«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор МАУ ДО «Юность»
_____ М.Ю. Банникова
«27» июня 2021 г.

ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования *«Юность»* г. Амурска Хабаровского края

на 2021 -2022 учебный год

Цель:

Создание условий для саморазвития личности в условиях современного образования, формирование культуры здорового образа жизни.

Задачи на 2021-2022 учебный год:

Достижение цели возможно через решение задач, связанных с обеспечением условий :

• совершенствование уровня педагогического мастерства педагогов дополнительного образования и развития кадров

• достижения новых образовательных результатов в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами общего образования

• создать основы для осознанного выбора и последующего профессионального самоопределения.

• равного доступа учащихся к качественному дополнительному образованию;

•творческого и физического развития учащихся в соответствии с их запросами, социальным заказом и «потребностями меняющегося мира»;

• совершенствования сферы организации отдыха и оздоровления детей и подростков;

Приоритетные направления деятельности МАУ ДО «Юность» в 2021-2022 учебном году

1. Обеспечение условий для достижения новых образовательных результатов в соответствии со стандартами.
2. Повышение уровня удовлетворенности потребителей качеством услуг в сфере дополнительного образования.
3. Совершенствование кадрового потенциала в условиях введения профессиональных стандартов и их реализации.

I. Совершенствовать учебно-воспитательный процесс.

1.Педагогам дополнительного образования:

1.1. Вовлекать максимальное число детей и подростков в систему спортивной подготовки.

1.2. Удовлетворять индивидуальную потребность в совершенствовании нравственных и физических качеств учащихся.

1.3. Создать основы для осознанного выбора и последующего профессионального самоопределения.

1.4. Создать благоприятные условия для разностороннего развития личности путем удовлетворения потребностей учащихся через образовательные программы физкультурно - спортивной направленности.

1.5. Создать условия для подготовки спортсменов высокого класса: членов и кандидатов в сборные команды Хабаровского края по видам спорта.

1.6.Формировать способности к успешной социализации в обществе и активной адаптации на рынке труда.

1.7.Формировать у учащихся гражданской ответственности и правого самосознания, духовности, самостоятельности, толерантности

1.8.Повышать профессиональный уровень педагогов.

1.9. Расширять возможности для удовлетворения интересов учащихся с ограниченными возможностями здоровья.

1.10.Создать условия для профилактики правонарушений и употребления наркотических средств.

2. Администрации учреждения:

2.1. Усилить контроль над качеством преподаваемого предмета, за подготовкой к итоговой аттестации учащихся.

2.2.Усилить контроль за организацией воспитательной работы.

2.3.Организовать отдых детей в лагере с дневным пребыванием.

II Создавать условия для успешного функционирования учреждения.

1.Обеспечить безопасность участников образовательного процесса;

2.Администрации продолжить работу по пополнению и обновлению материально- технической базы учреждения.

3. Не допускать уменьшения привлеченных средств.

1. Организационная работа.

месяц	***Содержание***	***ответственный***
август	1. Провести анализ летнего оздоровительного сезона. 2. Организация образовательной деятельности по ДООП . 3. Разработать план совещаний при директоре. 4. Сбор и размещение информации на сайте учреждения.	Банникова М.Ю. Администрация Банникова М.Ю Коротких Л.В.
сентябрь	1.Провести тарификацию на новый учебный год, комплектование учебных групп, составить расписание занятий. 2. Разработать и утвердить план педагогического совета, методического объединения педагогов, график внутреннего контроля, годовой план учебно-воспитательной работы. 3. Разработать и утвердить календарный план соревнований и спортивно-массовых мероприятий на учебный год. 3. Выявить потребность к занятиям у детей с ограниченными возможностями. 4. 5. Получение сертификатов учета и ПФДО .	Администрация Коротких Л.В. Коротких Л.В. Педагоги Администрация

