

**02-01**

ПРИНЯТО

На заседании  
Педагогического совета  
№ 4 от «21» 08. 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МУДО «ЦДО  
Ивантеевского района»  
Козлов Д.В.  
Приказ № 64 от «21» 08 2024 г.



## ПЛАН РАБОТЫ

муниципального учреждения дополнительного образования  
«Центр дополнительного образования Ивантеевского района Саратовской области»  
на 2024-2025 учебный год

## **Цели:**

- Создание условий для развития всесторонне развитой личности ребенка для овладения достаточным уровнем социальных знаний, умений и навыков, воспитания гражданских и патриотических качеств личности, организации и поддержки одаренных детей через обновления методической службы и информационно-коммуникативных технологий учреждения.

## **Основные задачи:**

- Развитие спортивного потенциала каждого ребенка через коллективную и индивидуальную деятельность, как в образовании, так реализация дополнительных и в воспитании;
- Реализация дополнительных общеразвивающих программ для всестороннего удовлетворения потребностей обучающихся по направлениям:
  - физкультурно- спортивное
  - туристско-краеведческое.
- Повышение профессиональной компетенции и развития спортивного потенциала педагогов дополнительного образования и обучающихся.

# Циклограмма работы МУДО «ЦДО Ивантеевского района»

## 2024-2025 учебный год

### Август

1. Подготовка учреждения к приемке комиссией к новому 2024-2025 учебному году
2. Участие в традиционной Августовской конференции работников образования
3. Педагогический совет: «Организация начала учебного года»
4. Планирование работы на 2024-2025 учебный год

### Сентябрь

1. Комплектование штата педагогами дополнительного образования. Педагогическая нагрузка. Тарификация на 2024-2025 учебный год.
2. Издание приказов об организации учебно-воспитательного процесса, охране труда и противопожарной безопасности. Инструктаж на рабочем месте.
3. Утверждение учебного плана, образовательной программы
4. Комплектование детских объединений. Расписание занятий. Количество обучающихся, учебных групп. Режим функционирования учреждения. Инструктаж обучающихся.
5. Организация проведения соревнований в соответствии с планом районных массовых мероприятий. Издание приказов о назначении ответственных лиц.

### Октябрь

1. Организация проведения соревнований в соответствии с планом районных массовых мероприятий. Издание приказов и назначение ответственных лиц

## **Ноябрь**

1. Режим функционирования учреждения в каникулярное время.
2. Организация проведения соревнований в соответствии с планом районных массовых мероприятий. Издание приказов и назначение ответственных лиц.

## **Декабрь**

1. Организация проведения соревнований в соответствии с планом районных массовых мероприятий. Издание приказов и назначение ответственных лиц.
2. График отпусков сотрудников учреждения.
3. Нормативно- правовая база учреждения.
4. Педагогический совет. Анализ работы за I полугодие.

## **Январь**

1. Организация проведения соревнований в соответствии с планом районных массовых мероприятий. Издание приказов и назначение ответственных лиц.

## **Февраль**

1. Организация проведения соревнований в соответствии с планом районных массовых мероприятий. Издание приказов и назначение ответственных лиц.
2. Охрана труда. Проведение повторного инструктажа на рабочем месте.

## **Март**

1. Организация проведения соревнований в соответствии с планом районных массовых мероприятий. Издание приказов и назначение ответственных лиц.

## **Апрель**

1. Организация проведения соревнований в соответствии с планом районных массовых мероприятий. Издание приказов и назначение ответственных лиц.

## **Май**

1. Организация проведения соревнований в соответствии с планом районных массовых мероприятий. Издание приказов и назначение ответственных лиц.
2. Планирование примерной педагогической нагрузки педагогам дополнительного образования на следующий учебный год.
3. Режим функционирования учреждения в каникулярное время
4. Педагогический совет. Анализ работы за II полугодие.

## **Июнь**

1. Педагогический совет
2. Анализ работы за 2024-2025 учебный год. Отчеты педагогов дополнительного образования.
3. Создание базы данных о возможностях и запросах дополнительного образования в образовательном пространстве.

**План  
внутреннего контроля МУДО «ЦДО Ивантеевского района»  
на 2024-2025 учебный год**

<b>Сроки</b>	<b>Мероприятия, подлежащие контролю</b>	<b>Должность инспектируемого</b>	<b>Решение</b>
<i><b>Август</b></i>	1. Подготовка учреждения к новому учебному году	директор	Акт готовности
	2. Утверждение планов работы учреждения, методического объединения педагогов до, методиста	Методист, педагоги до	Приказ
<i><b>Сентябрь</b></i>	1. Комплектование групп детских объединений. Составление расписания учебных занятий. Списки детских объединений. Заявления от родителей.	Методист, педагоги до	Приказ
<i><b>Октябрь</b></i>	1. Выполнение правил ТБ и инструкций по охране труда в работе детского объединения.	Методист, педагоги до	Приказы, справки
	2. Правильность ведения документации педагога до: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Электронный журнал</li> <li>• Учебный план</li> <li>• Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы</li> </ul>	Методист, педагоги до	Приказы, справки
<i><b>Ноябрь</b></i>	1. Контроль за сохранностью контингента	Методист, педагоги до	Справки
	2. Организация работы в каникулярное время	Методист, педагоги до	Приказ
<i><b>Декабрь</b></i>	1. Уровень оформления делопроизводства: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отчет ДО-1</li> <li>• Информация к отчету</li> </ul>	Методист	Приказ
<i><b>Январь</b></i>	1. Контроль за выполнением программ. Анализ участия в мероприятиях за первое полугодие.	Методист	Справка

