

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора СП «Сервис»

Боль О.Ю. \_\_\_\_\_

« 01 » 11 2020 г.

**План работы  
структурного подразделения СП «Сервис»  
на ноябрь 2020 г.**

**1. Организационно – педагогическая деятельность**

<b>1.1. Организационная деятельность</b>				
№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный	Итоговый документ
1	Набор и комплектование обучающихся на программы ДО	В течение месяца	Боль О.Ю. Козлитина С.В. Гасникова Г.А. ПДО	Приказы на зачисление
2	Заключение договоров о совместной деятельности с ОУ города	В течение учебного года	Боль О.Ю. Козлитина С.В.	Договор
3	Нормативно-правовое сопровождение работы СП «Сервис»	В течение месяца	Боль О.Ю.	Приказы, положения
4	Оформление стенда «Расписание» и занятости аудиторий главного корпуса	До 30.09.2020г	Козлитина С.В. Гасникова Г.А.	Оформленные стенды и таблички на аудиториях
5	Составление и утверждение расписания занятий	В течение месяца	Боль О.Ю. Козлитина С.В. Гасникова Г.А. ПДО	Расписание занятий
6	Составление и утверждение планов работы на месяц	Ежемесячно последняя пятница месяца	Боль О.Ю. Козлитина С.В.	План работы

	Составление графиков работы сотрудников СП	До 30.09.2020	Козлитина С.В.	График работы
8	Подготовка к утверждению программ ДО (внебюджет), программ профессиональной подготовки.	В течение месяца	Козлитина С.В. Субботина И.Н. ПДО	Программы ДО
9	Организация рабочих мест для ПДО (компьютеры, интернет) – по мере надобности	В течение месяца	Козлитина С.В.	
10	Подготовка документов к работе: анкеты, заявления на зачисление	ежедневно	Гасникова Г.А.	Документы
11	Разработка и съёмка видеороликов мастер-классов для платной деятельности	В течение месяца	Гасникова Г.А. ПДО	Видеоматериал, видеоролики
12	Участие в развитии акаунта ЦПС в Инстаграмм	В течение месяца	Козлитина С.В. Гасникова Г.А.	Акаунт ЦПС в Инстаграмм
<b>1.2.</b>	<b>Оперативные совещания (планерки СП)</b>	По необходимости	Большая О.Ю. Козлитина С.В.	Протоколы

## 2. Методическая деятельность и работа с педагогическими кадрами

<b>2.1. Методические объединения</b>				
№ п/п	Тема	Сроки	Ответственный	Итоговый документ
1	План работы с молодыми специалистами	Сентябрь	Субботина И.Н.	Мониторинг. Педагогическая диагностика. Материалы социометрических исследований
2	Индивидуальные консультации педагогов ДО	Сентябрь	Субботина И.Н.	Анкета «Изучение затруднений в работе ПДО»
3	Оказание методической помощи в подготовке и проведении открытых мероприятий и занятий	Сентябрь	Субботина И.Н.	Справка
4	Посещение учебных занятий «Реализация ДООП»	Сентябрь	Субботина И.Н.	Справка
5	Подготовка материала для проведения семинаров, мастер-классов и других форм работы с педагогами	Сентябрь	Субботина И.Н.	Справка

центра.

### 2.2. Аттестация педагогических кадров

№ п/п	ФИО аттестуемого	Заявленная категория	Имеющаяся категория	Сроки окончания действия предыдущей категории (месяц, год)	Итоговый документ
	Терещенко Светлана Викторовна	Первая	нет	-	Заявление, описание
	Лобанова Ольга Александровна	Высшая	Первая		Заявление, описание

### 2.3. Повышение квалификации педагогических кадров

№ п/п	ФИО педагога	Формы повышения квалификации	Тема самообразования	Итоговый документ
1	Сулейманова Юлия Римальевна	Курсы повышения квалификации (07.09-09.10)	Развитие творческой активности учащихся на занятиях изобразительного искусства	Удостоверение о повышении квалификации
2	Щербаков Анатолий Николаевич	Курсы повышения квалификации 12.10-21.10	Самообразование как условие профессионального роста	Удостоверение о повышении квалификации
3	Гасникова Галина Александровна	Курсы повышения квалификации 19.10-11.12	Повышение качества и эффективности учебных занятий в программе «ОСНОВЫ ЧЕРЧЕНИЯ»	Удостоверение о повышении квалификации
4	Литвинова Эвелина Александровна	Курсы повышения квалификации 26.10-21.12	Создание условий для развития творческого мышления обучающихся через личностно-ориентированные подходы в обучении.	Удостоверение о повышении квалификации
5	Сидорова Людмила Валентиновна	Курсы повышения	Развитие коммуникативных навыков	Удостоверение о повышении

		квалификации 19.10-11.12	и успешной социализации личности учащихся.	квалификации
6	Полухина Галина Анатольевна	Курсы повышения квалификации 26.10-21.12	Устройство легкового автомобиля на платформе «Moodl»	Удостоверение о повышении квалификации

#### 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	Гасникова Галина Александровна	Субботина Ирина Николаевна	Опросник (оценка готовности и адаптированности личности к педагогической деятельности)	Перспективный индивидуальный план самообразования молодого специалиста	отчет
2	Сулейманова Юлия Римальевна	Субботина Ирина Николаевна	Опросник (оценка готовности и адаптированности личности к педагогической деятельности)	Перспективный индивидуальный план самообразования молодого специалиста	отчет

**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
1	Терещенко Светлана Викторовна		открытое занятие	октябрь	Большая О.Ю. Субботина И.Н.	Справка

