

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора СП «Сервис»

Больш О.Ю. 

« 30 » 12 20 21 г.

**План работы
структурного подразделения СП «Сервис»
на январь 2022 г.**

1. Организационно – педагогическая деятельность

1.1.Организационная деятельность				
№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный	Итоговый документ
1	Дополнительный набор обучающихся на программы ДО на 2021-2022 учебный год	В течение месяца	Благодарнова Г.В. Больш О.Ю. Педагоги-организаторы ПДО	Исполнение плана комплектования СП «Сервис»
2	Заключение договоров о совместной деятельности с ОУ города	В течение месяца	Больш О.Ю.	Договор
3	Нормативно-правовое сопровождение работы СП «Сервис»	В течение месяца	Больш О.Ю.	Приказы, положения
4	Составление и утверждение плана работы на месяц	Ежемесячно последняя пятница месяца	Благодарнова Г.В.	План работы
5	Составление графиков работы сотрудников СП	В течение месяца	Благодарнова Г.В.	График работы

6	Участие в развитии аккаунта ЦПС в Инстаграмм	В течение месяца	Педагоги-организаторы	Акаунт ЦПС в Инстаграмм
7	Работа с заявками на 2021-2022 учебный год в АИС «Навигатор»	В течение месяца	Благодарнова Г.В. Педагоги-организаторы ПДО	Заявки на обучение на 2021-2022 учебный год в АИС «Навигатор» (рассылка смс-приглашений в соцсетях и мессенджерах, очные встречи, переключки в ОУ и др)
8	Сбор заявок на обучение по ДООП в СП «Сервис» в 2021-2022 уч. году зарегистрированных в АИС «Навигатор»	В течение месяца	Педагоги-организаторы	Заявки на обучение по ДООП в СП «Сервис» в 2021-2022 уч. году зарегистрированных в АИС «Навигатор» подтверждены
9	Зачисление на обучение по ДООП в 2021-2022 уч. году, зарегистрированных в АИС «Навигатор»	В течение месяца	Педагоги-организаторы ПДО	Договоры на обучение по ДООП в 2021-2022 уч. году зарегистрированных в АИС «Навигатор» заключены до 20.09.2021
10	Формирование списка обучающихся по ДООП СП «Сервис»	В течение месяца	Гасникова Г.А. Благодарнова Г.В.	Список обучающихся СП «Сервис»
11	Корректировка расписания занятий в СП «Сервис»	В течение месяца	Больш О.Ю. Благодарнова Г.В. ПДО	Расписание занятий СП «Сервис»

12	Подготовка статистических отчетов МАОУ ДО ЦПС 1-ДО, 1-ДОП	В течение месяца	Боль О.Ю.	Отчет МАОУ ДО ЦПС о выполнении МЗ
13	Формирование табеля учета использования рабочего времени в СП «Сервис»	До 13.01.2022	Благодарнова Г.В..	Табель, исправительный табель
14	Отчет о работе подразделения за 1 полугодие 2021-2022 учебного года	До 30.01.2022	Боль О.Ю.	Отчет

1.1.Педагогические советы, оперативные совещания, планерки СП

1	«Подведение итогов первого полугодия. Анализ педагогической деятельности и успешности реализации ДООП (дополнительных общеразвивающих образовательных программ)»	25 января 2022 в 11.00	Заместители директора	Протоколы
2	Оперативное информирование сотрудников СП «Сервис» в группе мессенджера Ватсап	В течение года	Боль О.Ю. Благодарнова Г.В.	
3	Оперативные совещания (планерки СП)	1 раз в месяц	Боль О.Ю. Благодарнова Г.В.	Протоколы

2. Методическая деятельность и работа с педагогическими кадрами

2.1.Методические объединения

№ п/п	Тема	Сроки	Ответственный	Итоговый документ
1	Участие в работе заседаний методических советов и педагогических советов	В течение месяца	Субботина И.Н. Боль О.Ю.	Протокол
2	Оказание консультативно-методической помощи педагогам при разработке КУГ рабочих программ	В течение месяца	Субботина И.Н.	КУГ

3	Методическое сопровождение педагогов СП «Сервис» при реализации программ ДО	В течение учебного года	Субботина И.Н.	Методическое сопровождение педагогов СП «Сервис» при реализации программ ДО
---	---	-------------------------	----------------	---

2.2. Аттестация педагогических кадров

№ п/п	ФИО аттестуемого	Заявленная категория	Имеющаяся категория	Сроки окончания действия предыдущей категории (месяц, год)	Итоговый документ
1.	Гасникова Г.А.	первая	Педагог-организатор	-	Заявление и описание педагогической деятельности
2.	Мельников П.Н.	первая	ПДО	-	Заявление и описание педагогической деятельности

2.3. Повышение квалификации педагогических кадров

№ п/п	ФИО педагога	Формы повышения квалификации	Тема самообразования	Итоговый документ
1.		Курсы КИПК		Удостоверение
2.		Курсы КИПК		Удостоверение
3.		Курсы КИПК		Удостоверение

2.4. Работа с молодыми специалистами и начинающими педагогами

№ п/п	ФИО педагога	ФИО наставника	Формы работы (консультирование, анализ документации, посещение занятий, практический показ элементов занятия)	Форма предоставления результата (выступление на методическом объединении, педагогическом совете, разработка календарно- тематического планирования, практический показ занятия)	Итоговый документ
1	Югова Юлия Сергеевна	Субботина Ирина Николаевна	Консультирование	Перспективный индивидуальный план самообразования молодого специалиста	