	6.Консультативные беседы с родителями, педагогами	Банникова М.Ю.
октябрь	1. Работа с нормативными документами 2. Сбор и размещение информации на сайте учреждения 3.Организовать диспансеризацию учащихся групп 2-ого и последующих годов обучения. 4. Выявить потребность к занятиям у детей с ограниченными возможностями. 5. Получение сертификатов учета и ПФДО. 6. Консультативные беседы с родителями, педагогами	Коротких Л.В. Педагоги Коротких Л.В. Педагоги Администрация Банникова М.Ю.
ноябрь	1.Получение сертификатов учета и ПФДО . 2. Работа с нормативными документами 3.Сбор и размещение информации на сайте учреждения. 4.Организовать диспансеризацию учащихся групп 2 –ого и последующих годов обучения. 5. Освещать деятельность учреждения в СМИ.. 6.Консультативные беседы с родителями, педагогами.	Администрация Коротких Л.В. Коротких Л.В. Администрация Педагоги Банникова М.Ю.
декабрь	1. Подготовка и проведение мероприятия, посвященное итогам 2021 года. 2.Освещать деятельность учреждения в СМИ. 2.Сбор и размещение информации на сайте учреждения. 3.Консультативные беседы с родителями, педагогами.	Администрация и педагоги Администрация Коротких Л.В. Банникова М.Ю.
январь	1. Консультативные беседы с родителями, педагогами. 2. Работа с нормативными документами 3.Самообразование и повышение квалификации педагогов. 4. Освещать деятельность учреждения в СМИ. 5.Сбор и размещение информации на сайте учреждения.	Банникова М.Ю. Коротких Л.В. Коротких Л.В. педагоги Коротких Л.В.
февраль	1. Повышение квалификации педагогов 2.Сбор и размещение информации на сайте учреждения. 3. Освещать деятельность учреждения в СМИ. 4.Консультативные беседы с родителями, педагогами.	Коротких Л.В. Коротких Л.В. Администрация и педагоги Банникова М.Ю.
март	1.Организовать летний оздоровительный отдых в лагере с дневным пребыванием детей. 2. Сбор и размещение информации на сайте	Администрация Коротких Л.В.

	учреждения. 3. Консультативные беседы с родителями, педагогами. 4.Освещать деятельность учреждения в СМИ.	Банникова М.Ю. Администрация и педагоги
апрель	1. Продолжать работу по организации летнего отдыха в лагере МАУ ДО «Юность». 3. Сбор и размещение информации на сайте учреждения 4. Консультативные беседы с родителями, педагогами. 5. Освещать деятельность учреждения в СМИ.	Коротких Л.В. Администрация Банникова М.Ю педагоги
май	1.Проведение анкетирования детей и их родителей с целью выяснения удовлетворённости предоставления образовательной услуги. 2. Летний оздоровительный отдых в лагере с дневным пребыванием детей МАУ ДО «Юность». 3. Освещать деятельность учреждения в СМИ. 4.Сбор и размещение информации на сайте учреждения.	Коротких Л.В. Коротких Л.В. Администрация Коротких Л.В.

2.Учебно-воспитательная работа.

	содержание	*сроки*	*ответственный*
1.	Привлечь детей, состоящих на ВШУ в объединения центра совместно с педагогами МБОУ СОШ, проводить профилактическую работу с такими учащимися.	сентябрь	педагоги
2.	Поддерживать связь с классными руководителями и социальными педагогами школ для контроля успеваемости и социального положения воспитанников.	В течение года	Педагоги
3.	Проведение родительских собраний	В течение года	Педагоги
4.	Провести контрольные тесты по ОФП в группах.	Октябрь	педагоги
5	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий	По отдельному плану	Коротких Л.В.
6.	Проводить индивидуальные беседы с учащимися по возникающим проблемам.	В течение года	Педагоги, Администрация
7.	Организация и проведение традиционных соревнований,	По отдельному	Коротких Л.В.

	концертов, выступлений.	плану	
8.	Организовать беседы о вреде курения, алкоголя, наркотиков и др. вредных привычек.	В течение года	Педагоги
9	Проводить совместные мероприятия с учреждениями дополнительного образования	В течение года	Педагоги
10	Привлекать учащихся к ремонту и изготовлению спортивного инвентаря и оборудования.	В течение года	Педагоги
11	Проводить работу по награждению учащихся на различных уровнях.	систематически	Педагоги администрация
12	Провести итоговую аттестацию учащихся.	Апрель -май	Педагоги, Коротких Л.В.
13	Организация отдыха учащихся в летнем лагере дневного пребывания детей	июнь	Администрация и начальник лагеря

3.Работа с педагогическими кадрами.

