

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр детского творчества «Радуга»
Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан

«ПРИНЯТО»
на педагогическом совете
МБУ ДО «ЦДТ «Радуга»
Протокол № 3 от 31.05. 2024 года



План работы
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Центр детского творчества «Радуга»
Нижнекамского муниципального района
Республики Татарстан
на 2024-2025 учебный год

1. Цели и задачи

Цель деятельности: усовершенствовать образовательно-воспитательную систему в сфере дополнительного образования и повысить эффективность образовательной среды, способствующей творческому и интеллектуальному развитию детей, обучающихся в МБУ ДО «ЦДТ «Радуга».

Задачи:

- повышение качества содержания дополнительного образования детей, его организационных форм, методов, технологий;
- сохранение единого образовательного и воспитательного пространства на основе преемственности и интеграции, содержания основных и дополнительных программ;
- повышение качества содержания индивидуальной работы с детьми, одаренными детьми;
- обеспечение образовательного процесса: совершенствование работы с информационно-коммуникационными технологиями, новыми Internet ресурсами, выявление, распространение наиболее ценного опыта педагогической, инновационной и другой деятельности членов педагогического коллектива;
- укрепление материально-технической базы учреждения;
- обновление нормативно-правовой базы в соответствии с нововведениями в системе дополнительного образования;
- укрепление сотрудничества с родителями и социальными партнёрами;
- проведение педагогами и администрацией мероприятий, посвященных значимым событиям в России и Республике Татарстан;
- обеспечение безопасности образовательного процесса: реализация новых форм профилактической работы, обновление уголков безопасности, проведение профилактических мероприятий;
- совершенствование системы сохранения и укрепления здоровья детей.

Работа по развитию профессиональных компетенций педагогических кадров:

- повышение профессионального мастерства педагогов дополнительного образования;
- усовершенствование методической работы педагогических кадров;
- обеспечение участия педагогов в конкурсах профессионального мастерства;
- обеспечение условий для распространения опыта педагогической деятельности;
- сбор информации о наличии потребностей и проблем профессиональной деятельности педагогов, ее анализ и предоставление помощи в решении выявленных проблем;
- усовершенствование и работа системы морального и материального поощрения педагогических работников;
- укрепление командного духа педагогического коллектива: создание рабочих групп по подготовке мероприятий, проведение тренингов на развитие межличностных отношений, проведение мероприятий для педагогов;
- совершенствование и обновление системы мониторинга внутри объединений;
- обеспечение выполнения Перспективного плана прохождения курсовой подготовки педагогическими работниками на 2024-2025 гг.;
- освещение в СМИ результатов деятельности обучающихся и педагогического коллектива.

2. Организационное обеспечение образовательного процесса по подготовке к новому 2024-2025 учебному году

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Разработка программы воспитания МБУ ДО «ЦДТ «Радуга» на 2024/2025 учебный год	Май	Заместитель директора по УВР
2.	Разработка образовательной программы МБУ ДО «ЦДТ «Радуга» на 2024/2025 учебный год	Август	Заместитель директора по УВР
3.	Разработка плана работы МБУ ДО «ЦДТ «Радуга» на 2024/2025 учебный год	Май	Заместитель директора по УВР
4.	Разработка плана массовых мероприятий МБУ ДО «ЦДТ «Радуга» на 2024/2025 учебный год	Май	Педагог-организатор
5.	Утверждение образовательных программ объединений, планов УВР объединений	До 1 сентября	Администрация
6.	Составление и заключение договоров о совместной деятельности	Август – сентябрь	Администрация
7.	Подготовка кабинетов к новому учебному году	До 1 сентября	Администрация, зам. директора по АХР
8.	Утверждение плана работы МБУ ДО «ЦДТ «Радуга» на 2024/2025 учебный год	Май	Администрация
9.	Комплектование групп в объединениях	До 15 сентября	Администрация, ПДО
10.	Организация дня «Открытых дверей»	Август	Педагог-организатор, ПДО
11.	Формирование и утверждение расписания занятий детских объединений на 2024/2025 учебный год	Сентябрь	Зам. директора по УВР
12.	Составление тарификационных списков педагогических работников МБУДО «ЦДТ «Радуга» на 2024/2025 учебный год	Сентябрь	Директор, зам. директора по УВР, председатель профкома

3. Работа с педагогическим коллективом

Цель педагогического совета:

- объединить усилия коллектива Центра на повышение уровня учебно-воспитательной работы, использовать в практике достижения педагогической науки и передовой опыт.

Главные задачи педагогического совета:

- осуществление анализа учебно-воспитательного процесса, уровня преподавания, качества знаний и умений учащихся, показателей работы за полугодие/год;
- внесение корректировок и создание списка рекомендаций по повышению эффективности работы педагогов дополнительного образования и повышению качества образования учащихся на основе результатов проведенного анализа;
- реализация государственной и региональной политики по вопросам дополнительного образования;
- обеспечение обмена опытом с педагогами других учреждений дополнительного образования;
- обеспечение повышения квалификации педагогов Центра.

Заседания педагогического совета МБУ ДО «ЦДТ «Радуга» в 2024-2025 учебном году

№ п/п	Дата, время проведения заседания	Тема заседания	Ответственный за проведение
1.	Август 2024	<p>«Эффективность работы педагогов МБУ ДО «ЦДТ «Радуга» в условиях изменений в системе образования»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение анализа деятельности МБУ ДО ЦДТ «Радуга» за 2023-2024 учебный год. 2. Обсуждение цели и задач деятельности педагогического коллектива на 2024-2025 учебный год. 3. Меры по обеспечению безопасности образовательного учреждения. 4. Обсуждение составления индивидуальных планов проведения занятий в условиях внедрения инновационных технологий. 	<p>Директор, заместитель директора по УВР, методист, заместитель директора по АХР</p>
2.	Декабрь 2024	<p>«Изменения в системе образования РТ»</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Методы и приемы организации образовательного процесса в условиях изменений в системе образования. 2. Обсуждение новых форм работы Центра 3. Применение современных педагогических технологий с учетом изменений. 4. Прогнозирование результатов деятельности Центра при условии нововведений. 	<p>Директор, заместитель директора по УВР, методист, заместитель директора по АХР</p>

3.	Март	<p>«Самообследование и самоанализ работы за 2024 год»</p> <ol style="list-style-type: none"> Самоанализ работы Учреждения. Анализ результатов применения новых методов воспитательной работы и изменения в системе образования в 2024 году. 	<p>Директор, заместитель директора по УВР, методист, заместитель директора по АХР</p>
4.	Май 2025	<p>«Результаты работы педагогов в условиях нововведений в системе образования РТ»</p> <ol style="list-style-type: none"> Анализ социализации детей в условиях учреждения дополнительного образования. Семья и учреждение дополнительного образования: пути эффективного сотрудничества в современных условиях. Анализ результатов применения методов воспитательной работы в 2024-2025 учебном году. Обсуждение введения новых методов воспитательной работы в 2025-2026 учебном году. 	<p>Директор, заместитель директора по УВР, методист, заместитель директора по АХР</p>

План совещаний при директоре

Цель совещаний при директоре:

- выработать единые позиции и меры по организации деятельности учреждения.

