



**Учебный план
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Дворец детского(юношеского)творчества»
на 2022-2023 учебный год**

г.Магадан

Учебный план ДД(Ю)Т на 2022-2023 учебный год

Учебный план МАУ ДО ДД(Ю)Т составлен на основе:

- Федерального Закона от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- приказа Министерства образования и науки РФ от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- профессионального стандарта «Педагог дополнительного образования детей и взрослых», утвержденного приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 05.05.2018 г. №298н;
- постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 N 28 "Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 "Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи";
- СанПиН 3.1/2.4.3598-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы образовательных организаций и других объектов социальной инфраструктуры для детей и молодежи в условиях распространения новой коронавирусной инфекции (COVID -19);
- лицензии на право ведения образовательной деятельности;
- Устава ДД(Ю)Т;
- дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.

Учебный план **2022-2023** учебный год направлен на достижение образовательной цели Дворца детского (юношеского) творчества: *развитие мотивации личности к познанию и творчеству, обеспечение современного качества дополнительного образования в интересах формирования духовно - нравственной, физически здоровой, социально активной творческой личности.*

ДД(Ю)Т работает в режиме 7 – дневной рабочей недели. Учреждение предоставляет услуги дополнительного образования детям в возрасте от 5 до 18 лет. Комплектование учебных групп 1-го года обучения проводится с 1 по 10 сентября. Продолжительность учебного года - с 1 сентября по 31 мая для обучающихся 2-го и последующих годов обучения, с 10 сентября по 25 мая для обучающихся 1-го года обучения.

Учебный план составлен с учетом социального заказа детей и их родителей (законных представителей) на образовательные услуги, а также с учетом кадрового, программно-методического и материально-технического обеспечения образовательного процесса. Учебный план включает в себя 72 образовательные программы дополнительного образования детей по пяти направленностям:

- программы художественной направленности

Цели программ этой направленности – раскрытие творческого потенциала, развитие общей и эстетической культуры учащихся, художественных способностей и склонностей в избранных видах искусства. Основные формы обучения: групповая, индивидуальная, по подгруппам;

- программы социально - гуманитарной направленности

решают задачи формирования у детей и подростков навыков социальной адаптации в современном социуме и освоения ими социально - одобряемых ценностных ориентаций. Основная форма обучения – групповая;

- программы технической направленности предусматривают развитие у обучающихся интереса к науке и технике, содействие их профессиональному самоопределению, навыков исследовательской деятельности, освоение навыков работы с современными информационно –технологическими пакетами программ. Основная форма обучения – групповая;

- программы физкультурно-спортивной направленности направлены на укрепление здоровья, формирование необходимых навыков гигиены и здорового образа жизни, воспитание привычки систематически заниматься физкультурой и спортом. Основная форма обучения – групповая.

- программы естественно-научной направленности ориентированы на становление у детей и молодежи научного мировоззрения, освоение методов познания мира. Основная форма обучения – групповая.

Также учебный план предусматривает обучение детей с особыми потребностями-детей с ОВЗ и детей-инвалидов. Форма обучения таких категорий детей индивидуально-групповая и позволяет учащимся адаптироваться в обществе, приобретать навыки практической деятельности в художественном и социально-педагогическом направлениях.

Во Дворце творчества реализуются программы ознакомительного, базового и углубленного уровня. Особенностью образовательного процесса Учреждения является реализация образовательных программ, которые включают в себя модули различных уровней, их характеризует продолжительный срок реализации.

В ДД(Ю)Т предусмотрено использование различных форм организации занятий — по группам, индивидуально, со всем составом детского объединения. Реализация программ осуществляется в разновозрастных и в разновозрастных группах детей.

Группы обучающихся формируются по годам обучения. Группы могут быть долгосрочные и переменного состава (формирующиеся, как на целый учебный год, так и на отдельный его период), а также группы, объединяющие обучающихся различных годов обучения.

Таким образом, учебный план и дополнительные общеобразовательные программы позволяют целостно представить образовательный маршрут обучающегося.

Особенностью образовательного процесса ДД(Ю)Т является органичное сочетание дополнительного образования, организационно-массовой и социально-культурной работы с обучающимися.

Для реализации учебного плана в ДД(Ю)Т имеется необходимое кадровое, материально-техническое и методическое обеспечение. (Приложение «План работы ДД(Ю) на 2022-2023 учебный год»).

