

ПРИНЯТО

на Педагогическом совете
МБОУ ДО «ЦДТ «Радуга»
Протокол № 1 от «29» августа 2025г.

УТВЕРЖДАЮ

И. о. директора
МБОУ ДО «ЦДТ «Радуга»
С. Н. Коваль

Приказ № 34/1-О от «29» августа 2025г.

**ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ
муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования
«Центр детского творчества «Радуга»
на 2025-2026 учебный год**

**Инжавино
2025г.**

ПЕРВООЧЕРЕДНЫЕ ЗАДАЧИ И ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
МБОУ ДО «ЦДТ «РАДУГА»
НА 2025-2026 УЧ. ГОД

№ п/п	Направления деятельности, мероприятия	Сроки	Ответственный
Разработка нормативно-правовых документов			
1.	Корректировка учебного плана и образовательной программы МБОУ ДО «ЦДТ «Радуга»	Август-сентябрь	Директор центра, заместитель директора по УВР
2.	Корректировка и разработка дополнительных общеразвивающих программ, рабочих программ	В течение года	Педагоги дополнительного образования, методист
3.	Оформление распорядительных документов по тарификации педагогов на 2025-2026 учебный год	Сентябрь	Директор центра
4.	Составление и утверждение учебного расписания на 2025-2026 учебный год	Сентябрь	Директор центра, заместитель директора по УВР

КОНЦЕПТУАЛЬНЫЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Деятельность МБОУ ДО «ЦДТ «Радуга» в 2025-2026 учебном году организована в соответствии с действующими законодательными и нормативными документами РФ:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
- Федеральный закон №304-ФЗ от 31 июля 2020г. «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»;
- Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 04.08.2020 № ДГ – 1249/06 «О внедрении примерной программы воспитания»;

- Федеральное государственное бюджетное научное учреждение «Институт стратегии развития образования Российской академии образования» «О разработке программы воспитания». Методические рекомендации. Москва 2020г.;

- Министерство просвещения Российской Федерации «Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 года», Приказ Министерства образования и науки Тамбовской области, Министерства культуры Тамбовской области, Министерства спорта Тамбовской области № 2353/205/554 от 29.09.2025г. «Об утверждении плана работы реализации II этапа Концепции развития дополнительного образования в период с 2025 по 2030 год в Тамбовской области и целевых показателей»;

- Министерство просвещения Российской Федерации «Об утверждении Целевой модели развития региональных систем дополнительного образования детей». Приказ №38 от 2 февраля 2021г. «О внесении изменений в Целевую модель развития региональных систем дополнительного образования детей» (документ вступил в силу с 21.05.2021г.);

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 23 августа 2017 г. N 816 28.09.2020г. №28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;

- Приказ Министерства просвещения от 27.07.2022 г. № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

- Устав МБОУ ДО «ЦДТ «Радуга» утвержден постановлением администрации Инжавинского муниципального округа от 09.01. 2024 г. № 8.

Продолжить работу по выполнению 4 главных функций:

- социальной – удовлетворение спроса родителей, детей и социума;
- образовательной – многообразие образовательных программ;
- психологической – развитие и самоутверждение личности обучающихся;
- социально-коммуникативной – готовность к социализации в современном обществе.

Цель:

Создание условий для самореализации и развития талантов обучающихся, а также воспитания высоконравственной, гармонично развитой и социально ответственной личности. Повышение эффективности и качества образовательного процесса.

Задачи:

1. Создавать условия для обновления содержания и качества образования, удовлетворяющие современным требованиям социума;
2. Внедрить долгосрочную программу воспитания;
3. Совершенствовать нормативно-правовую базу центра;
4. Активно внедрять в образовательно-воспитательный процесс современные электронные образовательные технологии;
5. Совершенствовать структуру и содержание методической работы, усиливать ее роль в формировании профессиональных качеств педагогических работников;
6. Осуществлять обновление организационных форм и содержания обучения педагогических кадров через:
 - освоение педагогами дистанционных форм образования, включая Интернет-ресурсы;
 - совершенствование деятельности по поиску, обобщению и распространению лучших педагогических практик;
 - включение в инновационную деятельность;
7. Сохранить и продолжить систему социально- педагогического взаимодействия: родитель-обучающийся- педагог;
8. Совершенствование внутреннего контроля за качеством образовательной деятельности;
9. Продолжить работу по разработке учебно-методических комплексов с учетом современных требований.