Работа совещаний ведётся в направлениях:

- соблюдение в учреждении санитарно-гигиенических норм, норм ТБ И ПБ;
- организация образовательного процесса в учреждении;
- решение текущих вопросов;
- подготовка к мероприятиям;
- введение инновационных технологий в образовательном и воспитательном процессах.

Периодичность проведения совещаний

№ п/п	Наименование	Периодичность проведения
1.	Совещание при директоре	1 раз в месяц

Совещания при директоре

№	Дата проведения	Тема совещания	Ответственный за проведение
1.	Сентябрь, 2024	- подведение итогов комплектования объединений; - осуществление контроля по заполнению отчётной документации, ведению педагогами документации	Директор, заместитель директора по УВР

		объединений; - подготовка к проведению аттестации педагогических и руководящих кадров.	
2.	Октябрь, 2024	- подведение статистики посещаемости обучающимися объединений; - утверждение плана работы на осенние каникулы; - аттестация педагогических работников.	Директор, заместитель директора по УВР
3.	Ноябрь, 2024	- освещение итогов фронтального контроля по ведению педагогами журналов учета работы объединений; - реализация плана по подготовке и проведению новогодних мероприятий.	Директор, заместитель директора по УВР
4.	Декабрь, 2024	- утверждение плана мероприятий по организации новогодних праздников; - проведение общего мониторинга освоения образовательных программ обучающимися «ЦДТ «Радуга»; - работа с родителями.	Директор, заместитель директора по УВР
5.	Январь, 2025	- обсуждение и утверждение плана работы на второе полугодие; - итоги анализа выполнения образовательных программ I полугодия 2024/2025 учебного года.	Директор
6.	Февраль, 2025	- проверка ведения журналов учёта работы объединений; - контроль соответствия посещаемости с электронным журналом; - контроль проведения занятий в объединениях.	Директор, заместитель директора по УВР
7.	Март, 2025	- тематическая проверка сохранности контингента воспитанников в объединениях Центра; - рассмотрение и утверждение плана мероприятий на весенние каникулы; - обмен опытом между педагогами дополнительного образования.	Директор
8.	Апрель, 2025	- подготовка к проведению итоговой аттестации обучающихся «ЦДТ «Радуга»; - предварительное комплектование на 2025/2026 учебный год.	Директор, заместитель директора по УВР
9.	Май, 2025	- итоги проведения аттестации педагогических работников в 2025 -2026 учебном году; - проверка ведения журналов учёта работы объединений; - подготовка отдыха детей на лето 2025 г; - подготовка плана работы на 2025-2026 учебный год.	Директор, заместитель директора по УВР

Организационно-управленческая деятельность

Направление и содержание деятельности	Срок исполнения	Ответственные
Заседания		
Общего собрания трудового коллектива	2 раза в год	Председатель общего собрания трудового коллектива
Проведение профсоюзных собраний	В течение года	Председатель профкома
Проведение родительских собраний	В течение года	Зам. директора по УВР, ПДО
Проведение собраний совета родителей (законных представителей) обучающихся	В течение года	Зам. директора по УВР, ПДО
Проведение собраний совета обучающихся	В течение года	Зам. директора по УВР, ПДО

4. ИНФОРМАЦИОННО - АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	Отчет о педагогических кадрах	Сентябрь	Директор
2.	Статистический отчет по итогам комплектации объединений	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3.	Сведения о материально-технической базе	Сентябрь	Зам. директора по АХР
4.	Тарификация и штатное расписание	Сентябрь	Директор
5.	Подготовка заявок на оборудование, инвентарь, мебель	В течение года	Зам. директора по АХР
6.	Анализ работы по выполнению образовательных программ.	Май	Зам. директора по УВР
7.	Анализ по организационно-массовой работе.	Май	Методист, педагог организатор
8.	Статистический отчет по итогам учебного года	Май	Директор
9.	Анализ работы по охране труда, ПБ и ЧС.	Май	Зам. директора по АХР
10.	Анализ работы по укреплению материально-технической базы ОУ.	Май	Зам. директора по АХР
11.	Анализ работы по предупреждению ДДТТ, пропаганде ПДД.	Май	Методист, педагог организатор
12.	Информация о прохождении курсовой подготовки.	Май	Зам. директора по УВР
13.	Анализ работы творческих объединений.	Май	Педагоги дополнительного образования
14.	Публичный отчет (самоанализ) о работе	Июнь	Директор,

	учреждения.		заместитель директора по УВР, ответственный за размещение информации на сайте
15.	Сбор информации о достижениях творческих коллективов учреждения	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, педагог-организатор
16.	Работа по сайту: - организация смены оперативной информации; - внесение информации о деятельности МБУ ДО «ЦДТ «Радуга» (итоговой, планируемой); - наполнение разделов сайта информацией.	В течение учебного года	Зам. директора по УВР, методисты, педагог-организатор

5. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

Методическая деятельность МБУ ДО «ЦДТ «Радуга» основана на достижениях науки и практики, направлена на всестороннее развитие творческого потенциала педагога, на повышение качества и эффективности учебно-воспитательного процесса, на рост уровня образованности, воспитанности и развитости учащихся.

Цель методической работы:

- повысить уровень профессионального мастерства педагогических работников.

Основные задачи методической деятельности:

- обучение и развитие педагогических кадров, повышение их квалификации;
- образование педагогических традиций в учебном заведении;
- обеспечение высокого методического уровня проведения всех видов занятий;
- подготовка методического обеспечения для осуществления образовательного процесса;
- анализ качества работы педагогов в режиме функционирования;
- приведение методического обеспечения учебных предметов в соответствие с методическими требованиями, предъявляемым к документам в области образования, учебным планам и программам;
- помощь в профессиональном становлении молодых (начинающих) педагогов;
- организация педагогических поисков новых технологий, форм и методов обучения;
- выявление, изучение, обобщение и распространение передового педагогического опыта;
- повышение качества проведения учебных занятий на основе внедрения новых педагогических технологий;
- анализ, апробация и внедрение нового методического обеспечения образовательного процесса;
- разработка учебных, научно-методических и дидактических материалов;
- организация взаимодействия с другими учебными заведениями, научно-исследовательскими учреждениями с целью обмена опытом и передовыми технологиями в области образования.

