

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования «Авырал» имени В.Д. Иргита»
села Тээли администрации муниципального района
«Бай-Тайгинский кожуун Республики Тыва»



«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ЦДО «Авырал»
Д.Б. Тойбу-Хаа
Приказ № _____ от « _____ » _____ г..
Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол № _____ « _____ » _____ г.

План работы
«ЦДО «Авырал» им. В.Д. Иргита»
на 2021-2022 учебный год

с.Тээли, 2022г.

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования «Авырал» имени В. Д. Иргита»

ПРИКАЗ

№ 1450/д

с.Тээли

от 11 февраля 2022 года

«Об утверждении плана работы на 2022 год»

В целях эффективной и системной работы ЦДО «Авырал» им. В. Д. Иргита»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить план работы «ЦДО «Авырал» имени В. Д. Иргита» на 2022 г.
2. Педагогам дополнительного образования «Авырал» и заместителям директора руководствоваться в работе утвержденным Планом.
3. Контроль над исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Д. Б. Тойбу-Хаа

С приказом ознакомлен(а):

*Ортаат (Ортаат ш.с)
/ Кертек А.А.*

Приоритетные цели и задачи на 2021-2022 учебный год

Цель: Совершенствование образовательно-воспитательной системы в сфере дополнительного образования.

Задачи: - повышение качества содержания дополнительного образования, его организационных форм, методов, технологий;

- сохранение единого образовательного и воспитательного пространства на основе преемственности и интеграции, содержания дополнительных образовательных программ;

- Повышение профессионального мастерства и компетенции педагогов дополнительного образования Центра.

1. Организационно-управленческая деятельность

№ п/п	Периодичность работы	Название совещательного органа	Ответственный
1	2 раза в год (январь, май)	Общее собрание работников	Директор Тойбу-Хаа Д.Б.
2	3 раза в год (апрель, август, декабрь)	Педагогический совет	Директор Тойбу-Хаа Д.Б.
3	суббота	Методический совет	Зам.директора по УР Хертек А.А.
4	1 раз в 3 месяца	Производственное совещание	Председатель первичной профсоюзной организации

2. Руководство и контроль

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	Утверждение дополнительных образовательных (общеразвивающих) программ	август	Директор Тойбу-Хаа Д.Б.
2	Согласование и утверждение рабочих программ и планов	август	Зам.директора по УР Хертек А.А.
3	Контроль за проведением комплектования объединений	Май-август	Зам.директора по УР Хертек А.А.
4	Контроль за оформлением и ведением журналов	В течение года	Зам.директора по УР Хертек А.А.
5	Контроль за сохранением	В течение	Зам.директора по УР

	контингента обучающихся	года	Хертек А.А.
6	Контроль за выполнением планов методической работы	В течение года	Зам.директора по УР Хертек А.А.
7	Комплектование объединений 1-го года обучения	Май-август	Зам.директора по УР Хертек А.А.
8	Контроль за организацией охраны труда и безопасности рабочих мест педагогов	В течение года	Директор Тойбу-Хаа Д.Б.
9	Контроль за своевременным прохождением работниками флюорографии, профилактических прививок.	В течение года	Директор Тойбу-Хаа Д.Б.
10	Контроль за использованием финансов в соответствии со сметой расходов	В течение года	Директор Тойбу-Хаа Д.Б.
11	Контроль за наполняемостью учебных групп	В течение года	Зам.директора по УР Хертек А.А.
12	Контроль за посещаемостью занятий	В течение года	Зам.директора по УР Хертек А.А.
13	Контроль за выполнением правил внутреннего трудового распорядка и режима работы	В течение года	Директор Тойбу-Хаа Д.Б.
14	Контроль за своевременным исполнением приказов директора	В течение года	Директор Тойбу-Хаа Д.Б.
15	Контроль за выполнением работниками решений педагогических советов	В течение года	Директор Тойбу-Хаа Д.Б.
16	Контроль за состоянием рабочих мест педагогов	В течение года	Зам.директора по УР Хертек А.А.
17	Контроль за санитарным состоянием помещений	В течение года	Зам.директора по ВР Ортаат Ш.О Завхоз Дучун-оол К.О
18	Контроль за проведением работ по текущему ремонту	постоянно	Директор Тойбу-Хаа Д.Б., завхоз Дучун-оол К.О
19	Контроль за соблюдением СанПиНа при работе с детьми	В течение года	Директор Тойбу-Хаа Д.Б.
20	Контроль за ведением делопроизводства	постоянно	Директор Тойбу-Хаа Д.Б.
21	Контроль за проведением воспитательных мероприятий	В течение года	Зам.директора по ВР Ортаат Ш.О