Механизм реализации	Ответственный	Сроки реализации	Ожидаемый результат
I. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
• Организация набора в детские объединения • Формирование контингента обучающихся, оформление документов на зачисление, мониторинг запросов обучающихся и родителей • Проведение родительских собраний в детских объединениях • Организация рационального режима учебных занятий. Составление расписание в соответствии с СанПиН и с учетом запроса детей и родителей (законных представителей) • Итоговая аттестация по освоению дополнительных общеобразовательных программ обучающимися • Работа с одаренными детьми по индивидуальным образовательным маршрутам • Организация участия обучающихся в мероприятиях в конкурсных мероприятиях различного уровня (муниципальные, региональные, Всероссийские) • Изучение состояния и эффективности образовательного процесса • Обмен опытом педагогической деятельности	ПДО Директор центра Заместитель директора по УВР ПДО Методист	Август – сентябрь Сентябрь Сентябрь Сентябрь, декабрь Апрель-май В течение года По плану методического отдела	• Рост численности обучающихся в детских объединениях • Увеличение количества обучающихся среднего и старшего школьного возраста • Повышение уровня сохранности детей при переходе с одного года обучения на другой • Повышение качества освоения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ • Повышение количества участников методических мероприятий

II. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
- Реализация программы воспитания центра - Разработка рабочих программ - Воспитательная работа в детских объединениях - Организация культурно-досуговой деятельности обучающихся - Работа с родителями (родительские собрания, открытые занятия, совместные мероприятия и др.) - Изучение состояния и эффективности воспитательного процесса	Директор центра, зам. директора по УВР ПДО ПДО Зам. директора по УВР ПДО ПДО Директор центра	В течение года Август - сентябрь Сентябрь – май В течение года В течение года	- Улучшение воспитательной работы - Развитие коммуникативных умений, воспитание культуры поведения, общения и досуга - Сохранность контингента обучающихся - Сплоченность детского коллектива - Повышение мотивации к дальнейшему обучению - Увеличение числа обучающихся
III. ОРГАНИЗАЦИОННО-МАССОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
- Организация и проведение муниципальных мероприятий с обучающимися общеобразовательных организаций - Участие обучающихся в массовых воспитательных мероприятиях различного уровня (муниципальные, региональные, Всероссийские) - Организация массовых мероприятий для обучающихся МБОУ ДО «ЦДТ «Радуга»	Зам. директора по УВР Педагог- организатор	По отдельному плану согласно календарей мероприятий различного уровня В течение года	- Внедрение новых форм организации и проведения массовых мероприятий - Повышение качества освоения программ - Развитие социального партнерства - Организация содержательного досуга детей и подростков
IV. ИННОВАЦИОННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			

- Организационное обеспечение работы муниципальных опорных площадок и центров, действующих на базе ЦДТ («Подросток и общество», «Опорный центр по дополнительному образованию», «Удаленная площадка по развитию детского и юношеского туризма», «Центр по работе с одаренными детьми»); - Обеспечение деятельности центра в рамках базового.	Директор центра Зам. Директора по УВР Методист	В течение года	- Формирование инновационной культуры педагогов - Развитие навыков исследовательской деятельности обучающихся - Повышение исследовательской культуры обучающихся - Повышение методической и аналитической культуры педагогов
V. МЕТОДИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА			
- Организационно-методическое обеспечение работы методической службы в центре - Методическое обеспечение профессионального роста педагогических кадров - Программно-методическое обеспечение образовательного процесса - Организационно-методическое сопровождение муниципальных, зональных (в рамках базового) и областных (в рамках удаленной площадки по развитию ДЮТ) мероприятий проводимых учреждением - Сетевое и межведомственное взаимодействие - Информационная деятельность	Методист	По отдельному плану Сентябрь-май	- Обеспечение работы педагогического коллектива по единой методической теме - Активизация деятельности педагогов по представлению педагогических идей и инновационных разработок - Повышение проектной культуры и творческой активности педагогов - Повышение уровня педагогического мастерства педагогических работников - Обновление профессиональных компетенций педагогов
VI. РАЗРАБОТКА НОРМАТИВНО-ПРАВОВЫХ ДОКУМЕНТОВ			
- Подготовка приказов, инструкций - Разработка должностных инструкций для работников центра - Разработка положений массовых мероприятий, конкурсов, фестивалей на 2025-2026 уч. год - Разработка нормативно-правовой базы	Директор центра Зам. директора по УВР Методист	В течение года Сентябрь-декабрь Сентябрь-октябрь Сентябрь-декабрь	- Совершенствование образовательного процесса - Совершенствование форм проведения массовых мероприятий - Совершенствование нормативно-правовой базы - Совершенствование внутренней системы оценки качества образования
VII. РАБОТА С КАДРАМИ			

