Программы занятий (образовательная, предпрофессиональная, адаптированная, рабочая)</i>	<i>сентябрь</i>	<i>старший методист</i>
2.	<i>Оформление документации (рабочая программа, журналы, журнал по техники безопасности, годовой план, план воспитательной работы)</i>	<i>сентябрь</i>	<i>заместитель директора по УВР</i>
3.	<i>Муниципальные ,региональные, всероссийские мероприятия их планирование</i>	<i>октябрь</i>	<i>директор, педагоги- организаторы</i>
4.	<i>Охрана труда</i>	<i>в течении года</i>	<i>специалист по охране труда</i>
5.	<i>Организация соревнований по спортивному туризму, спортивному ориентированию и скалолазанию</i>	<i>в течение года</i>	<i>педагоги - организаторы</i>
6.	<i>Анализ занятий педагогов</i>	<i>декабрь</i>	<i>старший методист, методисты</i>
7.	<i>Разрядные требования по спортивному туризму</i>	<i>январь</i>	<i>педагог- организатор</i>
8.	<i>Походы выходного дня ,многодневные походы ,экскурсии</i>	<i>в течение года</i>	<i>педагоги- организаторы</i>
9.	<i>Работа с методической литературой по подготовке к семинарам</i>	<i>в течение года,</i>	<i>старший методист, методист</i>
10.	<i>Индивидуальное собеседование с тренерами и педагогами по методам, формам и приемам проведения занятий</i>	<i>в течение года</i>	<i>старший методист</i>

11.	Проведение музейных уроков	ежемесячно	методисты педагоги- организаторы педагоги
-----	----------------------------	------------	--

3.Методическое сопровождение образовательного процесса

№	Название мероприятий	Сроки	Ответственный
1.	Анализ методической работы за прошедший учебный год	сентябрь	заместитель директора по УВР старший методист
2.	Утверждение учебного плана и годового учебного графика на 2020-2021 учебный год		
3.	Утверждение рабочих программ тренеров и педагогов на 2020-2021 учебный год		
4.	Утверждение графика открытых занятий педагогов и тренеров на 2019-2020 уч. год		
5.	Внедрение профессионального стандарта		
6.	Контроль о ведении журналов учета групп	октябрь	заместитель директора по УВР
7.	Об организации и проведении учебно-тренировочного мероприятия с отработкой действий при чрезвычайных ситуациях (в том числе объектовых тренировок с эвакуацией из здания в случае пожара)	в течении года	заместитель директора по АХЧ
8.	Утверждение графика проверки занятий педагогов и тренеров	ноябрь	заместитель директора по УВР методисты
9.	Проведение городских семинаров для педагогов школ города (по городским мероприятиям)	в течении года	методисты
10.	Работа с одаренными детьми	в течении года	методисты
11.	Анализ проверки журналов учета групп	декабрь	заместитель директора по УВР старший методист
12.	Корректировка образовательных общеразвивающихся программ		
13.	Аттестация педагогов	в течении года	заместитель директора по УВР
14.	Пополнение банка данных о росте профессионализма педагогических работников Центра	май	заместитель директора по УВР
15.	Результаты итоговой аттестации по направлениям		
16.	Выполнение плана работы – анализ работы МО	май	председатель МО
17.	Охрана труда	в течении года	специалист по охране труда
18.	Обзор нормативных документов	о	старший методист

19.	Работа с молодыми специалистами	течении года	
20.	Планирование работы МО на 2020-2021г.	август	председатель МО
4. Повышение уровня профессиональной компетенции педагогических работников			
1.	Прохождение курсов повышения квалификации	октябрь	методисты, педагоги и тренера
2.	Аттестация педагогических работников	по графику	заместитель директора по УВР
3.	Организация и проведение педагогических советов, семинаров, методических объединений, тренерских советов	по плану	директор, заместитель директора по УВР, методисты
4.	Проведение открытых уроков	в течении года	педагоги, тренера
5.	Организация взаимопосещение занятий мероприятий	ноябрь, апрель	методисты, педагоги, тренера
6.	Школа молодого педагога	в течении года	методист
7.	Участие и проведение городских, областных соревнований, мероприятий, фестивалей, конкурсов	в течении года	педагоги -организаторы
5. Педагогические советы			
1.	Цели и задачи основные направления деятельности МБУДО «Пилигрим» на 2019-2020г. Обсуждение содержания учебного плана, годового календарного учебного графика 2020-2021г. Распределение учебной нагрузке, режим работы Центра, расписание занятий. Утверждение плана работы педагогического совета.	август	директор
2.	Повышение профессионально-педагогической компетентности педагога. Организация работы по охране труда и комплексной безопасности учреждения. Подведение итогов работы Центра за второе полугодие по направлениям. Анализ организации и проведение городских соревнований по видам спорта и краеведческих мероприятий.	декабрь	директор
3.	Профессиональный рост, требование к современному педагогу. Утверждение графика отпусков педагогов Центра. Анализ проверки журналов учета групп и журналов по технике безопасности. Утверждение плана работы летнего	март	директор