2.5. Распространение педагогического опыта

№ п/п	ФИО педагога	Тема представленной работы	Формы распространения педагогического опыта (мастер-класс; творческий отчет; открытое занятие)	Сроки	Ответственный	Итоговый документ
-------	--------------	-------------------------------	---	-------	---------------	-------------------

2.6. Открытые занятия

№ п/п	ФИО педагога	Тема занятия	Дата проведения	Место проведения	Ответственный	Итоговый документ
1.	Медведева Е.Л.	Парикмахерское искусство	27.01.2022	МАОУ ДО ЦПС	Субботина И.Н.	Анализ занятия

2.7. Программно-методическое обеспечение

№ п/п	Вид методической продукции (учебно-наглядное пособие, раздаточный материал, плакат, картотека, методическое пособие, методические рекомендации, методическая разработка, сценарий и др.)	Название методической продукции	Сроки	Ответственный	Итоговый документ
1. Дополнительные образовательные программы					
1	разработки УМК	Методические рекомендации	В течение года	ПДО Субботина И.Н.	1.Рабочая учебная программа; 2.Календарно-тематический план; 3. планы учебных занятий (технологические карты). 4.Контрольно-измерительные материалы (КИМ)
2. Методические материалы					
1	учебно-методическая литература	- учебники - учебные пособия - конспекты лекций	В течение года	ПДО Субботина И.Н.	Методички

		<ul style="list-style-type: none"> - справочники, задачки - каталоги, альбомы - частные методики - методические пособия - методические рекомендации - методические разработки методические указания 				
3. Дидактические материалы						
1	учебно-наглядные пособия	<ul style="list-style-type: none"> - плакаты, схемы - рисунки, фотографии - таблицы, диаграммы - приборы, механизмы - инструменты модели, макеты 	В течение года	ПДО Субботина И.Н.	Наглядные пособия	

Воспитательная работа

3.1.Работа с родителями						
№ п/п	Форма работы (родительские собрания, консультации, индивидуальная работа, анкетирование)	Тема проводимого мероприятия	Сроки проведения	Место проведения	Ответственный	Итоговый документ
1	Выступления на родительских собраниях. Консультации по работе СП «Сервис» для родителей, обучающихся	Набор обучающихся на программы СП через образовательный портал ДО «Навигатор».	В течение года	ОУ города	Большая О.Ю. ПДО Педагоги-организаторы	Регистрация на программы СП через образовательный портал ДО «Навигатор»

Организационно-тематические мероприятия (конкурсы, фестивали, выставки, экскурсии, концерты, соревнования, сезонные, тематические, познавательные, развлекательные мероприятия)

№ п/п	Наименование мероприятия	Степень участия	Сроки проведения	Место проведения	Ответственный	Итоговый документ

4. Контрольно-аналитическая деятельность

Состояние воспитательно-образовательного процесса (контроль за качеством проведения учебных занятий и мероприятий)							
№ п/п	Цель контроля	Вид контроля	Объект контроля	Дата	Ответственный	Место проведения итогов	Итоговый документ
1.	Выявить талантливых обучающихся	Профессиональные пробы	обучающиеся	В течение учебного года	Большая О.Ю. ПДО	СЦК, МАОУ ДО ЦПС	Результаты участия обучающихся в мероприятиях различного уровня
2.	Отследить эффективность реализации образовательных программ	Текущая аттестация	Обучающиеся	В течение учебного года согласно КУГАм	Большая О.Ю. Субботина И.Н.	МАОУ ДО ЦПС	

Организационно-методическая работа

1.	Состояние кабинетов	Текущий контроль	педагоги дополнительного образования	январь, май	Благодарнова Г.В. Заместитель директора по АХР	МАОУ ДО ЦПС	Смета по ремонту
----	---------------------	------------------	--------------------------------------	-------------	---	-------------	------------------

5. Мероприятия по охране труда

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Место	Ответственный	Итоговый документ
1.	Визуальная ежедневная проверка учебных кабинетов на выявление нарушений охраны труда и пожарной безопасности	В течение года	МАОУ ДО ЦПС	ПДО	Журнал фиксации
2.	Участие в тренировочных эвакуациях при чрезвычайных ситуациях	В течение года	МАОУ ДО ЦПС	Сотрудники СП ПДО	Журнал учета

6. Административно-хозяйственная и финансовая деятельность

6.1.Административно-хозяйственная деятельность

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственный	Итоговый документ
1	Проведение санитарных дней по уборке учебных аудиторий и мастерских СП	Каждая пятница-суббота месяца с 9.00 до 11.00	Благодарнова Г.В. ПДО	Проводится визуальная оценка и при не об ходимости делается замечание
2	Поддержание аудиторий и мастерских в течение учебного года	В течение месяца	Благодарнова Г.В. ПДО	Проводится визуальная оценка и при не об ходимости делается замечание

6.2.Финансовое обеспечение

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственный	Итоговый документ
1	Организация платных дополнительных услуг (разработка мастер-классов, краткосрочных курсов)	В течение года	Благодарнова Г.В. ПДО Методист СП «Карьера»	Программы, видеоролики с мастер-классами, оформленные платных ДО программ