<b>Февраль</b>	1. Контроль за организацией и проведением районных мероприятий	Методист	Справка
<b>Март</b>	1. Контроль за сохранностью контингента в детских объединениях	Педагоги до	Справка
<b>Апрель</b>	3. Правильность ведения документации педагога до: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Электронный журнал</li> <li>• Учебный план</li> <li>• Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы</li> </ul>	Методист, педагоги до	Справка
<b>Май</b>	1. Анализ участия в конкурсах и соревнованиях.	Методист	Справка
	2. Контроль за ведением документации педагога до: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Журнал</li> <li>• Результативность работы объединения</li> <li>• Сохранность контингента</li> </ul>	Методист, педагоги до	Справка
<b>Июнь</b>	1. Анализ и планирование деятельности на новый учебный год	Педагоги до, методист	Отчет

## ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ

Сроки	Педагогический совет	Должность
Август 2024	1. Избрание секретаря педагогического совета на 2024-2025 учебный год	Директор, методист
	2. Анализ работы учреждения в 2023-2024 учебном году	
	3. Организация учебного процесса	
	4. Комплектование объединений	
Декабрь 2024	1. Итоги работы за I полугодие	Директор, методист
	• Сохранность контингента	
	• % выполнения образовательной программы дополнительного образования детей	
	• Выполнение учебного плана	
Май 2025	1. Участие спортивных объединений учреждения в массовых мероприятиях в масштабе ОУ, района, области.	Директор, методист
Июнь 2025	1. Итоги работы	Директор, методист
	2. Предварительная педагогическая нагрузка педагогов дополнительного образования	



Принято  
на заседании педагогического совета  
протокол № \_\_\_ от \_\_\_\_\_ 2024 г.

Утверждаю  
Директор МУДО «ЦДО  
Ивантеевского района»  
\_\_\_\_\_ Д.В.Козлов

### **План работы методиста на 2024-2025 учебный год**

**Цель:** обновление методической службы как средства повышения профессиональной компетентности педагога и развития спортивного потенциала педагога и обучающегося.

**Задачи:**

- Развитие личности педагога, повышение его профессионального мастерства;
- Создание условий для спортивной самореализации с помощью педагогического проектирования;
- Обновление учебно-методического и информационного сопровождения образовательного процесса. Важной составляющей дополнительного образования является активизация учебной деятельности-совокупность мер, предпринимаемых с целью ее интенсификации и повышения эффективности.

Осуществляется по трем направлениям:

1. *Педагогическое*-использование форм и методов обучения, стимулирующих познавательные интересы;
2. *Социально- психологическое*- организация межличностного общения в спортивном объединении;
3. Повышение личной заинтересованности в более высоких результатах деятельности.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
<b><i>I. Информационно- методическая деятельность</i></b>				
1	Проведение инструктажа по ОТ, ТБ, ПБ с педагогами и обучающимися	сентябрь	Сорокина С.А.	
2	Обновление базы нормативно- правовой документации	В течение уч. года	Сорокина С.А.	
3	Выдача сертификатов, зачисление обучающихся на программы пдо	В течение уч. года	Сорокина С.А.	
4	Пополнение медиатеки	В течение уч. года	Сорокина С.А.	
5	Публикация материалов на сайте, в социальных сетях, СМИ	В течение уч. года	Сорокина С.А. Козлов Д.В.	
<b><i>II. Организационно- методическая деятельность</i></b>				
1	Изучение запросов, методическое сопровождение и оказание практической помощи педагогическим работникам	В течение уч. года	Сорокина С.А.	
2	Организация работы методического объединения педагогов дополнительного образования	В течение уч. года	Сорокина С.А.	
3	Организация и проведение районных соревнований и мероприятий	В течение уч. года	Сорокина С.А., Педагоги до	
<b><i>III. Аналитическая работа</i></b>				
1	Анализ МО педагогов дополнительного образования	Май- июнь	Сорокина С.А.	
2	Формирование базы данных: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Педагогического состава</li> <li>• Состава обучающихся</li> </ul>	1 неделя сентября	Сорокина С.А.	
<b><i>IV. Контроль</i></b>				
1	Выполнение требований по составлению дополнительных общеразвивающих программ	2 неделя сентября	Сорокина С.А.	
2	Выполнение программного материала	В течение уч. года	Сорокина С.А.	
3	Контроль ведения журналов	В течение уч. года	Сорокина С.А.	
4	Посещение занятий педагогов дополнительного образования	В течение уч. года	Сорокина С.А.	

**План по информатизации  
на 2024-2025 учебный год**

<b>№ п/п</b>	<b>Мероприятие, содержание работы</b>	<b>Исполнитель</b>	<b>Сроки</b>
1.	Формирование и дополнение базы нормативно- правовой документации	методист	в течение учебного года
2.	Пополнение медиатеки ОУ	методист	в течение учебного года
3.	Публикация материалов на сайте, в социальных сетях, СМИ	методист	в течение учебного года
4.	Формирование базы данных: - педагогического состава; - состава обучающихся	методист	1 неделя сентября