

Приложение 2
к приказу директора
МБОДО ДЮЦ
от «31» августа 2020 г.
№ 284-осн.

План работы
методической службы
на 2020-2021 учебный год

ст. Ленинградская
2020г.

I. Цель и задачи методической службы

Цель: методическое обеспечение образовательного процесса в МБОУДО ДЮОЦ.

Задачи методической службы:

1. Завершение реализации Программы развития МБОУДО ДЮОЦ на 2016-2020гг.: IV этап – обобщающий (декабрь 2020г).
2. Разработка Программы развития МБОУДО ДЮОЦ на 2021-2024 гг.
3. Реализация плана мероприятий Муниципального опорного центра дополнительного образования детей.
4. Создание условий для повышения профессионального мастерства педагогических работников через самообразование, участие в профессиональных конкурсах, применение современных информационных и проектных технологий. Обобщение и распространение результативного опыта работы
5. Прогнозирование, планирование и работа по повышению квалификации педагогических и руководящих работников МБОУДО ДЮОЦ, а также оказание им организационно-методической помощи в системе непрерывного образования. Повышение мотивации педагогических работников к прохождению аттестации на квалификационную категорию.
6. Продолжение работы над инновационным проектом «Формирование модели творческой воспитывающей среды в МБОУДО ДЮОЦ с учетом специфики системы дополнительного образования».
7. Осуществление аналитической деятельности как главного условия планирования педагогической деятельности. Планирование и осуществление коррекционной работы по итогам мониторинга образовательных результатов учащихся.
8. Создание условий, определение форм и направлений работы с детьми с особыми образовательными потребностями.
9. Разработка и внедрение дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых в сетевой форме.
10. Обеспечение профессионального становления молодых педагогов.
11. Исследование образовательных потребностей социума.

**Единая методическая тема на 2020-2021 учебный год:
«Обобщение результативного опыта работы».**

II Аналитическая, плано-прогностическая деятельность

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Анализ деятельности	декабрь май	Авакян М.А. Глушакова Л.А. Пороткова Т.В. Пенькова Л.В.
2	Планирование деятельности: – годовое; – календарное	май ежемесячно	Авакян М.А. Глушакова Л.А. Пороткова Т.В. Пенькова Л.В.
3	Планирование деятельности «Школы профессионального мастерства»: - производственная учеба (темы); - «Школа Новичка» (темы); - методические объединения; - стажерская площадка (график); - студия «ТЗ» (график)	Май сентябрь сентябрь сентябрь	Авакян М.А. Глушакова Л.А. руководители МО Глушакова Л.А. Авакян М.А.
5	Планирование работы по подготовке и проведению аттестации педагогических и руководящих работников (план работы по подготовке и проведению аттестации педагогических и руководящих работников МБОДО ДЮЦ в 2020-2021 учебном году)	август	Авакян М.А.
6	Составление планов-графиков по аттестации и прохождению курсов повышения квалификации	июнь-август	Авакян М.А.
7	Составление перечня программ	август	Авакян М.А.
8	Обновление информации на сайте МБОДО ДЮЦ	август-сентябрь	Авакян М.А. Поротков В.С.

III. Координационно-обучающая деятельность

№	Содержание работы	Срок	Ответственный
1	Реализация Программы развития МБОДО ДЮЦ 2016- 2020гг. IV этап – обобщающий: - мониторинговые исследования деятельности организации за 2016-2020 гг: - анкетирование участников образовательного процесса	до декабря 2020г	Пороткова Т.В.