• Проведение педагогических советов	Директор центра Зам. директора по УВР	По отдельному плану	• Повышение профессионального мастерства педагогических работников • Повышение качества образовательного процесса
VIII. РУКОВОДСТВО И КОНТРОЛЬ			
• Совещание при руководителе • Совещание при зам. руководителя по УВР • Посещение, анализ учебных занятий и воспитательных мероприятий • Контроль за организацией образовательной деятельности • Контроль за ведением документации • Контроль за работой педагогических кадров	Директор центра Зам. директора по УВР	1 раз в месяц Еженедельно В течение года В течение года В течение года	• Развитие деятельности центра • Повышение уровня организации работы педагогического коллектива
IX. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ			
• Тарификация работников учреждения • Благоустройство учебных кабинетов и территории • Развитие материально-технической базы	Директор центра Зам. директора по УВР	Сентябрь В течение года В течение года	• Развитие деятельности ЦДТ • Сохранение и обновление материально-технической базы

ПЛАН ВНУТРИУЧРЕЖДЕНЧЕСКОГО КОНТРОЛЯ

Вопросы, подлежащие контролю	Цель контроля	Объекты контроля	Форма контроля	Методы контроля	Ответственные лица	Результаты контроля
АВГУСТ						
Состояние учебных кабинетов, их готовность к учебному процессу	Степень готовности кабинетов к новому учебному году	Учебные кабинеты	Фронтальный обзорный	Наблюдение, беседа, анализ	Директор ЦДТ Зам. директора по УВР, ПДО	Сообщение на совещании
Программное обеспечение УВП	Корректировка ДООП в соответствии с методическими рекомендациями	Дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы	Тематический	Изучение документации	Зам. директора по УВР, ПДО	Сообщение на совещании
СЕНТЯБРЬ						
Анализ работы педагогического коллектива за 2024-	Изучение результатов работы педагогического	Итоги деятельности педагогического коллектива	Фронтальный	Анализ	Директор ЦДТ	Доклад на педагогическом
2025 учебный год	коллектива за 2024-2025 учебный год и определение основных направлений деятельности в 2025-2026 учебном году					совете
Положения муниципальных мероприятий	Анализ мероприятий за 2024-2025 учебный год, корректировка положений	Положения муниципальных мероприятий	Тематический	Анализ	Методист	Положения муниципальных мероприятий
Комплектование объединений	Анализ и контроль организации комплектования детских объединений	Контингент обучающихся	Обзорный	Беседы, анализ наполняемости	Зам. директора по УВР, ПДО	Справки, сообщение на совещании

Обеспечение образовательного процесса педагогическими кадрами и распределение учебной нагрузки	Уточнение и корректировка распределения нагрузки на новый учебный год, выявление вакансий.	Педагогические кадры	Тематический, персональный	Наблюдение, беседа	Директор ЦДТ	Сообщение на совещании, тарификационный список работников
Разработка образовательной программы	Анализ планирования и организации образовательного процесса в детских объединениях	Образовательная программа	Тематический	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Сообщение на совещании
Организация повышения квалификации педагогических работников	Уточнение и корректировка графика повышения квалификации педагогов	График повышения квалификации педагогов	Тематический	Изучение графика, беседа	Зам. директора по УВР	Заявка на обучение, План повышения квалификации педагогических работников
Организация мероприятий в текущем месяце	Анализ организации и проведения массовых мероприятий	Содержание мероприятий	Тематический	Наблюдение, беседа	Методист, педагог-организатор	Информационная справка на сайте

ОКТАБРЬ

Организация воспитательной работы в объединениях	Оценка работы педагогов по организации воспитательной работы	Планы воспитательной работы	Обобщающий	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Сообщение на совещании
Проведение контрольной недели	Проверка наполняемости и посещаемости в группах первого и второго годов обучения. Ведение документации	Состояние наполняемости и посещаемости учебных групп 1 года обучения	Обзорный	Наблюдение Изучение документации	Зам. директора по УВР	Справка
Организация мероприятий в текущем месяце	Анализ организации и проведения массовых мероприятий	Содержание мероприятий	Тематический	Наблюдение, беседа	Методист, педагог-организатор	Информационная справка на сайте

НОЯБРЬ

Организация воспитательной работы в объединениях	Оценка работы педагогов по организации воспитательной работы	Планы воспитательной работы	Обобщающий	Изучение документации	Зам. директора по УВР	Сообщение на совещании
--	--	-----------------------------	------------	-----------------------	-----------------------	------------------------

ДЕКАБРЬ

Подготовка новогодних мероприятий	Выявление уровня подготовки к новогодним мероприятиям	Состояние работы по организации новогодних мероприятий	Тематический	Наблюдение беседа	ПДО	Сообщение на совещании
Выполнение графика посещения учебных занятий	Анализ качества посещений учебных занятий	График посещений учебных занятий	Обзорный	Собеседование Изучение документации	Зам. директора по УВР	Сообщение на совещании
Итоги промежуточной аттестации учащихся по образовательным программам	Анализ уровня усвоения образовательных программ	Предоставленные результаты	Обобщающий	Анализ	Зам. директора по УВР	Сообщение на совещании Протоколы