	(содержание, методы, формы, средства) с детьми.		
22	Контроль за повышением профессионального мастерства и квалификации ПДО	В течение года	Зам.директора по УР Хертек А.А.
23	Контроль внедрения механизмов эффективного контракта с ПДО в части установления взаимосвязи между показателями качества предоставляемой образовательной услуги и эффективности деятельности	В течение года	Директор Тойбу-Хаа Д.Б.
24	Контроль за развитием МТБ	В течение года	Завхоз Дучун-оол К.О
25	Контроль за нормативно-правовым обеспечением образовательного процесса	В течение года	Зам.директора по УР Хертек А.А.
26	Контроль за своевременным ведением табеля учета рабочего времени	В течение года	Директор Тойбу-Хаа Д.Б.
27	Контроль за своевременным обновлением сайта	В течение года	Зам.директора по ВР Ортаат Ш.О.
28	Контроль за посещением занятий и мероприятий ПДО	В течение года	Зам.директора по УР Хертек А.А.
30	Контроль за курсовой переподготовкой работников	В течение года	Зам.директора по УР Хертек А.А.

3. Учебно-воспитательная работа

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	Подготовка о приеме учреждения к новому учебному году	июль	Директор Тойбу-Хаа Д.Б., завхоз Дучун-оол К.О.
2	Учебный план	июль	Зам. директора по УР Хертек А.А
3	Разработка докладов педагогов к августовскому совещанию	июль	Зам. директора по УР Хертек А.А., педагоги
4	Работа по АИС-комплектованию	июль-август	Зам. директора по УР Хертек А.А.
5	Временное расписание занятий	Август, сентябрь	Зам. директора по УР Хертек А.А.
6	Оформление журналов учета работы педагогов	Сентябрь	Зам. директора по УР Хертек А.А.

7	День открытых дверей	Сентябрь	Зам. директора по УР, ВР. Хертек А.А., Ортаат Ш.О.
8	Участие обучающихся в мероприятиях вразличных уровней	В течение года	зам. по ВР, ПДО
9	Мотивация участия педагогов в учрежденческих, муниципальных, региональных, конкурсах	В течение года	Зам директора по УР Хертек А.А.
10	Методическая помощь для аттестуемых педагогов	В течение года	Зам директора по УР Хертек А.А.
11	Посещение мероприятий, занятий аттестуемых педагогов	По графику	Зам директора по УР, ВР Хертек А.А., Ортаат Ш.О
12	Повышение квалификации педагогов	По графику	Зам директора по УР Хертек А.А., педагоги
13	Подготовка к педсовету	май, август, декабрь	Директор Тойбу-Хаа Д.Б
14	Работа по подготовке наградных материалов работников для награждения	ноябрь-май	Председатель первичной профсоюзной организации Ортун-Назын М.Б.
15	Использование инновационных технологий педагогами дополнительного образования	В течение года	Зам директора по УР Хертек А.А.
16	Комплектование на новый учебный год	Апрель, май, август	Зам директора по УР Хертек А.А., педагоги
17	Подготовка и утверждение локальных актов	В течение года	Зам директора по УР Хертек А.А., Директор Тойбу-ХааД.Б
18	Проверка заполнения журналов	В течение года	Зам директора по УР Хертек А.А
19	Проверка выполнения дополнительных образовательных программ	2 раза в год (август, январь)	Зам директора по УР Хертек А.А.
20	Создание рекламных буклетов, плакатов, информационных писем, видеороликов	Ежегодно	Режиссер Кужугет А.А., Монтажер Делгер-оол Д.К, звукооператор Салчак О.О

21	Посещение занятий	По графику	Администрация, педагоги
22	Утверждение приказа о переводе обучающихся в последующие годы обучения	Май	Директор Тойбу-Хаа Д.Б., Зам директора по УР Хертек А.А.
23	Тожественная линейка вручения свидетельств об окончании ЦДО «Авырал»	май	Зам директора по УР, ВР Хертек А.А. Ортаат Ш.О педагогаи

4.Работа с кадрами

1	Тарификация	Сентябрь	Директор Тойбу-Хаа Д.Б
2	Распределение педагогической нагрузки	Май, сентябрь	Директор Тойбу-Хаа Д.Б
3	Повышение уровня квалификации	По графику	Зам. директора по УР Хертек А.А.
4	Награждения ПДО (выдвижение кандидатур)	Октябрь, май	Председатель первичной профсоюзной организации Ортун-Назын М.Б
5	Утверждение рабочих программ	май	Директор Тойбу-Хаа Д.Б