Регламент проведения совещаний

День недели	Неделя				
	1	2	3	4	5
Понедельник					
Вторник	Семинары, психологические тренинги (по плану)	Заседания методических объединений (октябрь, январь, апрель)	Заседания в отделах	Педагогический совет (сентябрь, ноябрь, март, май)	Методический совет (октябрь, февраль, май)
Среда					
Четверг					
Пятница	Планерка	Планерка	Совещания при директоре	Планерка	
Суббота	Ансамблевые, репетиционные, массовые мероприятия с детьми				
Воскресенье	Ансамблевые, репетиционные, массовые мероприятия с детьми				

Заседания педагогического совета

№ п/п	Тематика	Сроки	Ответственные
1	Педагогический совет «Итоги работы педагогического коллектива за 2021-2022 учебный год и задачи на новый учебный год. Основные приоритетные направления деятельности ДД(Ю)Т в 2022-2023 учебном году»	сентябрь	зам. директора по УВР, НМР
2	Педсовет идей «Второй этап (2021-2023годы) – внедренческий реализации программы развития ДД(Ю)Т на 2019-2024 годы»	декабрь	зам. директора по НМР, УВР
3	Тематический педсовет	март	зам. директора по НМР, УВР
4	Малые педсоветы в отделах «Анализ работы за год. Перспективы на 2023-2024»	май	Зав.отделами

Совещания при директоре

<i>Дата</i>	<i>Содержание</i>	<i>Ответственные</i>
Сентябрь	<p>1. Организация начала учебного года.</p> <p>2. Об итогах подготовки учреждения к новому учебному году.</p> <p>3. О подготовке к ПС «Итоги работы педагогического коллектива за 2021-2022 учебный год и задачи на новый учебный год».</p> <p>4. Корректировка плана работы на октябрь.</p>	<p>Майорова И.Н. Епимахова В. И.</p> <p>Черенда Л.Ю.</p>
Октябрь	<p>1. Об итогах комплектования ДОО, анализ статотчетов.</p> <p>2. Об организации работы с ОУ по реализации программ дополнительного образования.</p> <p>3. О подготовке к Дню рождения Дворца.</p> <p>4. О подготовке к ПС «Второй этап реализации программы развития ДД(Ю)Т на 2019-2024 годы»</p>	<p>Епимахова В. И. Епимахова В. И.</p> <p>ОМО Черенда Л.Ю.</p>
Ноябрь	<p>1. Выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности 2022 года. Составление плана финансово-хозяйственной деятельности на 2023 г.</p> <p>2. О реализации целевой программы ДД(Ю)Т « Работа со способными детьми»</p> <p>3. О безопасных условиях труда и обучения</p> <p>4. Об организации работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья</p>	<p>Майорова И.Н.</p> <p>Черенда Л.Ю.</p> <p>Зверева Т.А. Епимахова В. И.</p>
Декабрь	<p>1. О наполняемости и посещаемости ДОО.</p> <p>2. Об итогах повышения квалификации педкадров</p> <p>3. Организация и проведение новогодних утренников</p> <p>4. Результаты инвентаризации.</p>	<p>Епимахова В. И. Черенда Л.Ю.</p> <p>Боряк Н.Ф.</p>
Январь	<p>1. О выполнении требований к ведению документации педагогическими работниками.</p> <p>2. О состоянии личных дел обучающихся.</p>	<p>Епимахова В. И.</p> <p>Епимахова В. И.</p>
Февраль	<p>1. Подведение итогов промежуточного мониторинга образовательного процесса (об итогах 1-го полугодия): сохранность контингента обучающихся, посещаемость, итоги промежуточной аттестации, выполнения планов воспитательной работы.</p> <p>2. Подготовка к ПС</p> <p>3. О выполнении санитарно-гигиенических правил и норм во Дворце.</p>	<p>Заведующие отделами</p> <p>Черенда Л.Ю.</p> <p>Зверева Т.А.</p>
Март	<p>1. О выполнении расписания учебных занятий.</p> <p>2. Выполнение планов и решений за прошедший месяц.</p> <p>Корректировка плана на следующий месяц.</p>	<p>Епимахова В. И.</p> <p>Майорова И.Н.</p>

Апрель	1.Об аттестации педагогических кадров. 2.О реализации плана культурно-досуговой деятельности. 3.О плане мероприятий по аттестации учащихся по итогам 2022-2023 учебного года.	Черенда Л.Ю. Боряк Н.Ф. Епимахова В. И.
Май	1.Анализ работы за год. Выполнение годового плана. 1.2.О сохранности контингента обучающихся в 2022-2023 учебном году. 3. Организация работы в летний период. Лагерь с дневным пребыванием «Дворцовенок». 4.О проведении ремонтных работ по подготовке к новому учебному году	Майорова И.Н Епимахова В. И. Епимахова В. И. Зверева Т.А.