Методическая тема: *«Инновационные формы работы в условиях дополнительного образования как фактор раскрытия потенциала педагога и способностей обучающихся».*

План методической работы

ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1.	Составление педагогами планов методической, воспитательной работы	До 31 августа	Председатель МС, ПДО
2.	Утверждение плана работы методического совета	Август	Председатель МС
3.	Обсуждение целесообразности внесения в образовательную программу изменений	Август	Зам. директора по УВР
4.	Разработка образовательной программы	Август	Зам. директора по УВР
5.	Оценка соответствия дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ требованиям	Август	Экспертная группа
6.	Рассмотрение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ на заседании педагогического совета и их утверждение	Август	Зам. директора по УВР
7.	Оказание консультационной помощи педагогам	В течение учебного года	Администрация
8.	Экспертиза портфолио педагогов, выходящих на аттестацию	Сентябрь	Экспертная группа
9.	Подготовка методических материалов к семинарам, в помощь педагогам	В течение года	Зам. директора по УВР, методисты
10.	Оказание помощи педагогам в подготовке открытых мероприятий	В течение года	Зам. директора по УВР, методисты
11.	Работа методического совета	По плану	Председатель МС
12.	Мониторинг полноты реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	Январь, май	Зам. директора по УВР
13.	Разработка методических рекомендаций по работе с одаренными детьми	Январь	Зам. директора по УВР, методисты
14.	Проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	По графику	Зам. директора по УВР, ПДО
15.	Организация работы с одаренными детьми	В течение	Зам. директора по УВР, ПДО
16.	Обновление информационных материалов на сайте	В течение года	Педагог-организатор

17.	Организация взаимных посещений учебных занятий	Сентябрь-май	Зам. директора по УВР, ПДО
18.	Разработка методической продукции (дидактический материал, рекомендации, памятки, брошюры, буклеты, презентации, планы-конспекты занятий; разработки мастер-классов, мероприятий, видеоролики, и др.)	В течение года	ПДО
19.	Мониторинг результатов проведения дополнительных занятий с одаренными детьми	Май	Зам. директора по УВР
20.	Сбор информации достижений обучающихся в конкурсных мероприятиях	По итогам мероприятий	Зам. директора по УВР
21.	Подготовка и участие в конкурсах	В течение года	ПДО, педагог-организатор
22.	Анализ методической работы за год.	Май	Председатель МС
23.	Реализация программы развития	В течение года	Администрация
24.	Проведение мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних	В течение года	Администрация, ПДО, педагог-организатор, методисты

РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1.	Проведение индивидуальных бесед и консультаций с целью выявления и устранения затруднений педагогов	В течение года	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, методисты
2.	Проведение мастер-классов, семинаров и круглых столов для обмена педагогическим опытом	В течение года	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, ПДО
3.	Организация работы по аттестации педагогических кадров, оказание методической помощи	По плану	Зам. директора по УВР
4.	Популяризация и разъяснение результатов новейших педагогических и психологических исследований	В течение года	Администрация
5.	Посещение учебных занятий с целью оказания помощи педагогам, контроля	В течение года	Администрация
6.	Подготовка презентаций к занятиям, мастер-классам, семинарам	В течение года	ПДО

ПОВЫШЕНИЕ КВАЛИФИКАЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1.	Осуществление курсовой переподготовки	В течение года	Зам. директора по УВР
2.	Участие педагогических работников в семинарах, мастер-классах, конференциях и т.д.	В течение года	Зам. директора по УВР, ПДО
3.	Мероприятия по обобщению опыта работы (проведение открытых занятий, мастер-классов)	В течение года	Зам. директора по УВР, ПДО
4.	Аттестация педагогических работников: - уточнение списка аттестуемых педагогических работников в 2024-2025 учебном году; - обновление стенда по аттестации; - проведение аттестационных мероприятий; - контроль оформления портфолио педагогов; - посещение занятий и мероприятий; - индивидуальное консультирование; - совершенствование процедуры аттестации педагогических работников; - анализ состояния оформления необходимых документов при подготовке к аттестации; - методические рекомендации по улучшению качества оформления аттестационных документов	Октябрь Ноябрь Декабрь Январь Февраль Март	Зам. директора по УВР

ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственный
1.	Оформление информационных стендов	В течение года	Администрация
2.	Размещение и обновление информации на сайте Центра	В течение года	Администрация
3.	Мониторинг профессиональных и информационных потребностей работников образовательного учреждения	В течение года	Зам. директора по УВР
4.	Ознакомление педагогических и руководящих работников образовательных учреждений с опытом инновационной деятельности округа, города, России, зарубежных стран	В течение года	Зам. директора по УВР, администрация
5.	Освещение деятельности Центра, объединений в СМИ	В течение года	Педагог-организатор
6.	Анализ работы педагогов	Май	Зам. директора по УВР, ПДО

7.	Своевременное информирование педагогических работников о нормативных документах, конкурсах, семинарах, мероприятиях, и т.д.	В течение учебного года	Администрация
8.	Оценка эффективности деятельности административного персонала, педагогов, вспомогательного персонала	В течение года	Директор, администрация
9.	Самообследование деятельности Центра	Апрель	Директор, зам. директора по УВР, администрация
10.	Выявление затруднений дидактического и методического характера в образовательном процессе	В течение года	Зам. директора по УВР
11.	Подготовка публичного доклада	Май	Директор

ПЛАН РАБОТЫ С МОЛОДЫМИ И ВНОВЬ ПРИБЫВШИМИ ПЕДАГОГАМИ

№	Содержание	Срок выполнения	Форма работы	Ответственные
1.	Собеседование с целью закрепления наставников, организация работы по наставничеству	Сентябрь	Собеседование	Администрация
2.	Помощь в планировании, оформлении документации, организация работы молодого специалиста	В течение учебного года	Консультации	Педагоги-наставники
3.	Организация методической помощи при составлении календарно-тематического планирования, планирования воспитательной работы в объединении на год	Сентябрь	Консультации	Зам. директора по УВР, педагоги-наставники
4.	Посещение занятий молодых специалистов	В течение учебного года	Контроль	Зам. директора по УВР, заведующие отделами, педагог-организатор, методисты, педагоги-наставники.
5.	Изучение литературы по теме самообразования. Помощь в организации деятельности по самообразованию	В течение учебного года	Собеседование, консультации	Молодые педагоги
6.	Контроль календарного планирования у молодых педагогов	В течение учебного года	Собеседование	Зам. директора по УВР

7.	Посещение открытых занятий и воспитательных мероприятий молодых педагогов	В течение учебного года	Посещение занятий	Администрация, педагоги-наставники
8.	Посещение занятий наставников. Самоанализ занятий наставников.	В течение учебного года	Посещение занятий	Молодые педагоги, педагоги-наставники
9.	Итоги работы с молодыми и вновь прибывшими педагогами	Май	Анализ, собеседование, наблюдение	Администрация, педагоги-наставники

МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОДДЕРЖКЕ МОЛОДЫХ ПЕДАГОГОВ

№ п/п	Мероприятие	Срок проведения	Ответственный
1.	Освобождение при составлении расписания занятий не менее одного дня в неделю для работы по самообразованию, повышения профессионального уровня, развития навыков работы с детьми и т.д.	В течение года	Зам. директора по УВР
2.	Предоставление права выбора молодыми педагогами направлений внеурочной работы	В течение года	Педагог-организатор
3.	Оказание помощи молодым педагогам в оформлении документации	В течение года	Зам. директора по УВР, зав. отделом, наставники
4.	Осуществление мер материальной поддержки помимо мер, связанных с их стимулированием в зависимости от результатов работы	В течение года	Директор
5.	Обеспечение при распределении выплат стимулирующего характера учета интересов разных категории педагогических работников, в том числе молодых педагогов.	В течение года	Директор
6.	Обеспечение участия молодых педагогов в работе методического дня, проведение мероприятий по развитию полезных навыков в сфере практической деятельности, по вопросам образовательной политики	В течение года	Администрация
7.	Привлечение к проведению методических мероприятий молодых педагогов, имеющих успешный опыт работы	В течение года	Зам. директора по УВР
8.	Оказание методической поддержки молодым педагогам при подготовке к прохождению аттестации: - изучение и популяризация опыта аттестации успешных педагогов, в том числе молодых; - разработка инструкции поэтапной подготовки молодого педагога к аттестации; - создание условий для трансляции молодыми педагогами опыта своей педагогической работы	В течение года	Зам. директора по УВР

