

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ДХТД»
_____/В.С. Федосова/
Приказ № 106 осн от 05.09.2023г

**План работы
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Дом художественного творчества детей» г. Барнаула
на 2023-24 учебный год**

Цель – реализация плана мероприятий Программы развития в целях повышения конкурентного преимущества МБУ ДО ДХТД в системе дополнительного образования г. Барнаула.

Задачи:

1. Создание условий для обеспечения доступности каждому ребенку качественного дополнительного образования, участие в реализации национального проекта «Успех каждого ребенка»
2. Развитие педагогических кадров, направленное на достижение ими новых, качественных образовательных результатов, отвечающих запросам современного общества,
3. Реализация плана мероприятий по внедрению наставнической деятельности в учреждении.
4. Выявление, поддержка и продвижение высокомотивированных и одаренных детей (в том числе, детей с особыми образовательными потребностями), в разных видах искусств и жанрах творчества.
5. Совершенствование инфраструктуры учреждения, укрепление материально-технической базы учреждения.
6. Расширение круга взаимодействия с внешним образовательным и социокультурным пространством города, поиск новых форм социального партнерства .

I. Административно-управленческая деятельность

№	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	Подготовка учреждения к новому учебному году: - проверка, обновление (по необходимости) и подготовка нормативной документации по вопросам: охраны труда противопожарной безопасности антитеррористической безопасности - организация и проведение необходимых ремонтных работ, устранение выявленных	Июль-август	В.С. Федосова Л.А.Кретова А.С. Иващенко С.А. Жилин, технический персонал

	<p>несоответствий</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение безопасной эксплуатации энергооборудования, - подготовка к проверке готовности учреждения к новому учебному году 		<p>В.А. Жилин</p> <p>В.С. Федосова Л.А.Кретьова</p>
2	<p>Подготовка и утверждение тарификации педагогических работников на 2023-24- учебный год</p>	15.08- 31.08.2023г	<p>В.С. Федосова, М.Ю. Глуховченко, В.П. Баер Н.С.Одинцова</p>
3	<p>Проведение процедуры независимой оценки качества деятельности образовательной организации</p>	До 15 октября 2023	<p>М.Ю.Глуховченко педагоги</p>
4	<p>Наполнение и редакция данных об образовательных программах и учащихся МБУ ДО «ДХТД» в информационных систем учета портала ПФДО</p> <ul style="list-style-type: none"> - работа с активацией и оформлением сертификатов - ведение базы данных выданных сертификатов - координация реализации сертифицированных программ на базе СОШ № 117 	Август- ноябрь	<p>Л.А. Кретьова</p> <p>М.В.Зейберт Лобач Л.В. Лобач Л.В.</p>
5	<p>Заключение (продлонгирование) договоров о сотрудничестве, сетевом взаимодействии, безвозмездном пользовании. с образовательными и иными организациями.</p>	Август – сентябрь 2023	<p>В.С. Федосова Л.А.Кретьова М.Ю. Глуховченко</p>
6	<p>Координация и осуществление сотрудничества с Фондом содействия и развития ДХТД, другими общественными организациями</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в собраниях Фонда (по запросу общественности) - предоставление отчетности об использовании добровольных пожертвований 	<p>В течение учебного года Декабрь 2023 Май 2024</p>	<p>Л.А. Позднякова В. С. Федосова</p>
7	<p>Подготовка и предоставление необходимой информации и отчетности в органы статистики и учета:</p> <ul style="list-style-type: none"> - формы 15 в и др -форма 1-ДОД, - отчет о реализации ПФДО - Пенсионный фонд - Фонд социального страхования - иные формы отчетности 	<p>До 08.09. 2023 Январь 2024</p> <p>по запросу Ежеквартально по запросу учредителя</p>	<p>М.Ю. Глуховченко, Н.С. Одинцова</p> <p>Л.А. Кретьова Н.С. Одинцова</p> <p>Ответственные лица</p>