Организация образовательного процесса

№ п/п	Перечень мероприятий	Сроки	Ответственные
Организационная деятельность			
1	Осуществление мер по расширению диапазона образовательных услуг	В течение года	Администрация Зам.директора по НМР
2	Кадровое обеспечение системы дополнительного образования на текущий год	Сентябрь	Администрация Зам.директора по УВР
3	Подготовка кабинетов к новому учебному году.	Август-сентябрь	Зам. директора по АХР Зав.отделами ПДО
4	Обновление информации на сайте МАУ ДО «ДД(Ю)Т	Август	Зам.директора по УВР
5	Организация набора детей в детские образовательные объединения	Август-Сентябрь В течение года	МОЦ Зам.директора по УВР, ПДО
6	Работа с навигатором «Персонифицированное дополнительное образование Магаданской области»	Июль, август-октябрь	МОЦ Зам.директора по УВР, НМР
7	Организационные собрания с детьми и родителями. Оформление стенда для родителей для ведения информационно-консультационной работы	Сентябрь	Педагоги ДО Методисты
8	Подготовка расписания учебных занятий объединений в соответствии с требованиями СанПиН	до 05.09. -2 и 3 и т.д. года обучения до 15.09 1-й год обучения	Зам.директора по УВР Зав.отделами ПДО

9	Утверждение образовательных программ, календарных учебных графиков, планов воспитательной работы, ИОМ с учащимися, репертуарных планов	Сентябрь	Зам.директора по УВР, НМР директор
10	Выполнение планов работы	В течение года	Зам. директора по УВР, НМР ПДО
11	Организация промежуточной аттестации воспитанников. Итоговые учебные занятия, перевод на следующий год обучения.	Декабрь, апрель- май	Зав. отделами, педагоги ДО
12	Оформление характеристик на учащихся, кандидатов на стипендию мэра, губернатора	Апрель	Зав. отделами Зам. директора по НМР
13	Оформление удостоверений и сертификатов выпускников	Май	Зам.директора по УВР
14	Организация летнего отдыха воспитанников. Лагерь с дневным пребыванием «Дворцовенок»	Март-май июнь	Начальник лагеря, ПДО

Информационно-аналитическая деятельность

1	Подготовка и сдача информации по количественному составу обучающихся (статотчеты), отчеты 1-ДО ,1-ДОП	Октябрь Январь Май	Зам. директора по УВР
2	Сдача отчетности: <ul style="list-style-type: none"> • списки учащихся на текущий учебный год; • заявление от родителей, формирование личных дел учащихся. 	До 20.09.2022 До 15.09.2022	Зам. директора по УВР Зам. директора по УВР, ПДО
3	Сведения о педагогических работниках. Тарификация и штатное расписание на текущий учебный год	Сентябрь	Зам. директора по НМР
4	Анализ посещаемости	Ноябрь Апрель	Зам. директора по УВР, ПДО
5	Анализ работы ДД(Ю)Т за полугодие, год	Январь Май	Зам. директора по УВР, НМР, зав. отделами ПДО
6	Отчет о выполнении муниципального задания	декабрь июнь	Директор, Зам. директора по УВР, НМР
7	Анализ работы по охране труда и технике безопасности в ОУ. Смотр кабинетов	Май	Специалист по ОТ и ТБ Зам. директора по АХР
8	Создание банка данных способных детей	В течение года	Зам. директора по УВР
9	Справки по итогам внутреннего контроля	В течение года	Зам. директора по УВР, НМР, АХР
10	Отчеты по итогам проведения мероприятий	В течение года	Зам. директора по