9.	Привлечение первичной профсоюзной организации к разъяснительной работе по правовым и организационно-техническим вопросам аттестации	В течение года	Директор
10.	Проведение мониторинга аттестации молодых педагогов	Ежегодно	Зам. директора по УВР
11.	Обеспечение информационной поддержки деятельности молодых педагогов	В течение года	Зам. директора по УВР, наставники

ПЛАН РАБОТЫ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

№ п/п	Тема заседания	Сроки проведения	Ответственный
1.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Планирование и утверждение плана работы на 2024/2025 учебный год. 2. Рассмотрение и утверждение образовательной программы на 2024/2025 учебный год. 3. Обсуждение и утверждение методической темы «Формирование и развитие творческого потенциала субъектов образовательного процесса в учреждении дополнительного образования». 4. Корректировка методических рекомендаций для педагогических работников МБУ ДО «ЦДТ «Радуга» по внедрению профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых». 5. Организация взаимопосещения открытых занятий и мастер-классов. 6. Организация и проведение круглого стола на тему: «Современные тенденции в системе образования: «За» и «Против». 7. Проведение семинара на тему: «Традиционные и инновационные подходы к обучению и воспитанию в системе дополнительного образования». 	Сентябрь	Председатель МС, члены МС
2.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ деятельности «ЦДТ «Радуга» за 1 полугодие 2024/2025 учебного года. 2. План работы на 2 полугодие 2024/2025 учебного года. 3. Организация контроля за выполнением дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в I полугодии 2024/2025 учебного года. 	Январь	Председатель МС, члены МС
3.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы методической службы за 2024/2025 учебный год. 2. Анализ результатов итоговой аттестации. 3. Организация внеучебной деятельности 	Май	Председатель МС, члены МС

детей в каникулярный период		
4. Анализ реализации образовательных программ за 2024/2025 учебный год.		

Задачами методического объединения педагогов учреждения дополнительного образования являются:

1. Обеспечение профессионального уровня, культурного и творческого роста педагогов.
2. Освоение нового содержания, технологий и методов педагогической деятельности.
3. Организация экспериментальной, инновационной деятельности в рамках различных направлений деятельности.
4. Создание атмосферы ответственности за конечные результаты.
5. Изучение и анализ состояния преподавания разных направлений.
6. Обобщение передового педагогического опыта, его пропаганда и внедрение в педагогическую практику.
7. Работа по корректированию учебно-методического комплекса объединений «ЦДТ «Радуга» в соответствии с внедрением инновационных технологий в образовательный процесс.

Заседания методического объединения педагогов дополнительного образования МБУ ДО «ЦДТ «Радуга»

№ п/п	Дата, время проведения	Форма, тема заседания	Ответственный за проведение
1.	Ноябрь	МО: «Дополнительное образование и как ступенька в воспитании успешной личности»	Методист
2.	Декабрь	МО: «Компетенции современного педагога дополнительного образования и их отличия от компетенций традиционного педагога прошлого столетия»	Методист
3.	Апрель	МО: «Сложности педагога и пути их решений»	Методист
4.	Май	МО: «Профессиональное выгорание и методики по его предупреждению»	Методист

6. РЕДАКЦИОННО-ИЗДАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.

№ п/п	Сроки проведения	Название деятельности	Ответственные за исполнение
1.	В течение учебного года	Изготовление мелкообъемной продукции: приглашения, рекламные и прочие листовки, грамоты, буклеты, сертификаты и т.д.	Администрация, педагог-организатор

2.	В период подготовки и проведения заседаний педагогического совета и МС	Печатные материалы методического характера: памятки, буклеты, методические разработки.	Педагог-организатор, ПДО
3.	В течение учебного года	Выпуск методических материалов по проектной и исследовательской деятельности.	Педагог-организатор, ПДО
4.	В течение учебного года	Печатные материалы информационного характера: объявления, памятки, буклеты, планы и т.д.	Администрация, педагог-организатор
5.	В течение учебного года	Выпуск методических материалов, обобщающих опыт работы педагогов, по разным направленностям.	Педагог-организатор, ПДО
6.	В течение учебного года	Публикация в СМИ информации о работе «ЦДТ «Радуга»» и об итогах проведения мероприятий различного уровня.	Администрация, педагог-организатор

8. Работа по сохранению контингента обучающихся

Цель: сохранение и рост контингента обучающихся творческих объединений в течение учебного года, формирование устойчивой мотивации к занятиям в творческих объединениях МБУ ДО «ЦДТ «Радуга».

Мероприятия по сохранению контингента обучающихся в течение учебного года

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные за проведение
1.	Повышение квалификации педагогов.	Администрация, педагоги
2.	Создание новых и корректировка имеющихся образовательных программ с учётом интересов, возможностей, возраста обучающихся; использование дифференцированного и разноуровневого обучения, применение технологии разработки индивидуального образовательного маршрута, использование методик, технологий, внешкольной деятельности.	Педагоги
3.	Укрепление материально-технической базы учреждения: -приобретение необходимого оборудования, инвентаря, инструментов, аппаратуры, методических пособий для организации работы в объединениях.	Администрация
4.	Создание условий для организации образовательного процесса в соответствии с требованиями СанПиНа, правил ТБ, ПБ.	Администрация, педагоги

5.	Составление расписания работы объединения с учётом пожеланий обучающихся и родителей, возраста обучающихся, требованиями САНПИНа	Зам. директора по УВР, педагоги
6.	Поощрение обучающихся.	Педагоги, администрация
7.	Поощрение педагогических работников.	Директор, администрация
8.	Проведение контрольно-инспекционной деятельности.	Директор
9.	Проведение мероприятий, направленных на обмен опытом между педагогическими работниками.	Педагог-организатор, ПДО
10.	Создание условий для участия обучающихся объединений в мероприятиях различной направленности разного уровня.	Педагоги, администрация, родители
11.	Включение в программу обучения инновационных форм, методов и технологий.	Педагог-организатор, ПДО
12.	Проведение массовых мероприятий познавательного, развивающего, профилактического характера для обучающихся объединений разного возраста.	Педагог-организатор, ПДО
13.	Активное привлечение обучающихся объединений к организации и проведению мероприятий в «ЦДТ «Радуга», городских мероприятий.	Зам.дир. по УВР, педагог-организатор, ПДО
14.	Участие педагогов и обучающихся в конкурсах различной направленности.	Педагог-организатор, ПДО
15.	Проведение занятий педагогами с учётом современных требований и условий.	Администрация, педагоги
16.	Продолжить и совершенствовать взаимодействие с родителями обучающихся, привлекать их к участию в жизни объединения, учреждения.	Педагоги, администрация