8	Организация деятельности коллегиальных органов управления учреждением в соответствии с Уставом учреждения и Положениями о коллегиальных органах: - Общее собрание - Педагогический совет, Совет родителей, - Управляющий совет - Совет учащихся	В течение года (по планам деятельности коллегиальных органов)	Л.А. Кретьова М. Ю. Глуховченко Н.С. Одинцова М.В. Зейберт
9	Приведение локальных актов учреждения в соответствие с требованиями нормативно-правовых документов, действующих в системе образования	В течение учебного года, по мере внесения изменений в нормативно-правовые документы	Ответственные (по приказу учреждения)
10	Подготовка и проведение педагогических советов на темы: - «Профессиональный диалог как эффективный способ развития образовательной среды в условиях новых реалий» - организация образовательного процесса на 2023-24 год (малый педагогический совет) - итоги реализации плана мероприятий Год Педагога и наставника - актуальные аспекты учебного и воспитательного пространства МБУ ДО «ДХТД» (итоги промежуточной аттестации и подготовка к завершению учебного года) - итоги образовательной деятельности учебного года. Организация работы в летний период	Ежеквартально август 2023 сентябрь 2023 ноябрь 2023 февраль 2024 июнь 2024	М.Ю. Глуховченко Заведующие отделами Е.В. Алексеева М.Ю. Глуховченко
11	Организация и проведение мероприятий внутриучрежденческого контроля	Раз в полугодие - Декабрь 2023 Апрель-май 2024	В.С.Федосова М.Ю. Глуховченко Заведующие отделами
12	Организация и проведение административных совещаний при директоре	Раз в месяц	В.С. Федосова Л.В. Лобач
13	взаимодействие с первичной профсоюзной организацией МБУ ДО «ДХТД»	В течение года (по плану)	В.С. Федосова Е.В. Алексеева
14	Отчет по мероприятиям реализации Программы развития ДХТД на 2021-23 гг.	декабрь 2023	В.С. Федосова М.Ю. Глуховченко Л.А.Кретьова
15	Совещания по отделам	Не менее двух раз в год	Заведующие отделами

16	Собрания рабочей группы по разработке нового проекта Программы развития МБУ ДО «ДХТД» 1 этап - 2 этап -	до 20 октября 2023г до 20 декабря 2023г	Федосова В.С.
17	Проведение процедуры самообследования ДХТД - рассмотрение коллегиальным органом и размещение на официальном сайте учреждения	01.02 – 31.03.2024 До 20 апреля 2024	Рабочая группа Управляющий совет
18	Укрепление корпоративной культуры, поддержка и поощрение сотрудников: • направление ходатайства о награждении педагогических работников грамотами и почетными званиями различного ранга; • организация поздравлений с юбилейными датами и победами на различных конкурсах	В течение года	Заведующие отделами Н.С. Одинцова Педагоги-организаторы
19	Проведение корпоративных мероприятий : • традиционный «арбузник» • новогодний «профсоюзник» • праздничный педагогический совет	Октябрь 2023 Декабрь 2023 Май 2024	Администрация Е.В. Алексева Зав. отделами
20	Работа с сайтом, своевременное наполнение и обновление разделов официального сайта учреждения, паблика МБУ ДО «ДХТД» в сети «В контакте», «Телеграмм» - администрирование паблика МБУ ДО «ДХТД» в сети «В контакте»,	В течение года	А.И.Ломакин
21	Ведение документации по защите персональных данных	В течение года	А.И.Ломакин

Работа с кадрами: повышение профессиональной компетенции педагогических сотрудников, информационно-методическая работа, делопроизводство.

№	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	Работа с кадрами		
1.1.	- прием и увольнение сотрудников - движение трудовых книжек - делопроизводство	В течение года	Н.С. Одинцова
1.2.	Ведение личных дел сотрудников в соответствии с предъявляемыми требованиями	В течение года	Н.С. Одинцова