			УВР, НМР, АХР, зав.отделами
11	Проверка ведения документации педагога дополнительного образования	Ежемесячно Декабрь	Зав. отделами Зам. директора по УВР
12	Отчеты АКУ	Ежеквартально	Зам. директора по УВР
Мониторинг качества образования			
1	Реализация Программы мониторинга и годовой циклограммы	Сентябрь	Директор
2	Подведение промежуточных и годовых итогов мониторинга на административных совещаниях	Декабрь, май	Администрация
3	Проведение анкетирования детей, родителей, педагогов	Сентябрь- октябрь; март; апрель-май	Педагоги ДО
Деятельность по реализации дополнительных общеобразовательных программ			
1	Разработка и утверждение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	Май Август-сентябрь	ПДО Зам. директора по НМР
2	Размещение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в навигаторе «Персонифицированное дополнительное образование Магаданской области»	Июль, август	Зам. директора по УВР
3	Подготовка программно-методического обеспечения образовательного процесса	Май-август	ПДО
Здоровьесберегающая деятельность			
1	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований	По графику административно-общественного контроля	Зам. директора по АХР, УВР
2	Проведение инструктажей по ОТ и ТБ с учащимися в учебное время, во время проведения культурно-массовых мероприятий	В соответствии с требованиями к проведению данных инструктажей	Зам. директора по УВР, ПДО
3	Контроль за ведением документации, журналов инструктажей по ОТ и ТБ в системе дополнительного образования	1 раз в полугодие	Зам. директора по УВР
4	Организация работы по проведению предупредительных мер режима безопасности, предупреждению террористических актов	В течение года по отдельному плану	Специалист по ОТ и ТБ, Зам. директора по АХР, НМР
5	Контроль за соответствием санитарно-гигиеническим нормам, требованиям пожарной и электробезопасности помещений,	В течение года	Администрация Специалист по ОТ и ТБ

	оборудования и инвентаря, используемых в системе дополнительного образования		
6	Реализация плана мероприятий целевой программы «ДД(Ю)Т – территория здоровья»	Постоянно	Зам. директора по НМР ПДО
Мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма			
1	Составление плана мероприятий по предупреждению и профилактики детского дорожно-транспортного травматизма на 2022-2023 учебный год	Июнь 2022	Зам. директора по УВР
2	Изучение правил дорожного движения с воспитанниками	В течение года	Педагоги ДО
3	Тематические утренники, викторины, конкурсы по безопасности дорожного движения	В течение года	Педагоги-организаторы
4	Инструктаж по безопасности дорожного движения	2 раза в год	Педагоги ДО
5	Единый день безопасности дорожного движения	25.09.2022	Педагоги ДО
Противопожарные мероприятия			
1	Издание приказов о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима	Август	Директор
2	Поверка огнетушителей	Летний период	Зам. директора по АХР
3	Оборудование эвакуационных выходов легко открывающимися запорами и обозначение выходов надписями и указательными знаками	Август	Зам. директора по АХР
4	Проведение противопожарного инструктажа работников и воспитанников Дворца	2 раза в год	Зам. директора по АХР, Педагоги ДО
5	Обучение работников противопожарному минимуму	По отдельному плану	Специалист по ОТ и ТБ
6	Обучение работников Дворца в ОУМЦ ГО и ЧС	По отдельному плану	Зам. директора по НМР
7	Проведение тренировочных занятий по эвакуации детей и персонала при возникновении пожарной ситуации	Апрель	Зам. директора по АХР, Специалист по ОТ и ТБ
8	Соблюдение мер противопожарной безопасности при проведении массовых мероприятий (праздников, новогодних утренников)	Постоянно	Зам. директора по АХР Зам. директора по УВР Дежурные
9	Контроль состояния пожарной безопасности в учебных кабинетах (электроприборы, наличие	Постоянно	Зав. кабинетами