	содержание	***сроки***	***ответственный***
1	Утверждение плана работы методического объединения педагогов.	сентябрь	Коротких Л.В.
2	Проведение консультаций по составлению плана самообразования педагогов.	В течение года	Коротких Л.В.
3	Проведение педагогических советов.	1 раз в квартал	администрация
4	Проведение консультаций и методической помощи по вопросам аттестации педагогов.	В период подготовки педагогов к аттестации	Коротких Л.В.
5	Выполнение мероприятий «перспективного плана профессионального роста педагогов»	В течение года	Коротких Л.В.
6	Методическая работа:		
	- Организация взаимопосещений педагогами занятий и мероприятий.	в течение года	Коротких Л.В.
	-Проведение «методического часа» консультаций для педагогов по планированию учебно-воспитательного процесса, ведению документации и др. *-Посещение районных и в учреждении методических объединений.*	1 раз в месяц в течение года	Коротких Л.В.

4.Работа с родителями.

	содержание	сроки	ответственный
1	Информирование родителей (законных представителей) о получении сертификатов учета и ПФДО	В течение года	Банникова М.Ю. Коротких Л.В.
2	Информирование родителей (законных представителей) о правилах зачисления в объединения	ежегодно	Банникова М.Ю. Коротких Л.В.
3	Проведение родительских собраний в группах.	В течение года	Педагоги
4	Анкетирование родителей воспитанников.	Октябрь, май	Педагоги
5	Привлекать родителей к организации и проведению спортивных и культурно-массовых мероприятий, соревнований.	В течение года	Педагоги
6	Индивидуальные беседы, консультации с родителями.	В течение года	педагоги
7	Использование телефона «горячей линии» в целях выявления фактов вымогательства, взяточничества и других проявлений коррупции, а также для более активного привлечения общественности к борьбе с данными правонарушениями. Организация личного приема граждан администрацией «Юности»	В течение года	Банникова М.Ю. Коротких Л.В.
8	Привлечение родителей к ремонту спортинвентаря и оборудования.	В течение года	Педагоги
9	Консультации для родителей по вопросам обучения и воспитания.	В течение года	педагоги
10	Представление общественности публичного доклада о деятельности «Юности» за календарный год	По плану	Банникова М.Ю. Коротких Л.В.
11	Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей) учащихся с целью определения степени их удовлетворенности работой учреждения, качеством предоставляемых образовательных	Апрель - май	Коротких Л.В.

5. Работа, направленная на развитие массового спорта в Амурском районе.

	содержание	сроки	ответственный
1	Организовывать и проводить районные и городские соревнования по различным видам спорта.	Согласно положениям	Администрация
2	Предоставлять спортивную базу для занятий группе «Дартс», работающих на общественных началах.	В течение года	Администрация
3	Организовать и провести соревнования среди ветеранов спорта по настольному теннису и дартсу.	По отдельному плану	Коротких Л.В.
4	Проводить соревнования и спортивные мероприятия для школьников города.	По плану	Педагоги
5	Принять участие в организации комплексной районной Спартакиады школьников	По положению	Педагоги и администрация

6. Финансово-хозяйственная деятельность.

	содержание	*сроки*	*ответственный*
1	Подготовка учреждения к новому учебному году: -организация текущего ремонта	Июнь-август	Банникова М.Ю.
	-выполнение санитарно-эпидемиологических, противопожарных требований.	В течении всего года	Банникова М.Ю.
	Проведение инструктажей по Тб, пожарной безопасности, охране труда	сентябрь	Банникова М.Ю. Смольникова К. В.
	Подготовка здания к зимнему отопительному сезону	Сентябрь октябрь	Банникова М.Ю.
	Организация медицинского осмотра работников	Апрель-август	Банникова М.Ю.
2.	Составление и утверждение сметы учреждения на финансовый год	Ноябрь декабрь	Банникова М.Ю. Бойко И.А.
3.	Годовой отчет о финансово-хозяйственной деятельности.	декабрь	Банникова М.Ю.
4.	Обеспечение функционирования систем	В	Банникова М.Ю.