1.3.	Подготовка и прохождение регулярного медицинского обследования педагогическими сотрудниками: - вновь принятые сотрудники	Март-апрель 2024 По мере приема на работу	В.С. Федосова Е.В. Корсакова
2	повышение профессиональной компетенции педагогических сотрудников, информационно-методическая работа		
2.1	повышение профессиональной квалификации педагогических сотрудников - самообразование педагогических сотрудников через участие в вебинарах и семинарах ВЦХТ, АИРО, АРОО	В течение года согласно перспективному плану	Н.С. Одинцова Зав.отделами
2.2.	Корректировка перспективного плана	Декабрь 2023	Н.С. Одинцова
2.3.	Подготовка и прохождение аттестационных испытаний - педагогических работников, - заведующих отделами, заместителей директора	ежеквартально - сентябрь 2023	Н.С. Одинцова Зав.отделами
2.4.	Корректировка и/или разработка новых дополнительных общеразвивающих программ (далее - ДООП) - разработка и утверждение сертифицированных образовательных программ - координация и анализ реализации образовательных программ - Корректировка и/или разработка дополнительных общеразвивающих программ	Август-сентябрь 2023 Апрель 2024 Раз в квартал, в рамках ВУК май 2024	М.Ю. Глуховченко Педагоги Зав. отделами
2.6	Подготовка и участие педагогических сотрудников ДХТД в профессиональных конкурсах (по возможности): <ul style="list-style-type: none"> • Муниципальный уровень - «Фестиваль педагогических идей», «Методический марафон», «Призвание» и др. • Краевой уровень - «Авторитет», «Методический кейс» • Региональный уровень – «Секрет успеха», «Методический кейс», • Всероссийский уровень – «За волшебной дверью творчества», «Педагогический триумф» • и другие 	Сентябрь-октябрь 2023 Октябрь – декабрь 2023 Январь 2024 Март 2024 В течение года	Е.В. Алексеева М.Ю. Глуховченко Зав.отделами педагоги
2.7.	Реализация плана мероприятий по внедрению системы наставничества (по отдельному плану): - работа с молодыми педагогами - ситуативные формы наставничества	В течение учебного года	Е.В. Алексеева М.Ю. Глуховченко

	- сотрудничество в рамках прохождения практики учащихся педагогического колледжа им.А.Штильке, АКККИ,АГИК	Февраль –май 2024г	Т.С.Шатова, Ю.В.Левшова О.С.Кин И.С.Ломакина В.В.Кондакова
2.8	Участие педагогического коллектива ДХТД в Муниципальном форуме УДО «Дополнительное образование – вне рамок, вне границ»	31.10-01.11.2023	Федосова В.С. Алексеева Е.В.
2.9.	Повышение уровня психолого-педагогической компетенции педагогических сотрудников через: - индивидуальные консультации - проведение обучающих семинаров	В течение года Раз в квартал	М.В. Зейберт
2.10	Обучение и методическое сопровождение педагогов по работе с порталом ПФДО	Сентябрь В течение года по обращениям	М.В. Зейберт
Методическая работа с педагогами образовательных учреждений района, города			
1	Установочный семинар по подготовке и проведению VII конкурса - фестиваля театральных коллективов ДОУ «В гостях у Тимошки»	Ноябрь 2023	Г.К. Вольф Ю.В. Левшова Н.В. Дробина
2	Методические консультации по обращениям педагогов	В течение года	Методисты Зав.отделами

III.

Организация образовательной деятельности

№	МЕРОПРИЯТИЯ	СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
1	Распределение педагогической нагрузки, корректировка учебного плана на учебный год. Подготовка тарификации	Август 2023	М.Ю. Глуховченко Зав. отделами Педагоги
2	Подготовка проекта учебного плана на 2024 финансовый год	Ноябрь-декабрь 2023г	М.Ю. Глуховченко
3	организация внутреннего взаимодействия структур учреждения и координация работы отделов	В течение года	В.С. Федосова администрация
4	Организация образовательной деятельности на текущий учебный год учебный год: • набор учащихся в коллективы ДХТД,	До 12.09.2023	М.Ю. Глуховченко Зав. отделами

