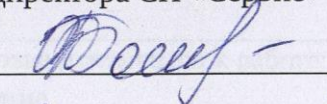


**СОГЛАСОВАНО:**

Заместитель директора СП «Сервис»

Большая О.Ю. 

«03» мая 2021 г.

**План работы  
структурного подразделения СП «Сервис»  
на май 2021 г.**

**1. Организационно – педагогическая деятельность**

**1.1. Организационная деятельность**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный	Итоговый документ
1	Набор и комплектование обучающихся на программы ДО на следующий учебный год	В течение месяца	Большая О.Ю. Козлитина С.В. Гасникова Г.А. ПДО	Открыт набор в Навигаторе
2	Заключение договоров о совместной деятельности с ОУ города	В течение месяца	Большая О.Ю. Козлитина С.В.	Договор
3	Нормативно-правовое сопровождение работы СП «Сервис»	В течение месяца	Большая О.Ю.	Приказы, положения
4	Оформление стенда «Расписание» и занятости аудиторий главного корпуса	В течение месяца	Козлитина С.В. Гасникова Г.А.	Оформленные стенды и таблички на аудиториях
5	Составление и утверждение расписания занятий	В течение месяца	Большая О.Ю. Козлитина С.В. Гасникова Г.А. ПДО	Расписание занятий
6	Составление и утверждение планов работы на месяц	Ежемесячно последняя пятница месяца	Большая О.Ю. Козлитина С.В.	План работы
7	Составление графиков работы сотрудников СП	В течение месяца	Козлитина С.В.	График работы
8	Формирование расписания для Летней	В течение месяца	Большая О.Ю.	Расписание квестов на июнь

	оздоровительной кампании 2021		Козлитина С.В. Гасникова Г.А ПДО	
9	Подготовка документов к работе: анкеты, заявления на зачисление	ежедневно	Гасникова Г.А.	Документы
10	Разработка и съёмка видеороликов мастер-классов для платной деятельности	В течение месяца	Боль О.Ю. Гасникова Г.А. ПДО	Видеоматериал, видеоролики
11	Участие в развитии акаунта ЦПС в Инстаграмм	В течение месяца	Гасникова Г.А.	Акаунт ЦПС в Инстаграмм
12	Участие обучающихся и ПДО СП в днях открытых дверей ССУЗов и ВУЗов	В течение месяца	Боль О.Ю. Козлитина С.В. Гасникова Г.А. ПДО	Фото отчеты
<b>1.1.</b>	<b>Оперативные совещания (планерки СП)</b>	По необходимости	Боль 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	Профориентационная модульная программа (направление - социально-гуманитарная)	май	Субботина И.Н. Золотухина Т.А. Диокас О.А. Благодарнова Г.В. Савинкина П.Е. Литвинова Э.А. Шомахмедова Т.В.	Профориентационная модульная программа (с модулями: медицинское дело; парикмахерское дело; поварское и кондитерское дело; юридический класс; швейное дело; психология)
2	Оказание информационно - методической, консультативной помощи педагогам, в оформлении отчетной документации за год	май	Субботина И.Н.	Журналы, диагностики результативности, анализ работы педагога
3	Корректировка карточек образовательных программ для Навигатора	май	Субботина И.Н. Гасникова Г.А.	Карточки на новые программы: «Администрирование отеля»; «Технология моды»; «Школа

**2.2. Аттестация педагогических кадров**

№ п/п	ФИО аттестуемого	Заявленная категория	Имеющаяся категория	Сроки окончания действия предыдущей категории (месяц, год)	Итоговый документ
1.	Формирование план-графика на 2021-2022				
2.					

**2.3. Повышение квалификации педагогических кадров**

№ п/п	ФИО педагога	Формы повышения квалификации	Тема самообразования	Итоговый документ
1	Формирование план-графика на 2021-2022			

**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	Благодарнова Галина Викторовна	Субботина Ирина Николаевна	Опросник (оценка готовности и адаптированности личности к	Перспективный индивидуальный план самообразования молодого специалиста	

			педагогической деятельности)		
--	--	--	------------------------------	--	--

<b>2.5. Распространение педагогического опыта</b>						
№ п/п	ФИО педагога	Тема представленной работы	Формы распространения педагогического опыта (мастер-класс; творческий отчет; открытое занятие)	Сроки	Ответственный	Итоговый документ
	Благодарнова Галина Викторовна	Кулинарный мастер-класс	мастер-класс	май	Субботина И.Н.	Анализ

<b>2.6. Открытые занятия</b>						
№ п/п	ФИО педагога	Тема занятия	Дата проведения	Место проведения	Ответственный	Итоговый документ

<b>2.7. Программно – методическое обеспечение</b>						
№ 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	<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 течение 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 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	Набор обучающихся на программы СП через образовательный портал ДО	В течение года	ОУ города	Козлитина С.В. ПДО	Регистрация на программы СП через образовательный



собраниях	«Навигатор»			Гасникова Г.А.	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
1.	Летняя оздоровительная кампания 2021	Разработка квестов рамках ЛОК 2021	май	МАОУ ДО ЦПС	Гасникова Г.А.	Сценарий квестов

**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	Контрольная деятельность «Объективность выставления результатов обучения по ДООП», «Прохождение программного материала»	Беседа с педагогами ДО, проверка журналов учета работы педагога	Педагоги ДО, журналы учета работы педагога, таблица фиксации результативности освоения ДОО программы обучающимися, таблица отслеживания динамики результативности освоения ДОО программы	24-29 мая 2021	Большая О.Ю. Субботина И.Н.	МАОУ ДО ЦПС	Справка по итогам контрольной деятельности
2	Выявить талантливых обучающихся	Профессиональные пробы	обучающиеся	В течение учебного года	Большая О.Ю. Козлитина С.В. Гасникова Г.А. ПДО	Согласно положения о мероприятии	Результаты участия обучающихся в мероприятиях различного уровня

**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	МБОУ ДО ЦПС	ПДО Козлитина С.В.	Журнал фиксации
2	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	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
2	Составление плана проведения ремонтных работ оборудования СП.	В течение месяца	Козлитина С.В.	План
3	Корректировка паспортов кабинетов	В течение месяца	Козлитина С.В.	Обновленные паспорта кабинетов

### 6.2. Финансовое обеспечение

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственный	Итоговый документ
1	Подготовка к введению платных дополнительных услуг	В течение года	Козлитина С.В. Субботина И.Н. ПДО	Программы, видеоролики с мастер-классами, оформленные программы дистанционного обучения на MOODLE