	<i>палаточного спортивно - туристского лагеря «Пилигрим».</i>		
4.	<i>Подведение итогов деятельности Центра за учебный год. Утверждение плана мероприятий в летний период на 2020г.. О подготовке и проведении многодневных походов и походов выходного дня. Выдвижение членов коллектива к награждению по итогам года</i>	<i>май</i>	<i>директор</i>
6.Тренерский совет			
1.	<i>Утверждение состава тренерского совета на новый 2020-2021 учебный год Отчёт о работе тренерского совета в летний период. Организация учебно- тренировочного процесса в новом учебном году. Утверждение перспективного плана работы тренерского совета на 2020-2021 учебный год. Утверждение перспективного плана работы физкультурно-спортивного направления на новый учебный год.</i>	<i>сентябрь</i>	<i>педагоги- организаторы</i>
2.	<i>Итоги городских соревнований по спортивному туризму, спортивному ориентированию, скалолазанию их анализ. Комплектация сборных команд Центра на 2021 учебный год и их подготовка к областным, Всероссийским соревнованиям.</i>	<i>декабрь</i>	<i>педагоги- организаторы</i>
3.	<i>Перспективы работы на текущий год. Подготовка воспитанников к областному Кубку по спортивному туризму. Организация и проведение городских и областных соревнований.</i>	<i>март</i>	<i>педагоги- организаторы</i>
4.	<i>Подготовка к весенне - летнему периоду соревнований различного уровня. Итоги выступления воспитанников на областных и всероссийских соревнованиях. Организация УТС сборных команд Центра в летний период. Утверждение плана работы тренерского совета на летний период. Итоги работы тренерского совета за прошедший учебный год.</i>	<i>май</i>	<i>директор, педагоги- организаторы</i>
6.Обобщение и распространения передового педагогического опыта			
1.	<i>Создание методического комплекса педагогической</i>		<i>старший методист</i>

	копилки», разработка открытых занятий, дидактических материалов, бесед, мероприятий по формированию гражданско-патриотического, нравственного воспитания, привития культуры поведения.	сентябрь	
2.	Школа молодого педагога		методисты
3.	Подготовка анализа и отчета по организации летней занятости детей.		директор, старший методист
7. График внутреннего контроля деятельности работников			
1.	Знание педагогами учебной нагрузки и своих функциональных обязанностей	сентябрь	заместитель директора по УВР
2.	Проверка посещаемости занятий воспитанниками	в течении года	заместитель директора по УВР
3.	Проверка документации по ТБ	август-сентябрь	заместитель директора по АХЧ
4.	Санитарное содержание спортзала, кабинетов		
5.	Программы педагогов и тренеров	май	методисты
6.	Журналы	1 раз в месяц	заместитель директора по УВР
7.	Календарный план	декабрь	заместитель директора по УВР
8. Работа с родителями			
1.	Проведение родительских собраний	в течении года	ПДО и тренера-преподавателя
2.	Организация совместных мероприятий с семьями воспитанников	в течении года	методисты
3.	Анкетирование «Удовлетворение родителей деятельностью Центра»		методисты
4.	Итоговое мероприятие Центра	май	педагоги-организаторы
5.	Организация индивидуальных консультаций для родителей	в течении года	педагоги и тренера
9. Медицинское обеспечение			
3.	Контроль за санитарно-гигиеническим состоянием помещений ФОК «Россия»	в течение года	заместитель директора по АХЧ
5.	Организация и контроль за прохождением медицинского осмотра сотрудниками	май	заместитель директора по АХЧ
6.	Организация санитарного дня в помещениях и на территории Центра	в течение года	заместитель директора по АХЧ
7.	Организация санитарного дня на территории базы (палаточный лагерь «Пилигрим»)	в летний период	директор
8.	Санитарно-гигиеническое состояние на базе	в летний период	администратор

11.	Организация и контроль за прохождением в диспансере медицинского осмотра воспитанников	В течении года	педагоги-организаторы
-----	--	----------------	-----------------------

10. Хозяйственная деятельность

1.	Подготовка Центра к новому 2020-2021 учебному году	в течение года	заместитель директора по АХЧ
2.	Восстановление электропроводки ФОК «Россия»	август	заместитель директора по АХЧ
3.	Ремонт здания, кабинетов, полов	август-сентябрь	заместитель директора по АХЧ
4.	Покраска окон, дверей в здании	сентябрь-октябрь	администратор ФОК «Россия»
5.	Подготовка Центра к работе в осенне-зимний период	сентябрь-октябрь	заместитель директора по АХЧ
6.	Инвентаризация, списание материалов, предметов, оборудования, негодных к применению	ноябрь	заместитель директора по АХЧ
7.	Посадка деревьев, цветов. Обрезка кустарников (живая изгородь)	ноябрь	заместитель директора по АХЧ
8.	Защита лимитов на тепло и электроэнергию на 2020-2021 учебный год	декабрь-февраль	заместитель директора по АХЧ
9.	Подготовка Центра к весенне-летнему периоду	март-апрель	заместитель директора по АХЧ
10.	Облагораживание территории МБУДО «Пилигрим» г.Волгодонска ФОК «Россия»	октябрь апрель	администратор ФОК «Россия»
11.	Покраска бордюров на территории ФОК «Россия»	апрель	администратор ФОК «Россия»
12.	Приобретение спортивного инвентаря	в течение года	заместитель директора по АХЧ