9. План организационно-массовых мероприятий

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный исполнитель
1.	<p>День открытых дверей:</p> <ul style="list-style-type: none"> – приглашение в ЦДТ через объявления (интервью с педагогами о планах на год) – выставка ДПТ в зале ЦДТ «Радуга»; (для детей и родителей, для старшеклассников) – экскурсия по кабинетам объединений; (для детей и родителей, для старшеклассников) – встречи с родителями на родительских собраниях 	Сентябрь	Педагоги-организаторы, ПДО
2.	<p>Неделя безопасности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - инструктажи по технике безопасности в объединениях; - беседы и игры по правилам дорожного движения; 	Сентябрь	Методист, ПДО

	- акция: «Помоги первокласснику безопасно прийти в школу».		
3.	Работа творческих мастерских для пожилых людей.	Октябрь	Педагоги-организаторы, ПДО
4.	Подготовка и проведение мероприятий в рамках празднования Нового года.	Ноябрь-декабрь	Педагоги-организаторы, ПДО
5.	Конкурс рисунков и открыток ко Дню отца	Октябрь	Педагоги-организаторы, ПДО
6.	Конкурс чтецов и вокалистов ко Дню матери	Ноябрь	Педагоги-организаторы, ПДО
7.	Подготовка конкурсной программы ко Дню народного единства	Ноябрь	Педагоги-организаторы, ПДО
8.	Акция ко Дню памяти жертв ДТП	Ноябрь	Методист
9.	Работа творческих мастерских к Декаде инвалидов «Город мастеров»	Декабрь	Педагоги-организаторы, ПДО
10.	Конкурсно-развлекательная программа «Зимние забавы»	Декабрь	Педагоги-организаторы, ПДО
11.	Акция «Георгиевская лента»	Апрель – май	Педагоги-организаторы, ПДО
12.	Итоговый отчетный концерт	Апрель	Педагоги-организаторы
13.	Акция «Свеча памяти»	Май	Методисты
14.	Выпускной вечер для выпускников ЦДТ «Радуга»	Май	Педагоги-организаторы, ПДО
15.	Конкурсно-развлекательная программа ко Дню защиты детей	Июнь	Педагоги-организаторы, ПДО
16.	Мастер-классы на празднике Сабантуй	Июнь	Педагоги-организаторы, ПДО

10. Работа с родителями, социумом

Работа с родителями, социумом в учреждении ведётся в направлениях:

- работа с государственными структурами и органами местного самоуправления;
- взаимодействие с учреждениями образования, науки и культуры;
- взаимодействие с учреждениями здравоохранения;
- привлечение к образовательной и воспитательной деятельности родителей, общественности;
- информирование общественности о проводимой в учреждении образовательной и культурной деятельности;
- изучение и анализ интересов обучающихся, родителей и общественности;
- повышение квалификации педагогических кадров учреждения дополнительного образования;
- ведение совместной деятельности по организации и проведению мероприятий;
- осуществление деятельности Попечительского совета.

№ п/п	Цель взаимодействия	Формы взаимодействия
1.	Совместная деятельность по организации и проведению мероприятий	День города
		День открытых дверей
		Мероприятия по ПДД
		Новогодние мероприятия
		Народные праздники: «Рождество», «Масленица»

		Фестивали и выставки детского творчества
		Проведение акций
		Проведение совместных культурных мероприятий
		День защиты детей
		Городские и сельские профессиональные конкурсы педагогов
		Международный День пожилых
		Международный День защиты детей
		Организация и проведение родительских собраний, консультаций, мероприятий.
		День местного самоуправления.
		Международный День семьи
		Проведение мероприятий, приуроченных к значимым календарным датам, юбилеям.
2.	Повышение квалификации педагогов	Совещания, МО, консультации, открытые занятия, уроки, семинары, курсы повышения квалификации.
3.	Распространение информации о проводимых мероприятиях, акциях, поиск необходимой информации для организации работы в учреждении.	Подготовка и публикация статей, репортажей, интервью, фото-отчётов.
		Проведение мероприятий, акций.
		Распространение печатной продукции: объявлений, информационных листов.
		Поиск материалов для участия в конкурсах, семинарах; организации работы учреждения.
		Оформление информационных стендов (сменных и постоянных), рассказывающих о деятельности учреждения, информация профилактического характера.
4.	Участие в мероприятиях	Мероприятия различного уровня (муниципальные, районные, зональные, республиканские, всероссийские, международные) и направленности, в которых принимают участие обучающиеся и педагоги учреждения.
5.	Изучение интересов обучающихся, родителей и общественности. Оценка качества эффективности образовательных услуг, предоставляемых учреждением.	Проведение мониторинга качества предоставляемых образовательных услуг и изучения интересов и запросов обучающихся, родителей, общественности. Отзывы педагогов, родителей.
6.	Оказание помощи МБУ ДО «ЦДТ	Предоставление помещений,

	«Радуга» в организации образовательной деятельности, проведении конкурсов, мероприятий	учебных кабинетов для проведения занятий, мероприятий; работа педагогических работников учреждения в составе жюри конкурсов.
--	--	--

Календарный план работы с родителями

№ п/п	Дата	Мероприятие	Ответственные за выполнение
1.	Сентябрь	Регистрация обучающихся объединений. «День открытых дверей» - презентация творческих объединений Экскурсия по «ЦДТ «Радуга»» Родительские собрания в объединениях Дистанционные родительские собрания Беседа на тему: «Профилактика вирусных заболеваний» Беседа с родителями на тему: «Правила поведения в общественных местах»	Зам. директора по УВР, ПДО. Администрация, ПДО. Администрация, ПДО. Администрация, ПДО. ПДО Администрация, ПДО. Администрация, ПДО.
2.	Ноябрь	Праздничные программы в объединениях, посвящённые Дню матери	Педагог-организатор, ПДО.
3.	Декабрь - январь, Апрель - май	Новогодние мероприятия. Итоговые мероприятия за I полугодие (отчетные концерты, выставки).	Педагог-организатор, ПДО.
4.	Май	Общее родительское собрание, посвящённое Международному Дню семьи: «Мы вместе – мы едины».	Администрация, ПДО.
5.	В течение учебного года.	Индивидуальные консультации, беседы.	Администрация, ПДО.
6.	Раз в квартал	Сбор и анализ информации об удовлетворенности образовательным процессом.	Администрация, ПДО.
7.	В период подготовки и проведения мероприятий	Привлечение родителей к подготовке и участию в мероприятиях, работе жюри творческих конкурсов.	Педагог-организатор.
8.	В течение учебного года	Привлечение родителей к проведению мастер-классов для учащихся Центра.	Администрация, ПДО.
9.	В течение учебного года	Работа пресс-центра: оформление стендов и информации на сайте учреждения.	Администрация, ПДО.
10.	В течение учебного года	Информационная, методическая поддержка.	Директор, ПДО.

10. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ БЕЗОПАСНОГО РЕЖИМА ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
<i>1. Организационно-распорядительная деятельность</i>			
1.	Планирование работы по соблюдению правил охраны труда и пожарной безопасности	Сентябрь	Директор, заместитель директора по АХР
2.	Избрание общественной комиссии по охране труда и пожарной безопасности	Сентябрь	Директор
3.	Контроль за проведением мероприятий по соблюдению правил по охране труда и пожарной безопасности	В течение года	Директор, комиссии по ОТ, ПБ и ЧС
4.	Анализ работы по ОТ, ПБ и ЧС за прошедший год	Май	Директор, заместитель директора по АХР

2. Организация технических мероприятий

1.	Проведение инструктажей по правилам ОТ и ПБ со всеми работниками с регистрацией в журнале	2 раза в год	Директор, заместитель директора по АХР
2.	Проведение практических занятий с обучающимися и работниками по отработке плана действий и эвакуации при пожаре и ЧС	Сентябрь, апрель	Зам.директора по АХР, комиссия по ПБ и ЧС
3.	Организация обучения педагогического и технического персонала Правилам пожарной и электробезопасности, согласно плану на текущий год	По плану	Заместитель директора по АХР, комиссия по БП и ЧС
4.	Обновление планов эвакуации в случае возникновения пожара	Сентябрь	Заместитель директора по АХР
5.	Контроль за содержанием территории МБУ ДО «ЦДТ «Радуга» в соответствии с требованиями правил	В течение года	Заместитель директора по АХР, комиссия по ПБ и ЧС
6.	Заготовка песка для зимнего периода; посыпка пешеходных дорожек, крыльца	Октябрь, ноябрь-февраль	Зам.директора по АХР, дворник
7.	Своевременный контроль за образованием сосулек, ледяных и снежных глыб	Ноябрь-февраль	Зам.директора по АХР
8.	Контроль за работой отопительной системы	Ноябрь-февраль	Зам.директора по АХР

11. ОРГАНИЗАЦИЯ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ФОРМИРОВАНИЮ ЗДОРОВЬЕСБЕРЕГАЮЩЕГО ПРОСТРАНСТВА

№ п/п	Наименование мероприятия	Время проведения	Ответственные за проведение
1.	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований: - в учебных кабинетах; - в дополнительных общественных помещениях.	По графику	Директор, зам. директора по АХР.
2.	Контроль наличия медицинских справок о допуске к занятиям в объединениях.	В течение года	директор, зам. директора по УВР.
3.	Проведение инструктажей по ОТ и ТБ с обучающимися в учебное время и во время проведения массовых мероприятий.	В соответствии с требованиями к проведению данных инструктажей	ПДО, зам. директора по УВР.
4.	Проведение бесед на тему: «Правила поведения в условиях распространения вирусных заболеваний»	В соответствии с требованиями к проведению данных инструктажей	ПДО, зам. директора по УВР.
5.	Организация работы по профилактике вредных привычек.	В течение года согласно плана мероприятий	ПДО, педагоги-организаторы.
6.	Проведение бесед с обучающимися на тему: «Здоровый образ жизни - основные правила»	В течение года	ПДО, педагоги-организаторы
7.	Игровые программы, подвижные игры для обучающихся объединений	Каникулярное время	Педагог-организатор, ПДО.
8.	Профилактические мероприятия, проводимые в объединениях в соответствии с направлением деятельности (физ. минутки, своевременная смена деятельности и т.д.)	В течение учебного года	Педагог-организатор, ПДО.

План деятельности по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма

№	Содержание. Наименование мероприятий	Сроки выполнения	Ответственные
1.	Внедрение в образовательные программы «О реализации в учреждениях дополнительного образования НМР тематического модуля по Правилам дорожного движения»	Август-сентябрь	ПДО

2.	Издание приказа «О назначении ответственного за работу по организации профилактических мероприятий по БДД»	Август	Директор
3.	Обновление информации на стенде БДД	Сентябрь (обновление в течение года)	ПДО
4.	Беседы - напоминание о соблюдении правил безопасного поведения на дорогах	В течение учебного года	ПДО
5.	Участие в районных, городских, республиканских, всероссийских конкурсах по БДД	Согласно положениям в течение года	Зам.директора по УВР
6.	Акция «Помоги первокласснику безопасно прийти в школу»	Сентябрь-октябрь	Методист
7.	Изготовление схем безопасных маршрутов движения детей в ЦДТ «Радуга»	Сентябрь	ПДО
8.	Мастер-класс по изготовлению светоотражающих брелков	Сентябрь	ПДО

План по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся МБУ ДО ЦДТ «Радуга»

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	<p>Проведение мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, противодействию жестокому обращению с детьми и вовлечению несовершеннолетних в противоправную деятельность, в том числе с привлечением специалистов учреждений профилактики:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Игра: «Свобода слова» - Круглый стол: система правопорядка и ее основные требования; - Программа-пазл «Преступник и его характеристика»; - Игра «Обязательства перед законом»; - Квест-игра «Следствие ведут дети»; - Ролевая игра «Последствия наших решений»; - Беседа «Правоохранительные органы и их функции»; - Час общения «Уголовная ответственность и ее виды»; - Круглый стол «Вандализм и его последствия»; - Презентация «Правила поведения в экстренных ситуациях»; - Деловая игра «Законы РФ и зарубежных стран»; - Деловая игра «Закон и ответственность»; - Деловая игра «Конфликт и пути его разрешения»; - Разъяснительная беседа «Подростковые антиобщественные группировки: характеристика, действия, правила защиты». 	В течение 2024/2025 учебного года	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, ПДО
2.	Организация мероприятий, направленных на правовое просвещение несовершеннолетних, родителей,	В течение 2024/2025	Заместитель директора по

	<p>педагогов, работающих с несовершеннолетними:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Круглый стол «Наша жизнь – наша ответственность» - Интеллектуальный час «Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних»; - Новостной час «Виды наказаний для несовершеннолетних». 	учебного года	УВР, педагог-организатор, ПДО
3.	<p>Проведение профилактических бесед о правилах поведения в каникулярное время на тему: «Ответственность несовершеннолетних за правонарушения и преступления»</p>	В течение 2024/2025 учебного года	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, ПДО
4.	<p>Родительские собрания в объединениях «Об обеспечении защиты прав и законных интересов несовершеннолетних»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - нормы действующего законодательства по вопросам, связанным с наказанием за противоправные действия в отношении несовершеннолетних; - о необходимости принятия мер для устранения условий, способствующих совершению преступлений против половой неприкосновенности несовершеннолетних; - о неприятии насилия в отношении женщин и детей, равнодушного отношения к фактам семейного насилия; - контроль за времяпровождением несовершеннолетних в целях исключения допущения возможного нахождения детей в ситуации, представляющей опасность их жизни и здоровью; - о необходимости осуществления контроля за времяпровождением детей, исключения доступа несовершеннолетних к страницам Интернет-ресурсов, представляющим угрозу жизни и здоровью несовершеннолетних; - о необходимости сопровождения несовершеннолетних законными представителями в тёмное время суток; - о недопущении случаев нахождения несовершеннолетних длительное время без присмотра; - о необходимости организации занятости детей во внеурочное время; - о необходимости предупреждения употребления подростками наркотических веществ, алкогольных напитков. - о негативных тенденциях в подростковой среде. О недопущении пропусков занятий без уважительной причины и о своевременном информировании классного руководителя о пропуске занятий; - о необходимости незамедлительного обращения в ОВД с заявлением о розыске детей в случае их безвестного исчезновения; - формы занятости во внеурочное время; - профилактика правонарушений, преступлений 	В течение 2024/2025 учебного года	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, ПДО