5.Охрана труда и безопасности

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	Подготовка приказов по охране труда и безопасности	Июнь-август	Директор Тойбу-Хаа Д.Б
2	Готовность учебных кабинетов к началу учебного года	Июнь-август	Педагоги
3	Регистрация инструктажей по охране труда обучающихся в журналах	В течение года	Салчак Д.Н. Делгер-оол Д.К
4	Профилактические противопожарные мероприятия	В течение года	Заведующий по хозяйственной части Дучун-оол К.О
5	Организация проведения медицинских осмотров работников	По графику	Зам.директора по УР Хертек А.А. Все работники учреждения
6	Размещение на сайте	В течение	Программист Хертек А.В

учреждения нормативных документов	года	
-----------------------------------	------	--

6.Административно-хозяйственная работа

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	Исполнение бюджета	В течение года	Директор Тойбу-Хаа Д.Б.
2	Заключение и исполнение договоров с обслуживающими организациями	Январь	Директор Тойбу-Хаа Д.Б
3	Делопроизводство: - отбор документов, подлежащих к уничтожению - формирование архива - составление номенклатуры дел	В течение года	Зам.директора по УР, ВР Хертек А.А.. Ортаат Ш.О.
4	Благоустройство территории учреждения	май	Заведующий по хозяйственной части Дучун-оол К.О,

7. Аналитическая деятельность

№	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1	Посещение и взаимопосещение занятий и мероприятий ПДО, их самоанализ	По графику	Зам директора по УР Хертек А.А. педагоги
2	Рассмотрение инструктивно-методических материалов (разработки кружковых занятий, экскурсий, сценарии, мероприятий)	В течение года	Зам директора по ВР Ортаат Ш.О.
3	Изучение, обобщение и распространение результативного педагогического опыта, подготовка творческих отчетов	февраль	Зам директора по УР Хертек А.А.
4	Диагностика удовлетворенности обучающихся и их родителей предоставляемыми образовательными услугами	июнь	Зам.директора по УР, ВР Хертек А.А, Ортаат Ш.О

8. Воспитательная работа учреждения

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные лица
Организационная работа			
1	Составление плана воспитательной работы ПДО на год	январь	педагоги
2	Составление воспитательной программы учреждения	декабрь	Зам. директора по ВР Ортаат Ш.О.
3	Составление социального паспорта учреждения	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по ВР Ортаат Ш.О.
4	Контроль над выполнением воспитательных планов педагогов	Декабрь, май	Зам. директора по ВР Ортаат Ш.О
План традиционных мероприятий			
1	Торжественная линейка «Здравствуй, Авырал!»	15 сентября	Зам. директора по ВР Ортаат Ш.О
2	Новогодний утренник	декабрь	Зам. директора по ВР Ортаат Ш.О
3	Мероприятия к национальному празднику Шагаа	февраль	Зам. директора по ВР Ортаат Ш.О., Режиссер Кужугет А.А
4	«Огбе чагыы»	февраль	Руководитель музейного кабинета Ортаат Ш.О
5	Конкурс красоты и элегантности «Мисс Авырал - 2022»	март	Режиссер Кужугет А.А. Зам. директора по ВР Ортаат Ш.О
6	Отчетная выставка работ обучающихся	май	Зам. директора по ВР Ортаат Ш.О
	Участие в фестивале «Дети центра Азии»	1 июня	Зам. директора по ВР Ортаат Ш.О., педагоги
Участие в муниципальных, региональных, всероссийских, международных конкурсах			
1	Участие в муниципальном этапе республиканских конкурсов «Бумажная Вселенная»	Октябрь	Зам. директора по ВР Ортаат Ш.О