**2.6. Открытые занятия**

№ п/п	ФИО педагога	Тема занятия	Дата проведения	Место проведения	Ответственный	Итоговый документ
1	Терещенко Светлана Викторовна		октябрь	МБОУ ДО ЦПС	Терещенко С.В. Субботина И.Н.	Анализ открытого 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 течении 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	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учебники</li> <li>- учебные пособия</li> <li>- конспекты лекций</li> <li>- справочники, задачки</li> <li>- каталоги, альбомы</li> <li>- частные методики</li> <li>- методические пособия</li> <li>- методические рекомендации</li> <li>- методические разработки</li> <li>методические указания</li> </ul>	В течении года	ПДО Субботина И.Н.	Методички
---	--------------------------------	---	----------------	-----------------------	-----------

## 3. Дидактические материалы

1	учебно-наглядные пособия	<ul style="list-style-type: none"> <li>- плакаты, схемы</li> <li>- рисунки, фотографии</li> <li>- таблицы, диаграммы</li> <li>- приборы, механизмы</li> <li>- инструменты</li> <li>модели, макеты</li> </ul>	В течении 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	Набор обучающихся на программы СП через образовательный портал ДО «Навигатор»	В течение года	ОУ города	Козлитина С.В. ПДО Гасникова Г.А.	Регистрация на программы СП через образовательный портал ДО

**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
1.	Организация и проведение тематических практико-ориентированных консультаций (заполнение журнала учета работы педагога дополнительного образования)	Индивидуальные консультации	октябрь	Кабинет ПДО, 2-10	ПДО Субботина И.Н.	Журнал ПДО
2.	Посещение занятий у молодого специалиста					Анализ урока
3.	Проведение разъяснительной работы с ПДО и обучающимися по недопущению кормления бродячих животных	В учебных группах, в месенджерах	октябрь	МБОУ ДО ЦПС, месенджеры	Козлитина С.В. ПДО Гасникова Г.А. Головчанский И.Н.	Методички

**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	Отследить эффективность реализации образовательных программ	Текущая аттестация	обучающиеся	В течение учебного года согласно КУГАм	ПДО	МБОУ ДО ЦПС	Журнал учета рабочего времени
2	Выявить талантливых обучающихся	Профессиональные пробы	обучающиеся	В течение учебного года	Боль О.Ю. Козлитина С.В. Гасникова Г.А.	Согласно положения о мероприятии	Результаты участия обучающихся в мероприятиях

ПДО

различного уровня

**5. Мероприятия по охране труда**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Место	Ответственный	Итоговый документ
1	Проведение инструктажа по охране труда с сотрудниками структурного подразделения	В течение месяца	МБОУ ДО ЦПС	Головчанский И.Н. Козлитина С.В.	Журнал инструктажей
2	Обучение по применению первичных средств пожаротушения в случае возгорания - посредством практического занятия (в ходе занятия сотрудники подразделения должны на время локализовать пламя огнетушителями)	08.10.2020г. 12.00	МБОУ ДО ЦПС	Головчанский И.Н. Козлитина С.В.	Журнал инструктажей
3	Визуальная ежедневная проверка учебных кабинетов на выявление нарушений охраны труда и пожарной безопасности	В течение года	МБОУ ДО ЦПС	ПДО Козлитина С.В.	Журнал фиксации
4	Участие в тренировочных эвакуациях при чрезвычайных ситуациях	В течение года	МБОУ ДО ЦПС	Сотрудники СП	Журнал учета

**6. Административно-хозяйственная и финансовая деятельность****6.1. Административно-хозяйственная деятельность**

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственный	Итоговый документ
1	Инвентаризация оборудования СП. Составление плана проведения ремонтных работ оборудования СП.	В течение месяца	Козлитина С.В.	Перечень рабочего оборудования
2	Инвентаризация учебных аудиторий и мастерских СП	Сентябрь-ноябрь	Козлитина С.В.	Паспорт кабинета
3	Проведение санитарных дней по уборке учебных аудиторий и мастерских СП	Каждая суббота месяца с 9.00 до 11.00	Козлитина С.В. ПДО	Журнал фиксации

**6.2. Финансовое обеспечение**

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственный	Итоговый документ
-------	-------------------------	------------------	---------------	-------------------



	Подготовка к введению платных дополнительных услуг	В течение месяца	Козлитина С.В. Субботина И.Н. ПДО	Программы, видеоролики с мастер-классами, оформленные программы дистанционного обучения на MOODLE
2	План оснащения программ оборудованием	В течение месяца	Козлитина С.В.	Перечень оборудования

План работы  
структурного подразделения С.В. Козлитина  
на период 2020 г.

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные	Исполнение
1	Работа с клиентами по вопросам обучения на платных ДО	В течение месяца	Козлитина С.В. Субботина И.Н. ПДО	Провести работу
2	Экспертная деятельность в образовательной деятельности	В течение учебного года	Козлитина С.В. Субботина И.Н.	Договор
3	Мероприятия по развитию образовательного процесса «Старая»	В течение месяца	Козлитина С.В.	Провести мероприятия
4	Обучение студентов по специальности и качеству знаний по плану	по плану 2020г	Козлитина С.В. Субботина И.Н.	Обучение студентов в соответствии с планом
5	Составление и утверждение учебных программ	В течение месяца	Козлитина С.В. Субботина И.Н. ПДО	Разработать учебные программы
6	Контроль и управление качеством работы	Ежемесячно по плану и по мере необходимости	Козлитина С.В. Субботина И.Н.	План работы