	несовершеннолетними и в отношении их; -жестокое обращение с детьми, защита прав и законных интересов несовершеннолетних; -о недопущении распространения в социальных сетях ложных сообщений о совершении (возможном совершении) террористических актов.		
5.	Информирование родителей (законных представителей) о необходимости осуществления контроля за времяпровождением детей и подростков в свободное от учебы время, в том числе о безопасном использовании несовершеннолетними сети Интернет.	В течение 2024/2025 учебного года	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, ПДО
6.	Организация мероприятий по нравственно-половому воспитанию несовершеннолетних, пропаганде здорового образа жизни, профилактике употребления алкогольной и спиртосодержащей продукции, наркотических средств	В течение 2024/2025 учебного года	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, ПДО
7.	Информационное сопровождение: Размещение на стендах, сайте МБУ ДО ЦДТ «Радуга» информации, направленной на профилактику правонарушений несовершеннолетних, жестокого обращения с детьми. Распространение печатной продукции (памятки, буклеты) среди обучающихся, родителей по профилактике правонарушений несовершеннолетних, жестокого обращения с детьми. Распространение среди родителей памяток по безопасному использованию детьми сети Интернет.	В течение 2024/2025 учебного года	Заместитель директора по УВР, педагог-организатор, ПДО

12. МЕРОПРИЯТИЯ ПО УКРЕПЛЕНИЮ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ УЧРЕЖДЕНИЯ

№	Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
<i>1. Ремонтные работы</i>			
1.	Частичный ремонт учебных кабинетов	Июль-август	Директор, зам. директора по АХР.
2.	Частичный ремонт здания	В течение года	Директор, зам. директора по АХР
<i>2. Ремонт оборудования, инвентаря</i>			
1.	Текущий ремонт дверных замков, кранов и т.д.	В течение года	Зам.директора по АХР, рабочий по КОЗ
2.	Текущий ремонт электрооборудования	В течение года	Зам.директора по АХР, электрик
3.	Замена освещения в кабинетах	Сентябрь-октябрь	Зам.директора по АХР, электрик
4.	Текущий ремонт технических средств обучения, оргтехники	В течение года	Зам.директора по АХР
5.	Ремонт стульев в актовом зале	Январь июнь	Зам.директора по АХР, рабочий по КОЗ
6.	Мелкий ремонт мебели	В течение года	Зам.директора по АХР, рабочий по КОЗ

3. Укрепление учебной базы

1.	Пошив костюмов для хореографических коллективов	В течение года	Директор, педагог-организатор, руководители
2.	Проведение подписки на учебные, профессиональные издания	Сентябрь-июнь	Директор, председатель ПК
3.	Обеспечение работы сети Интернет, сайта МБУ ДО «ЦДТ «Радуга»	В течение года	Директор, зам. директора по УВР, заведующий отделом
4.	Приобретение журналов учета работы творческих объединений	Сентябрь	Зам.директора по АХР
5.	Обеспечение учреждения канцелярскими материалами; моющими и чистящими средствами	Сентябрь	Зам.директора по АХР

13. Организация мероприятий муниципального уровня для педагогов дополнительного образования и обучающихся

Календарь тематических семинаров, конкурсов для педагогов дополнительного образования

№	Мероприятия	Проведение		Аудитория слушателей	Ответственный
		Сроки (примерные)	место		
1.	Муниципальный Единый методический день «Документооборот»	Октябрь	ЦДТ «Радуга»	Педагоги дополнительного образования	Директор Батталова Г.Р.
2.	Республиканский заочный конкурс авторских видео мастер-классов педагогов дополнительного образования «Педагог-мастер»	Март	ЦДТ «Радуга»	Педагоги дополнительного образования	Директор Батталова Г.Р.

Конкурсы, конференции, мероприятия для обучающихся

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1	Праздничная программа ко Дню матери «Моя мама лучшая на свете»	Ноябрь 2024 год	Педагог-организатор Ерышова В.Б.
2	Новогодняя развлекательная программа «В гости к Дедушке Морозу»	Декабрь 2024 год	Педагог-организатор Шарапова М.С.
3	Мероприятие в рамках Дня освобождения Ленинграда от блокады	Январь 2025 год	Педагог-организатор Ерышова В.Б.
4	Муниципальные соревнования по туристическому многоборью (лыжный туризм) среди обучающихся школ сельских поселений Нижнекамского муниципального района	февраль 2025 год	Директор Батталова Г.Р.
5	Муниципальная акция «Письмо из дома» среди сельских образовательных учреждений	апрель-май 2025 год	Директор Батталова Г.Р.
6	Районная акция «Георгиевская ленточка» среди	Апрель-май	Директор

	сельских образовательных учреждений	2025 год	Батгалова Г.Р.
7	Фестиваль народного творчества и традиций	Апрель 2025	Педагог-организатор Ерышова В.Б.
8	Выставка рисунков и поделок к 9 мая	Май 2025 год	Педагог-организатор Шарапова М.С.

КАЛЕНДАРЬ
образовательных событий, приуроченных
к государственным и национальным праздникам Российской Федерации,
памятным датам и событиям российской истории и культуры,
2024/2025 учебный год

Дата	Образовательное событие	Ответственные
Сентябрь		
1	День знаний	Санникова В.П.
23-27	Неделя безопасности дорожного движения	Сайфутдинова С.Ю.
Октябрь		
1	Международный день пожилых людей	Ерышова В.Б.
5	День учителя	Сайфутдинова С.Ю.
15	День отца в России	Шарапова М.С.
Ноябрь		
4	День народного единства	Ерышова В.Б.
26	День матери в России	Санникова В.П.
Декабрь		
1	Всемирный день борьбы со СПИДом	Сайфутдинова С.Ю.
3	День Неизвестного Солдата	Сайфутдинова С.Ю.
3	Международный день инвалидов	Санникова В.П.
5	Международный день добровольца в России	Сайфутдинова С.Ю.
12	День Конституции Российской Федерации	Сайфутдинова С.Ю. Сорокин А.В.
Январь		
27	День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады (1944 год)	Ерышова В.Б. Шарапова М.С.
Февраль		
2	82 года со дня победы Вооруженных сил СССР над армией Гитлеровской Германии в 1943 году в Сталинградской битве	Ерышова В.Б.
8	День российской науки	Санникова В.П.
15	День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества	Сайфутдинова С.Ю.