2	Участие в муниципальном этапе республиканских конкурсов «Зеленая планета»	март	Зам. директора по ВР Ортаат Ш.О
3	Участие в муниципальном уровне республиканских конкурсов «Лучики света»	ноябрь	Зам. директора по ВР Ортаат Ш.О
2	Участие в республиканском фестивале «Дети Центра Азии»	1 июня	Зам. директора по ВР Ортаат Ш.О., педагоги
3	Всероссийский конкурс сочинений «Без срока давности»	март	Зам. директора по ВР Ортаат Ш.О., педагоги
4	Всероссийский конкурс творческих проектов учащихся, студентов и молодежи «Моя семейная реликвия»	март	Зам. директора по ВР Ортаат Ш.О, ПДО
5	Всероссийский творческий конкурс, посвященный Дню Победы в Великой Отечественной войне «Хотим под мирным небом жить»	до 25.12.2022	Зам. директора по ВР Ортаат Ш.О. ПДО
6	Всероссийский творческий конкурс, посвященный Дню защитника Отечества, «Россия – ты моя звезда»	февраль- март	Зам. директора по ВР Ортаат Ш.О. ПДО
7	ХХХХI Всероссийский дистанционный творческий конкурс для детей и взрослых «В мире прекрасного»	Апрель- май	Зам. директора по ВР Ортаат Ш.О. ПДО
8	Всероссийский конкурс для школьников «Мой вклад к величье России»	21 февраля	Зам. директора по ВР Ортаат Ш.О. ПДО
9	Конкурс «Песни Победы»	февраль	Зам. директора по ВР Ортаат Ш.О., ПДО Куулар А.М
10	Всероссийский конкурс проектных и творческих работ «Время вдохновения»	март	Зам. директора по ВР Ортаат Ш.О. ПДО
11	Международный конкурс детского рисунка «Моя Россия»	март	Зам. директора по ВР Ортаат Ш.О. ПДО

12	Конкурс детского рисунка «Мечты сбываются»	март	Зам. директора по ВР Ортаат Ш.О., ПДО
13	Творческий конкурс «Сияющий мир»	март	Зам. директора по ВР Ортаат Ш.О. ПДО
14	Международный детский творческий конкурс «Здоровье планеты? В моих руках» 2022	март	Зам. директора по ВР Ортаат Ш.О. ПДО
15	Всероссийский конкурс «Народные промыслы»	апрель	Зам. директора по ВР Ортаат Ш.О. ПДО
16	Всероссийский конкурс видеороликов «Филь! Фильм! Фильм!»	апрель	Зам. директора по ВР Ортаат Ш.О. ПДО
17	Всероссийский конкурс поделок из природного материала «Волшебное лукошко»	май	Зам. директора по ВР Ортаат Ш.О. ПДО
18	Международный конкурс фотографий «Ракурс 2022»	сентябрь	Зам. директора по ВР Ортаат Ш.О. ПДО
19	Всероссийский конкурс педагогического мастерства «Флагманы дообразования»	Ноябрь- сентябрь	Зам.директора по УР Хертек А.А, ПДО
20	Международный конкурс костюмов «Мода и стиль»	октябрь	Зам. директора по ВР Ортаат Ш.О. ПДО
21	Международный конкурс музыкального творчества «Восходящие звезды - 2022»	ноябрь	Зам. директора по ВР Ортаат Ш.О. ПДО

10. Социальные партнерства в рамках реализации образовательных программ дополнительного образования

№	Наименование государственных учреждений, общественных организаций, родительской общественности	Формы взаимодействия
1		- информации, отчеты о проделанной работе;

	Управление образования	- проведение кожуунных культурно-массовых, спортивных, конкурсных, досуговых мероприятий
2	Общеобразовательные учреждения кожууна	- реализация совместных социально значимых проектов; - проведение воспитательных мероприятий
4	СМИ	- информирование общественности на муниципальном уровне о деятельности учреждения
5	РЦДО	информации, отчеты о проделанной работе; - проведение кожуунных культурно-массовых, спортивных, конкурсных, досуговых мероприятий

10. Работа музейного кабинета

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Экскурсионная работа	В течение года	Руководитель музейного каб Ортаат Ш.О.
2	Обновление макетов «Шагаа у подножия Бай-Тайги», «Войлочная юрта – традиционная жилище у тувинцев»	В течение года	Руководитель музейного каб. Ортаат Ш.О, Художник-декоратор Хертек Т.Н
3	Создание уголка «Эки турачылар»	Февраль-май	Руководитель музейного каб. Ортаат Ш.О, Художник-декоратор Хертек Т.Н
4	Музей в чемодане	В течение года	Руководитель музейного каб. Ортаат Ш.О., ПДО

12. Работа с родителями

№	Наименование мероприятия	Срок проведения
1	Родительское собрание	Октябрь, апрель
2	День открытых дверей	Сентябрь
3	Индивидуальные консультации по вопросам обучения в творческом объединении	Ежемесячно
4	Анкетирование родителей на выявление удовлетворенности качеством образовательных услуг	2 раза в год
5	Организация тематических выставок работ обучающихся	2 раза в год

6	Оформление стенда для родителей	Регулярно
7	Оформление сайта для родителей	Регулярно