

**СОГЛАСОВАНО:**

Заместитель директора СП «Сервис»

Боль О.Ю.

« 01 » 02 2021 г.

**План работы  
структурного подразделения СП «Сервис»  
на февраль 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	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	В течение месяца	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

7	Составление графиков работы сотрудников СП	В течение месяца	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	Гасникова Г.А.	Акаунт ЦПС в Инстаграмм
13	Подготовка к проведению ФПП районный этап	В течение месяца	Боль О.Ю. Козлитина С.В. Гасникова Г.А. ПДО	Рекомендации к конкурсам в рамках ФПП, размещение на сайте ЦПС дл 15.02.2021
<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	Оказание методической помощи молодым специалистам: Благодарновой Г.В.; Савинкиной П.Е.	февраль	Субботина И.Н.	Анкета «Изучение затруднений в работе молодых специалистов»
2	Индивидуальные консультации педагогов ДО	февраль	Субботина И.Н.	Анкета «Изучение затруднений в работе ПДО»
3	Оказание методической помощи в подготовке и проведении открытых мероприятий и занятий	февраль	Субботина И.Н.	Методические рекомендации для ПДО по подготовке и проведению открытого

				занятия/мероприятия
4	Посещение учебных занятий «Реализация ДООП»	февраль	Субботина И.Н.	Справка
5	Подготовка материала для проведения семинаров, мастер-классов и других форм работы с педагогами центра.	февраль	Субботина И.Н.	Справка

## 2.2. Аттестация педагогических кадров

№ п/п	ФИО аттестуемого	Заявленная категория	Имеющаяся категория	Сроки окончания действия предыдущей категории (месяц, год)	Итоговый документ
1.	Лобанова О.А.	Первая	нет		Заявление, описание
2.	Шомахмедова Т.В.	Высшая	Первая		Заявление, описание

## 2.3. Повышение квалификации педагогических кадров

№ п/п	ФИО педагога	Формы повышения квалификации	Тема самообразования	Итоговый документ
1	Сидорова Людмила Валентиновна	Курсы повышения квалификации 25.01-25.03.2021	Технология создания дистанционных курсов в LSM «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-	Итоговый документ

				тематического планирования, практический показ занятия)	
1	Благодарнова Галина Викторовна	Субботина Ирина Николаевна	Опросник (оценка готовности и адаптированности личности к педагогической деятельности)	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
	Благодарнова Галина Викторовна	Кулинарный мастер-класс	мастер-класс	февраль	Субботина И.Н.	Анализ

### 2.6. Открытые занятия

№ п/п	ФИО педагога	Тема занятия	Дата проведения	Место проведения	Ответственный	Итоговый документ
	Литвинова Э.А.	Оформление работы. Опиковка. («Батик»)	4 февраля	МАОУ ДО ЦПС	Субботина И.Н.	Отчет Анализ открытого занятия Оценочный лист

**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
<b>1. Дополнительные образовательные программы</b>					
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)
<b>2. Методические материалы</b>					
1	учебно-методическая литература	- учебники - учебные пособия - конспекты лекций - справочники, задачки - каталоги, альбомы - частные методики - методические пособия - методические рекомендации - методические разработки методические указания	В течении года	ПДО Субботина И.Н.	Методички
<b>3. Дидактические материалы</b>					
1	учебно-наглядные пособия	- плакаты, схемы - рисунки, фотографии - таблицы, диаграммы - приборы, механизмы - инструменты	В течении года	ПДО Субботина И.Н.	Наглядные пособия

		модели, макеты			
--	--	----------------	--	--	--

**Воспитательная работа**

<b>3.1. Работа с родителями</b>						
№ 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 «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.	Организация и проведение тематических практико-ориентированных консультаций (заполнение журнала учета работы педагога дополнительного образования, корректировка КУГ)	консультации	февраль	МАОУ ДО ЦПС	Субботина И.Н.	Справка
2.	Посещение занятий педагогов ДО Литвинова Э.А., Федоров Г.А., Диокас О.А.,	Посещение занятий на тему «Посещаемость учебных занятий»	февраль	МАОУ ДО ЦПС	Субботина И.Н.	Справка

	Савинкина П.Е.					
3.						

#### 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	МАОУ ДО ЦПС	Журнал учета рабочего времени
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
3	Семинар на тему антитеррора	февраль	МАОУ ДО ЦПС	Головчанский И.Н. Козлитина С.В.	Журнал фиксации

#### 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

## **6.2. Финансовое обеспечение**

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственный	Итоговый документ
1	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.	План оснащения оборудования