21	Международный день родного языка	Ерышова В.Б.
23	День защитника Отечества	Бурмистрова М.Ю. Санникова В.П.
Март		
8	Международный женский день	Бурмистрова М.Ю. Ерышова В.Б.
Апрель		
12	День космонавтики	Шарапова М.С.
22	Всемирный день Земли	Ерышова В.Б.
Май		
9	День Победы советского народа в Великой Отечественной войне 1941-1945 годов	Сайфутдинова С.Ю. Сорокин А.В.
19	День детских общественных организаций в России	Сайфутдинова С.Ю.
Июнь		
1	Международный день защиты детей	Ерышова В.Б. Шарапова М.С.
6	День русского языка – Пушкинский день России	Санникова В.П.
12	День России	Сорокин А.В. Сайфутдинова С.Ю.
22	День памяти и скорби – день начала Великой Отечественной войны	Сайфутдинова С.Ю.
27	День молодежи	Санникова В.П.

14. Организация мероприятий локального уровня для педагогов дополнительного образования, обучающихся и общественности

План работы ДОО «Детская районная Дума» на 2024/25 учебный год

№	Содержание деятельности	Сроки исполнения	Участники
1.	Участие в международных, всероссийских и республиканских конкурсах и акциях	В течение года	Члены ДОО
2.	Месячник по профилактике ПДД «Внимание – дети!»	Август-сентябрь	Члены ДОО
3.	Акция «Помоги первокласснику безопасно прийти в школу»	Сентябрь	Члены ДОО

4.	Месячник «Экстремизму – НЕТ!»	Сентябрь	ДРД
5.	Соревнования по ПДД	Сентябрь	ДРД
6.	Международный день пожилых людей	Октябрь	ДРД
7.	Акция «Поздравь учителя!»	Октябрь	Члены ДОО
8.	День народного Единства	Ноябрь	Члены ДОО
9.	Всемирный день памяти жертв ДТП	Ноябрь	ДРД
10.	Месячник по профилактике правонарушений и наркомании	Ноябрь	Члены ДОО
11.	Всемирный день борьбы со СПИДом	Декабрь	ДРД
12.	Возложение цветов и венков к мемориалу Победы ко Дню Героя	Декабрь	Члены ДОО
13.	Декада инвалидов, работа творческих мастерских «Город мастеров»	Декабрь	ДРД
14.	Районная акция « Письмо из дома»	Январь - февраль	Члены ДОО
15.	Ежегодная встреча с Главой Камских Полян	Февраль	ДРД
16.	Единый день безопасности дорожного движения	Март	ДРД
17.	Экологическая акция	Апрель - май	ДРД
18.	Акция «Жить и помнить», благоустройство могил Ветеранов ВОВ	Апрель – май	Члены ДОО
19.	Акция «Обелиски нашей памяти», благоустройство мемориалов и памятников НМР РТ	Апрель – май	Члены ДОО
20.	Акция «Георгиевская лента»	Апрель – май	Члены ДОО
21.	Акция «Свеча Памяти»	Май	ДРД
22.	Участие в мероприятие, посвящённому Дню защиты детей	Июнь	ДРД
23.	Акция «День России»	Июнь	ДРД
24.	День молодежи	Июнь	ДРД
25.	Акция ко Дню Республики Татарстан	Август	ДРД

№	Мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители
1	Проведение классных часов, направленных на развитие у обучающихся толерантности в межнациональных и межконфессиональных отношениях, а также развитие правовой и политической культуры; занятий по профилактике поступления заведомо ложных сообщений об актах терроризма (по отдельному плану)	В период проведения месячника	ПДО
2	Организация встреч: - Детской районной Думы с Почетными гражданами, первопроходцами, депутатами, ветеранами педагогического труда, известными людьми НМР;	В период проведения месячника	Методист Сайфутдинова С.Ю.

	<ul style="list-style-type: none"> - с детьми и подростками, совершившими героические поступки; - с обучающимися-победителями международных, всероссийских и республиканских конкурсов, соревнований, олимпиад и слетов; - с ветеранами Великой Отечественной войны, тимуровских рейдов и акций благотворительности ветеранам, труженикам тыла, детям войны, вдовам погибших; - с многодетными семьями, семейными династиями (по-отдельному плану образовательных 		
3	Инструктажи по мерам безопасности и учебные тренировки по отработке действий персонала и учащихся при возникновении ЧС	В течение года	Заместитель директора по АХР Маннанова Р.А.
4	Лекции на родительских собраниях, педагогических совещаниях, направленных на профилактику проявлений экстремизма, терроризма, преступлений против личности, общества, государства с приглашением начальника отдела по связям с общественными формированиями и национальным вопросам, представителей УВД	В период проведения месячника	ПДО
5	Тематические кинопоказы «Экстремизму - Нет!»	В период проведения месячника	Педагог-организатор Шарапова М.С.
6	Активизация работы СМИ Учреждения, пропагандирующих толерантность, гражданственность, патриотизм, здоровый образ жизни, успешность и т.д. в подростковой и молодежной среде	В период проведения месячника	Заместитель директора по УВР Санникова В.П.
7	Освещение и информационная поддержка мероприятий месячника в средствах массовой информации	В период проведения месячника	Заместитель директора по УВР Санникова В.П.
8	Конкурсы творческих работ среди учащихся образовательных организаций (плакаты, сочинения, фотографии, эссе, презентации) на темы: «Мы разные, но мы вместе!», «Город, в котором я живу», «Мой дом - Татарстан»	В период проведения месячника	Заместитель директора по УВР Санникова В.П.

План мероприятий по формированию здоровьесберегающего пространства.

№ п/п	Наименование мероприятия	Время проведения	Ответственные за проведение
1	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований: - в учебных кабинетах; - в дополнительных общественных помещениях.	По графику	Директор, зам. директора по АХР.
2	Контроль наличия медицинских справок о допуске к занятиям в объединениях.	В течение года	директор, зам. директора по УВР.
3	Проведение инструктажей по ОТ и ТБ с обучающимися в учебное время и во время проведения массовых мероприятий.	В соответствии с требованиями к проведению данных инструктажей	ПДО, зам. директора по УВР.
4	Проведение бесед на тему: «Правила поведения в условиях распространения вирусных заболеваний»	В соответствии с требованиями к проведению данных инструктажей	ПДО, зам. директора по УВР.
5	Организация работы по профилактике вредных привычек.	В течение года согласно плана мероприятий	ПДО, педагог-организатор.
6	Проведение бесед с обучающимися на тему: «Здоровый образ жизни - основные правила»	В течение года	ПДО, педагог-организатор.
7	Игровые программы, подвижные игры для обучающихся объединений	Каникулярное время	Педагог-организатор, ПДО.
8	Профилактические мероприятия, проводимые в объединениях в соответствии с направлением деятельности (физ. минутки, своевременная смена деятельности и т.д.)	В течение учебного года	Педагог-организатор, ПДО.