	«Удовлетворенность деятельностью организации»; - анализ статистических данных; - определение новых путей совершенствования деятельности организации		Авакян М.А. Глушакова Л.А.
2	Реализация Программы развития МБОДО ДЮЦ 2021-2024гг.	с января 2021г	Авакян М.А.
3	Деятельность Муниципального опорного центра дополнительного образования детей	по отдельному плану	Авакян М.А. Глушакова Л.А.
4	Реализация медиаплана информационного сопровождения внедрения целевой модели развития системы дополнительного образования детей муниципального образования Ленинградский район	по отдельному плану	Пенькова Л.В.
5	<u>Участие в краевых конкурсах:</u> - «Педагогический дебют» (подготовка конкурсанта); - «Сердце отдаю детям»; - «Лучшие практики региональной системы дополнительного образования» - «Лучшая программа развития организации дополнительного образования»; - «Лучшая социальная реклама региональной системы дополнительного образования Краснодарского края»	ноябрь март-апрель ноябрь ноябрь октябрь	Авакян М.А. Глушакова Л.А. Авакян М.А. ПДО Авакян М.А. Глушакова Л.А. Осипова Т.Н. ПДО Сизонец С.Н. Авакян М.А. Авакян М.А. Осипова Т.Н. Пенькова Л.В.
6	Реализация инновационного проекта «Формирование модели творческой воспитывающей среды в МБОДО ДЮЦ с учетом специфики системы дополнительного образования»: - 2 этап –формирующий; - 3 этап-контрольный итоговый	до декабря 2020г. до мая 2021г	Авакян М.А.

7	<p>Функционирование АИС «Навигатор дополнительного образования»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - публикация программ; - обработка электронных заявок, зачисление учащихся 	август постоянно	Авакян М.А. Пенькова Л.В.
8	<p>Работа «Школы профессионального мастерства» ДЮЦ:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ производственная учёба ПДО и педагогов-организаторов; ✓ учёба новичков; ✓ работа стажёрской площадки; ✓ работа студии «ТЗ». ✓ работа методических объединений педагогов дополнительного образования 	1 р. в четв. 1 р. в четв. согл. граф. согл. граф. ноябрь/март	Авакян М.А. Глушакова Л.А. Глушакова Л.А. Авакян М.А. руководители МО
9	<p>Реализация плана подготовки и проведения аттестации педагогических и руководящих работников:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ изучение нормативных документов; ✓ создание банка информации об уровне и содержании курсовой подготовки педагогов; ✓ сопровождение педагогов при подготовке к аттестации на квалификационную категорию (Пятак Л.Г., Пронин В.В., Глушакова Л.А.); ✓ аттестация на соответствие занимаемой должности 	в теч. года	Авакян М.А.
10	<p>Ведение творческих портфолио педагогов:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление; - пополнение. 	сентябрь в теч. года	Глушакова Л.А.
11	Заседание методического совета	1 раз в 2 мес.	Авакян М.А.
12	Конкурс педагогического мастерства МБОДО ДЮЦ	январь-апрель	Авакян М.А. Глушакова Л.А.
13	<p>Работа консультпункта:</p> <ul style="list-style-type: none"> - по планированию, ведению документации; функциональным обязанностям; - по разработке программ; - практическая помощь по конкретным 	в течение года	Авакян М.А. Глушакова Л.А. Пороткова Т.В.

	темам, вызывающим затруднения в работе.		
--	---	--	--

IV. Проектировочная деятельность

№	Методический материал	Срок	Ответственный
1	Разработка Программы развития МБОДО ДЮЦ на 2021-2024гг	октябрь-ноябрь	Сизонец С.Н. Авакян М.А. Глушакова Л.А.
2	Разработка положения о конкурсе педагогического мастерства МБОДО ДЮЦ	сентябрь	Авакян М.А.
3	Корректировка всех необходимых документов и оказание помощи педагогам в разработке/корректировке общеобразовательных программ и календарных учебных графиков	май-август	Авакян М.А. Глушакова Л.А.
4	Корректировка диагностических материалов: - для проведения мониторинговых исследований деятельности МБОДО ДЮЦ за 2016-2020 гг.; - разработка диагностического инструментария для оценки уровня педагогического мастерства	сентябрь-октябрь	Пороткова Т.В. Авакян М.А.
5	Разработка методического обеспечения инновационного проекта «Формирование модели творческой воспитывающей среды в МБОДО ДЮЦ с учетом специфики системы дополнительного образования»	в течение года	Авакян М.А.
6	Разработка и выпуск методической продукции: <ul style="list-style-type: none"> ➤ методические рекомендации для педагогов по организации учебно-воспитательного процесса и работе с родителями; ➤ памятки, методические рекомендации для педагогов по теме «Обобщение результативного опыта работы»; ➤ рекламная продукция по освещению деятельности АИС «Навигатор», МОЦ 	в течение года февраль в течение года	Пороткова Т.В. Глушакова Л.А. Авакян М.А. Пенькова Л.В.