	<ul style="list-style-type: none"> подготовка учебной документации координация образовательного процесса в рамках сетевого взаимодействия с образовательными организациями 	До.10.09. 2023 Сентябрь 2023	.
5	Проведение инструктажей с педагогическими сотрудниками и персоналом: - охрана труда, пожарная безопасность - по работе с инвалидами - по соблюдению мер антитеррористической безопасности - по ведению педагогической документации	01.09.-01.10. 2023	Л.А.Кретьова М.Ю. Глуховченко
6	Проведение Дня открытых дверей	1-2 сентября 2023	Г.К. Вольф Педагоги
9	Составление и утверждение расписания занятий, календарный учебный график, режима работы сотрудников на учебный год	До 10.09. 2023г.	М.Ю. Глуховченко Зав. отделами
10	Зачисление учащихся на текущий учебный год Ведение учета и движения учащихся,	01-14.09. 2023 Далее – по мере наличия вакантных мест	М.Ю. Глуховченко Руководители коллективов
11	Организация работы по реализации ПФДО: - зачисление учащихся на сертифицированные программы, - мониторинг зачисления учащихся (раз в месяц) - контроль за движением учащихся на сертифицированных программах	Август- сентябрь 2023 Далее – в течение учебного года	Л.А. Кретьова М.В.Зейберт Л.В. Лобач
12	Организация и координация оказания платных образовательных услуг: - внесение изменений в локальные акты, подготовка смет - разработка пакета документов и информирование заказчиков платных услуг	Сентябрь-октябрь 2023 Далее- в течение года	М.Ю. Глуховченко С.В. Деккерт Педагоги
13	Проведение промежуточной аттестации	Ноябрь-декабрь 2023 Апрель – май 2023	Зав.отделами Педагоги
14	Контроль за ведением учебной документации	Раз в квартал	М.Ю. Глуховченко Зав.отделами
15	Проведение мониторинга: <ul style="list-style-type: none"> результатов освоения образовательных программ уровня родительской удовлетворенности образовательным процессом 	По окончании учебного года	М.В. Зейберт

16	Организация и ведение психолого-педагогического сопровождения сотрудников, Консультации родителей (лиц, их заменяющих)	В течение года по отдельному плану	М.В. Зейберт
17	Проведение мероприятий по технике безопасности, инструктажам учащихся	Согласно локальному акту и циклограмме	Зав. отделами Педагоги, выполняющие функции руководителей коллективов
18	Контроль за выполнением плана мероприятий (в соответствии с утвержденными планами): <ul style="list-style-type: none"> • по охране жизни и здоровья обучающихся; • по проведению противопожарных мероприятий • по профилактике дорожно-транспортного травматизма. 	В течение года	Ответственные по приказу
19	Планирование, подготовка и организация выездов творческих коллективов для участия в конкурсах, фестивалях, концертах, акциях, профильных сменах	В соответствии с Положениями о конкурсах, фестивалях, оргкомитетов	Администрация Зав.отделами

III. Работа с родителями

№	Название мероприятия	Дата	Ответственный
1.	Родительские собрания по планированию учебного года	Сентябрь 2023	Зав.отделами педагоги
2.	Родительские собрания по итогам I полугодия и по окончании учебного года.	Не менее 1 раза в полугодие	Руководители коллективов
3.	Открытые занятия в коллективах (по плану проведения промежуточной аттестации учащихся)	Ноябрь-декабрь 2023 Апрель – май 2024	Зав. отделами Педагоги
4.	Совместные мероприятия обучающихся и родителей внутри коллективов (по плану воспитательных и массовых мероприятий)	В течение года	Руководители коллективов
6.	Информирование родителей о новостях творческих коллективов ДХТД-выпуск программы «Домашние радости»	1 раз в квартал	Т.С. Шатова
8.	Творческие отчеты, итоговые занятия.	Раз в полугодие	Руководители коллективов
9.	Церемония вручения лучшим родителям сертификатов признательности	Май 2024	В.С. Федосова Л.А.Позднякова

10	встречи с администрацией учреждения, работа открытой приемной на сайте учреждения	В течение года (по мере обращений)	Администрация
11	Индивидуальное информирование родителей о достижениях и затруднениях учащихся в процессе учебной и творческой деятельности	В ходе учебного процесса (в рамках индивидуальных консультаций)	Педагоги коллективов

III. Финансово-хозяйственная деятельность.

№	Мероприятие	Сроки выполнения	ответственные
1.	Обслуживание учебных аудиторий ДХТД во всех зданиях	В течение года	Зам. по АХР
2.	Проведение ремонтных работ в учреждении (по необходимости)	Раз в полугодие	Зам. по АХР
3.	Организация порядка и безопасности дворовой территории ДХТД	В течение года	Зам. по АХР
4.	Организация мероприятий по соблюдению техники безопасности и пожарной безопасности	В течение года	Н.И. Попова С.А. Жилин
5.	Регулярное проведение технического осмотра автотранспорта учреждения, проведение ремонтных работ,	Два раза в год. Далее по мере необходимости	С.А. Жилин
6.	Организация работы транспорта ДХТД, контроль за соблюдением требований по безопасности перевоза пассажиров (учащихся)	В соответствии с приказами в течение учебного года	С.А. Жилин Л.А. Дерябин