

УТВЕРЖДАЮ
 Руководитель структурного подразделения
 _____ Т.С.Яковлева
 «_____» _____ 2020 год

ПЛАН
работы структурного подразделения «Центр «Заря»
на сентябрь 2020-2021 учебный год

№	Содержание	Сроки	Ответственные
I. Образовательная деятельность. Контроль и руководство.			
1.	Запись в ТО Дворца	13 августа – 15 сентября 10.00-18.00	Методкабинет ПДО
2.	Создание условий для обеспечения доступности качественного дополнительного образования - заполнения банка информации обучающихся (карта учета); - сохранение контингента обучающихся и корректировка наполняемости групп.	октябрь	Яковлева Т.С. ПДО
3.	Обеспечение условий для укрепления и сохранения здоровья детей и работников - организация учебного процесса на основе соблюдения правил и норм САНПиН; - использование здоровые сберегающих технологий; - соответствие среды ТО отдела гигиеническим требованиям.	постоянно	Яковлева Т.С.
4.	Активизировать работу по получению обучающимися «Центра Заря» сертификатов дополнительного образования	сентябрь	Яковлева Т.С. ПДО
5.	Обновить образовательные программы творческих объединений «Центра Заря» на Едином национальном портале дополнительного образования детей.	С 12.08.20- 15.08.20	Мильдзихова Б.А. Галкина М.Н. ПДО
6.	Выставить обновленные образовательные программы педагогов отдела в систему «Навигатор»	до 20 августа	Галкина М.Н.
7.	Проверка готовности кабинетов к новому учебному году	04.09.20г.	Яковлева Т.С. Калаев С.Н. ПДО
8.	Подготовка документации по организации учебной работы - договора с родителями; - расписание занятий; - учебный план; - план сети; - индивидуальные планы педагогов; - журналы занятий.	Сентябрь-октябрь	Яковлева Т.С. Мильдзихова Б.А ПДО
9.	Наполняемость групп	Сентябрь-октябрь	Яковлева Т.С. Мильдзихова Б.А.

10.	Наличие медицинских справок у обучающихся хореографических и спортивных Т/О.	Сентябрь-октябрь	ПДО Методкабинет
11.	Контроль учебных занятий ПДО по временному расписанию	Сентябрь	Галкина М.Н.
12.	Проводить: -консультации для педагогов; -обзор новинок поступающей методической и специальной литературы	1,3-вторник 2,4-вторник	Яковлева Т.С. Галкина М.Н. Промская В.А.
13.	Посещение и анализ учебных занятий в ТО Дворца с целью: контроля наполняемости учебных групп; отслеживания процесса адаптации детей; выполнения и реализации общеобразовательных программ; оказания методической помощи молодым специалистам; контроля работы ПДО с учебной документацией.	Сентябрь-октябрь	Галкина М.Н.
14.	Ведение учёта рабочего времени сотрудников отдела.	ежедневно	Яковлева Т.С.
15.	Ведение журнала учёта массовых мероприятий.	По плану постоянно	Промская В.А.
16.	Отправка Положений по электронной почте в учебные заведения и учреждения дополнительного образования РСО-Алания и СКФО	до 6 сентября	Мильдзихова Б.А.
II. Нормативно-правовое обеспечение деятельности учреждения			
1.	-Корректировка годового плана Дворца. -Корректировка планов отделов, индивидуальных планов педагогов и методистов.	Сентябрь	Яковлева Т.С. Промская В.А.
2.	Расписание занятий учебных групп: - временное расписание постоянное расписание, утвержденное директором	сентябрь	Яковлева Т.С. Мильдзихова Б.А.
3.	График работы сотрудников	До 10.09.20.	Яковлева Т.С.
4.	Заключение договоров о совместной деятельности со школами и другими образовательными учреждениями.	До 20.09	Яковлева Т.С. Промская В.А.
5.	План работы на октябрь.	25.09.20.г.	Яковлева Т.С. Промская В.А.
6.	Сведения о наполняемости групп (стат. отчет)	До 1.10.20	Яковлева Т.С. Мильдзихова Б.А.
7.	Списки обучающихся по творческим объединениям и вне базы Дворца	До 1.10.20	Яковлева Т.С. Мильдзихова Б.А.
III. Работа с родителями			
1.	Проводить консультационную работу по запросам родителей обучающихся	В течение месяца	Яковлева Т.С. Галкина М.Н.
2.	Подготовить и провести: - родительские собрания в творческих объединениях. Повестка дня: 1.Режим работы Центра. 2.Выборы Родительского комитета в группах.	В течение месяца	Яковлева Т.С. Методкабинет ПДО

	3.Единые педагогические требования к обучающимся Центра. - заседание родительского Совета Центра. Повестка дня: 1.Определение нового состава Родительского совета. 2.Выборы Председателя Родительского совета. 3.Утверждение плана Родительского совета.		
IV. Методическая деятельность			
	Консультационно-методический день	Каждая пятница	Педагогические работники ПМО
2. Массовые мероприятия:			
1	Беседы в творческих объединениях: «Мы вместе победим covid»	В течение сентября, согласно отдельному плану.	Промская В.А. ПДО
2	Подготовить онлайн-концерт «Здравствуй, Центр!»	11.09.2020	Мильдзихова Б.А. Промская В.А.
3	Подготовить ролик «Наша «Заря»	15.09.2020	Промская В.А. Мильдзихова Б.А.
Выставки:			
1	«Мое, лето»	02.09.2020	Черткоти Д.С. Плиева И.Л.
2	«Профилактика covid-19»	08.09.2020	Промская В.А.
Экскурсии:			
1	Посещение обучающимися изостудии «Рисуем вместе» выставки «Юбилейная выставка Н. Николаенко и В. Лобжанидзе»	01.09.2020	Черткоти Д.С.
V. Охрана здоровья сотрудников и обучающихся			
1	Ежедневно просматривать помещения и территорию Центра на наличие посторонних и подозрительных предметов	В течение месяца	Яковлева Т.С. Калаев С.Н.
VI. Мероприятия в рамках программы «Охрана здоровья»			
1	Провести в младших группах творческих коллективов беседы: - «В гостях у светофора» - «Уроки тетюшки Совы»	В течение месяца, согласно отдельному плану	Промская В.А. ПДО
VII. Работа с одаренными детьми.			
1	Заседание «Sunrise Club».	26.09.2020 27.09.2020	Промская В.А.
2	Анкетирование обучающихся Центра «Заря»	03.10.2020 04.10.2020	Промская В.А.