	водоснабжения, канализации, энергоснабжения учреждения.	течение года	
5.	Учет расходования энергии, воды, соблюдение теплового режима.	В течение года	Смольникова К.В.
6.	Заключение хозяйственных договоров.	Январь, февраль	Смольникова К.В.
7.	Благоустройство территории.	В течение года	Смольникова К.В.
8.	Привлечение финансовых средств за счет организации платных услуг.	В течение года	Банникова М.Ю.
9.	Приобретение спортинвентаря и оборудования.	В течение года	Банникова М.Ю.
10.	Инвентаризация имущества	Ноябрь-декабрь	Инвентаризац. комиссия
11 .	Подготовка к летней оздоровительной кампании в МАУ ДО «Юность».	Апрель, май	Банникова М.Ю., и нач. лагеря

7. Руководство и контроль.

	содержание	сроки	ответственный
1	Контроль за комплектованием учебных групп и получением сертификатов учета и ПФДО	Сентябрь-ноябрь	Коротких Л.В.
2.	Утверждение образовательных программ	Август, сентябрь	Банникова М.Ю. (педсовет)
3.	Проверка состояния кабинетов, спортивных залов, готовность учреждения к учебному году	август	Банникова М.Ю.
4.	Разработка необходимых локальных актов в соответствии с законом «Об образовании в РФ» и «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным и предпрофессиональным программам»	В течение всего периода	Администрация
5.	Организационно-педагогическая деятельность администрации МАУ ДО «Юность»:	В течение всего периода	Администрация

	распределение прав, обязанностей, ответственности между членами администрации, подготовка и сдача отчетности, комплектование учебных групп, организация традиционных мероприятий.		
6.	Контроль за обеспечением учебно-воспитательного процесса объединений, работающих на базе образовательных учреждений (школы)	В течение всего периода	администрация
7.	Инспекционно-контрольная деятельность: Предварительный контроль: Комплектование кадров, тарификация	Август - сентябрь	Банникова М.Ю.
8.	Контроль за качеством программного обеспечения образовательного процесса	В течение всего периода	Коротких Л.В.
9.	Контроль за выполнением образовательных программ	В течение всего периода	Коротких Л.В.
10.	Совещания при директоре	1 раз в месяц	Банникова М.Ю.
11.	Вести систематический контроль трудовой дисциплины работников, охраны труда и техники безопасности	В течение года	Администрация
12.	Контроль за качеством образовательного процесса в учебных группах	В течение всего периода	Коротких Л.В.
13.	Вести контроль за ведением документации педагогами	систематически	администрация
14.	Текущий контроль	систематически	Коротких Л.В.
15.	Контроль за сроками реализации документов	систематически	Специалист по кадрам
16	Контроль за сохранностью контингента	систематически	Коротких Л.В., педагоги
17	Организация и проведение мониторинга результативности учебно - воспитательного процесса	май	Коротких Л.В.
18	Отслеживание результативности участия уч-ся в конкурсах, фестивалях, соревнованиях (муниципальный, краевой, Всероссийский уровень).	В течение всего периода	Коротких Л.В.

19	Проводить контроль и необходимые мероприятия для соблюдения санитарно-гигиенического состояния учреждения	систематически	Банникова М.Ю.
20	Вести контроль за учетом и расходованием привлеченных средств	систематически	Банникова М.Ю.

Утверждаю
Директор МАУ ДО «Юность»
Банникова М.Ю. _____
«22» 02 2021 г.