	и исправность огнетушителей)		
Мероприятия по профилактике травматизма и несчастных случаев			
1	Инструктаж по технике безопасности при организации образовательного процесса	2 раза в год, постоянно	ПДО
2	Проведение расследования случаев травматизма во время образовательного процесса (в случае возникновения)	Постоянно	Специалист по ОТ и ТБ
Мероприятия по антитеррористической защищенности			
1	Проведение инструктажа всех категорий работников в случае возникновения ЧС террористического характера	Сентябрь	Отв. за антитер. безопасность
2	Подготовка памяток по поведению в случае возникновения ЧС террористического характера	Август	Отв. за антитер. безопасность
3	Проведение инструктажа с обучающимися	2 раза в теч.года	ПДО
4	Обучение руководителей и членов НАСФ Дворца в ОУМЦ ГО и ЧС	По отдельному плану	Зам. директора по НМР
5	Организация мероприятий с представителями правоохранительных органов, ГО и ЧС, УФСБ (беседы, диспуты на темы, раскрывающие сущность терроризма, экстремизма, по повышению бдительности и умению распознавать террористов и др.)	По отдельному плану	Зам. директора по НМР
Нормативно-правовое обеспечение			
1	<i>Подготовка приказов:</i> <ul style="list-style-type: none"> • Об организованном начале учебного года • О назначении ответственных за учебные кабинеты • Об охране жизни и здоровья детей • О назначении ответственных по ОТ и ТБ, ПБ 	Август Сентябрь	Директор
2	Внесение изменений в локальные акты: штатное расписание, трудовые договора, должностные инструкции.	Сентябрь-декабрь	Директор
3	Реализация плана мероприятий Программы развития на 2019-2024 г.г. (второй этап)	В течение года	Администрация
4	Ревизия и корректировка нормативных документов	В течение года	Администрация
Финансово-экономическая, хозяйственная деятельность			
1	Комплектование и тарификация на основе учебного плана	Сентябрь	Директор
2	Утверждение штатного расписания	Октябрь	Директор
3	Подготовка плана финансово-хозяйственной деятельности	Декабрь	Директор
4	Табелирование, учет рабочего времени, установление доплат и надбавок	Ежемесячно	Директор, Специалист по

			кадрам
5	Составление и корректировка сметы расходов на следующий год	Ноябрь	Директор, зам. директора по АХР
6	Пополнение материально-технической базы	В течение года	Директор
7	Инвентаризация материальных ценностей	Ноябрь-декабрь	Зав. складом
8	Списание МТЦ, оформление документов; представление документации в КУМИ Сверка учета МТЦ в бухгалтерии	В течение года	Зав. складом
9	Ремонт швейного оборудования, музыкальных инструментов, аудиоаппаратуры; пошив костюмов.	В течение года	Зам. директора по АХР
10	Выполнение предписаний контролирующих пожарных, технических и санитарных органов	Постоянно	Директор Зам. директора по АХР
11	Заключение договоров и муниципальных контрактов на техническое обслуживание, коммунальные услуги, ремонт, приобретение материально-технических средств	Декабрь	Зам. директора по АХР
12	Подготовка Дворца к новому учебному году: <ul style="list-style-type: none"> • проверка огнетушителей; • замер сопротивления изоляции; • опрессовка отопительной системы; • мероприятия по теплоизоляции; • косметический ремонт отдельных помещений; • генеральная уборка учебных кабинетов и других помещений; • эстетическое оформление кабинетов и холлов Дворца; • подготовка необходимой документации. 	Июнь-август	Зам. директора по АХР
Интеграция с другими учреждениями			
1	<u>С общеобразовательными учреждениями:</u> <ul style="list-style-type: none"> • заключение договоров по организации ДОО на базе школ и ДОУ; • участие в реализации ФГОС (внеурочная деятельность) в школах; • концертные программы; • экскурсии в планетарий 	Сентябрь Сентябрь в течение года	Зам. директора по УВР, ПДО
2	<u>С УДО:</u> <ul style="list-style-type: none"> • совместное участие в городских конкурсах, выставках. • обмен опытом работы; семинары, педчтения, мастер-классы 	В течение года	Зав. отделами ПДО
3	<u>С ДОУ:</u> <ul style="list-style-type: none"> • экскурсии во Дворец на выставки детского творчества, массовые мероприятия 	В течение года	Зав. отделами ПДО

4	<p><u>С учреждениями культуры:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • участие в праздниках, концертных программах, конкурсах, выставках, проводимых городским и областным Управлениями культуры (День города, «Белые ночи», День семьи, День пожилого человека, Декада инвалидов, конкурсы «Звездопад», «Золотая лестница», конкурс патриотической песни, фестиваль детства, «Кочидек» и др.) • участие в семинарах для работников культуры (хореография, прикладное творчество). • участие в работе жюри различных конкурсов, проводимых Управлением культуры и другими организациями и учреждениями • участие в мероприятиях областной библиотеки им. А.Пушкина (родительский марафон, день чтения, день Защитника Отечества, Библионочь и др.). 	В течение года	Зав. отделами ПДО
---	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	----------------------

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575857

Владелец Майорова Ирина Николаевна

Действителен с 12.05.2022 по 12.05.2023