7	Разработка планов работы по темам самообразования	сентябрь	Авакян М.А. ПДО
8	Составление буклетов о деятельности детских объединений	ноябрь	Авакян М.А. ПДО

V. Диагностическая деятельность

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Социальный запрос детей и родителей на дополнительное образование	май	Пороткова Т.В.
2	Изучение и анализ удовлетворенности детей и родителей жизнедеятельностью детско-юношеского центра	апрель	Пороткова Т.В.
3	Изучение информационных потребностей и запросов на педагогическую информацию по актуальным проблемам организации образовательного процесса (анкетирование молодых педагогов)	сентябрь	Пороткова Т.В.
4	Мониторинг результативности образовательного процесса: <ul style="list-style-type: none"> - диагностика уровня обученности; - диагностика личностного развития и творческих способностей; - диагностика уровня воспитанности. 	1 р в четверть октябрь/апрель	Пороткова Т.В.
5	Мониторинг педагогической деятельности: <ul style="list-style-type: none"> ▪ уровень учебной работы: <ul style="list-style-type: none"> - посещение занятий; ▪ выполнение программы: <ul style="list-style-type: none"> - посещение занятий и отчетных мероприятий; ▪ уровень воспитательной работы: <ul style="list-style-type: none"> - анализ выполнения педагогами планов воспитательной работы; ▪ профессиональный уровень педагогических работников: <ul style="list-style-type: none"> - посещение занятий; - анализ выполнения педагогическими работниками планов самообразования; - ведение педагогическими работниками карт профессионального роста 	ежемесячно ежемесячно май ежемесячно 1 раз в полугодие ежемесячно	Авакян М.А. Глушакова Л.А.

VI. Информационно-оформительская деятельность

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Функционирование сайта МБОДО ДЮЦ	в теч. года	Авакян М.А. Поротков В.С.
2	Оформление методического стенда	в течение года	Авакян М.А.
3	Оформление и пополнение стенда по аттестации педагогических работников	в течение года	Авакян М.А.
4	Пополнение стенда «Академия родителей»	в течение года	Пороткова Т.В.
5	Оформление летописи ДЮЦ	в течение года	Авакян М.А. Беляева М.А.
6	Размещение информации о деятельности детских объединений на сайте МБОДО ДЮЦ	по отд.графику	Авакян М.А. ПДО
7	Выставочная работа	в теч. года	Глушакова Л.А.

VII. Руководство и контроль

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1	Проверка: - планов работы сотрудников службы; - планов работы педагогов по теме самообразования; - общеобразовательных программ и календарных учебных графиков; - проверка личной документации педагогов; - проверка поурочного планирования	сентябрь май-сентябрь сентябрь в течение года	Авакян М.А. Авакян М.А. Глушакова Л.А. Авакян М.А. Глушакова Л.А. Авакян М.А. Глушакова Л.А.
2	Контроль за выполнением дополнительных общеобразовательных программ, проверка журналов учета работы педагогов дополнительного образования	в течение года	Авакян М.А. Глушакова Л.А.
3	Участие в заседаниях педагогического совета	Август, ноябрь, январь, март	Авакян М.А. Глушакова Л.А. Пороткова Т.В. Пенькова Л.В.

4	Участие в совещаниях при директоре	Май, февраль, апрель	Авакян М.А. Глушакова Л.А Пороткова Т.В. Пенькова Л.В.
5	Участие в производственных совещаниях	1раз в 2 месяца	Авакян М.А. Глушакова Л.А Пороткова Т.В. Пенькова Л.В.
6	Контроль за выполнением должностных обязанностей сотрудников службы	еженедельно	Авакян М.А.
7	Участие в планерных совещаниях	Каждый понедельник	Авакян М.А. Глушакова Л.А Пороткова Т.В. Пенькова Л.В.
8	Планерные совещания методической службы	каждую пятницу	Авакян М.А.