ПЛАН КУЛЬТУРНО-МАССОВОЙ РАБОТЫ
на 2021-2022 учебный год

№ п.п.	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	«День открытых дверей»	Сентябрь 2021	Коротких Л.В.
2.	«День знаний»	1 Сентября 2021	Педагоги и Коротких Л.В.
3.	Участие с показательными выступлениями танцевальных групп к праздничным и знаменательным датам..	В течение года	Лебедева И.В. Зиатдинова А.Г.
4.	Концерты танцевального коллектива «И-Версия»: - к празднику «День Матери» - «Рождественские встречи» - «8 марта» -« к празднованию Победы в Великой Отечественной войне» - «Выпускной»	Ноябрь 2021 Январь 2022 Март 2022 Май 2022 Июнь 2022	Лебедева И.В. Зиатдинова А.Г.
5.	Проведение спортивных конкурсов на открытии «городской Новогодней елки»	Декабрь	Махота Э.С.
6.	Участие в районном смотре-конкурсе художественной самодеятельности	Март-апрель	Лебедева И.В. Зиатдинова А.Г.
7.	Участие в краевых конкурсах хореографии	согласно положениям	Лебедева И.В. Зиатдинова А.Г.
8	Участие в Международных конкурсах	согласно положениям	Лебедева И.В. Зиатдинова А.Г.
9.	Участие в праздничных мероприятиях посвященных Победе в Великой Отечественной войне.	Май	Педагоги
10.	Участие в праздничных мероприятиях ко Дню рождения города Амурска.	июнь	педагоги
11.	Организация работы летнего лагеря с дневным пребыванием детей на базе МАУ ДО «Юность»	Июнь	Администрация, педагоги
12.	Выявление «одаренных» детей через участие МАУ ДО «Юность» в городских, краевых, российских конкурсах и соревнованиях.	В течение всего периода	Администрация, педагоги
13.	Индивидуальные занятия с «одаренными детьми»	В течение всего периода	педагоги
14.	Составление и пополнение электронной базы данных «Одаренные дети».	В течение всего периода	Коротких Л.В.

«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор МАУ ДО «Юность»
_____ М.Ю.Банникова
27.08.2021 г.

ПЛАН
СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ
на 2021-2022 учебный год.

месяц	ВОПРОСЫ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
Сентябрь	1.Итоги подготовки учреждения к новому учебному году. 2. Итоги работы лагеря дневного пребывания в летний период. 3. Вакцинация работников учреждения	Банникова М.Ю. Зиатдинова А.Г. Банникова М.Ю.
Октябрь	1.Утверждение плана соревнований на 2021-22 год. 2.Персонифицированный учет обучающихся в учреждении 3. Организация образовательной деятельности. 4. Рассмотрение и согласование планов воспитательной работы на учебный год.	Коротких Л.В. Коротких Л.В. Банникова М.Ю. Банникова М.Ю.
Ноябрь	1. Итоги проверок за прохождением учащимися м/о 2. Ведение документации педагогами. 3.Особенности работы с детьми с ОВЗ, детьми – инвалидами. 4.Анализ сдачи воспитанниками контрольных нормативов	Коротких Л.В. Банникова М.Ю. Махота Э.С. Коротких Л.В.
Декабрь	1.Итоги административного контроля за 1 полугодие 2.Анализ финансово-хозяйственной деятельности за 2021 год 3.Планирование мероприятий на зимние каникулы.	Банникова М.Ю. Банникова М.Ю. Коротких Л. В.
Январь	1.Анализ выполнения программного материала за полугодие. 2. Организация работы педагогов с одаренными детьми 3. Итоги контроля по экономии энергосберегающих ресурсов 4. Состояние материально-технической базы учреждения.	Коротких Л.В. Коротких Л.В. Смольникова К.В. Банникова М.Ю.
Февраль	1. Анализ работы педагогов с родителями, общественностью, образовательными учреждениями. 2. Итоги проверки за посещаемостью занятий учащимися, сохранность контингента. 3. Нормативно-правовые документы регламентирующие процедуру аттестации педагогов	Коротких Л.В. Коротких Л.В. Банникова М.Ю.
Март	1. Подготовка к летней оздоровительной компании в МАУ ДО «Юность» . 2. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений 3.Планирование мероприятий на весенние каникулы. 4.Аттестация и курсовая подготовка педагогов, план, перспективы	Коротких Л.В. Банникова М.Ю. Коротких Л.В. Коротких Л.В.
Апрель	1. Санитарно-гигиенический режим и охрана труда в учреждении. сохранение здоровья воспитанников. 2.Подготовка к итоговой аттестации воспитанников. 3. Итоги проверок сохранности материально-технической базы.	Смольникова К.В. Коротких Л.В. Банникова М.Ю.
Май	1. Итоги организации летней оздоровительной кампании 2. Итоги сдачи воспитанниками контрольно-переводных нормативов. 3. Предварительная тарификация педагогов.	Банникова М.Ю. Коротких Л.В. Банникова М.Ю.