ЯНВАРЬ

Организация мероприятий в текущем месяце	Анализ организации и проведения массовых мероприятий	Содержание мероприятий	Тематический	Наблюдение, беседа	Методист, педагог-организатор	Информационная справка на сайте
Проверка ведения журналов	Анализ ведения журнала	Журналы педагогов	Фронтальный	Анализ	Зам. директора по УВР	Справка

ФЕВРАЛЬ

Организация мероприятий в текущем месяце	Анализ организации и проведения массовых мероприятий	Содержание мероприятий	Тематический	Наблюдение, беседа	Методист, педагог-организатор	Информационная справка на сайте
--	--	------------------------	--------------	--------------------	-------------------------------	---------------------------------

МАРТ

Проведение контрольной недели	Проверка наполняемости и посещаемости в группах первого и второго года обучения. Ведение документации.	Состояние наполняемости и посещаемости учебных групп	Обзорный	Наблюдение Изучение документации	Зам. директора по УВР, методист	Справка Сообщение на совещании
Организация и проведение методической недели	Анализ организации методических мероприятий		Тематический	Анализ	Зам. директора по УВР, методист	Справка Сообщение на совещании
Организация мероприятий в текущем месяце	Анализ организации и проведения массовых мероприятий	Содержание мероприятий	Тематический	Наблюдение, беседа	Методист, педагог-организатор	Информационная справка на сайте

АПРЕЛЬ

Организация мероприятий в текущем месяце	Анализ организации и проведения массовых мероприятий	Содержание мероприятий	Тематический	Наблюдение, беседа	Методист, педагог-организатор	Информационная справка на сайте
--	--	------------------------	--------------	--------------------	-------------------------------	---------------------------------

МАЙ

Организация летней оздоровительной компании	Анализ подготовки ЦДТ к участию в летней оздоровительной компании	Состояние организации	Тематический	Анализ	Директор ЦДТ Зам. директора по УВР, ПДО	Сообщение на совещании
Итоги аттестации учащихся по образовательным программам	Анализ уровня усвоения образовательных программ	Предоставленные результаты	Обобщающий	Анализ	Зам. директора по УВР	Сообщение на совещании Протоколы
Подготовка отчетной документации	Выявление продуктивности работы педагогов дополнительного образования	Документация педагога	Фронтальный	Изучение документации, беседа	Зам. директора по УВР	Анализы работы отделов за текущий учебный год

ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МЕТОДИЧЕСКОЙ СЛУЖБЫ

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
I. Организационно-методическое обеспечение работы методической службы			
1.1.	Проведение заседаний методического совета	По плану август, октябрь, март, декабрь, май по плану	методист, зам. директора
1.2.	Разработка и утверждение плана методической работы на 2025-2026 уч. г. Размещение его на сайте учреждения	август	методический совет
1.3.	Проведение заседаний методического объединения педагогов дополнительного образования	один раз в квартал по плану	Педагог-организатор
1.4. 1.4.1. 1.4.2.	Разработка: - нормативных документов по организации методической работы; - методической продукции и информационных материалов	в течение года	директор, зам. директора, методист, педагогические работники
1.5.	Подготовка нормативных документов и методического материала для размещения на сайте учреждения	в течение года по мере необходимости	директор, зам. директора, методист
1.6.	Актуализация и пополнение подборок методических материалов в помощь педагогу дополнительного образования: по проектированию ДООП, организации и ведению образовательного процесса, диагностических процедур и т.д.	в течение года	методист
1.7.	Оформление методических выставок по различным направлениям деятельности	в течение года по мере необходимости	методист
II. Методическое обеспечение профессионального роста педагогических кадров:			
2.1.	Оказание педагогическим работникам учреждения (особенно вновь принятым) адресной консультативной, информационно-методической и практической помощи по вопросам организации образовательного процесса, осуществления методической деятельности и повышения профессионального роста	в течение учебного года по мере спроса и необходимости	методист
2.2.	Методическое обеспечение прохождения педагогами курсов	в течение года,	

	переподготовки, повышения квалификации и аттестации (составление графика, консультирование педагогических работников, составление отчетности)	по графику	методист
2.3.	Организационно-методическое сопровождение участия педагогов в профессиональных конкурсах и мероприятиях.	в течение года	методист, заместитель директора по УВР
2.3.1.	Муниципального уровня: конкурсы, соревнования, выставки	по плану учреждения	
2.3.2.	Регионального уровня: - туристический слёт семинар педагогических работников; - конкурс профессионального мастерства «Конкурс учебных и методических материалов в помощь педагогам, организаторам туристско-краеведческой и экскурсионной работы с обучающимися»; - конкурс профессионального мастерства педагогических работников «Сердце отдаю детям»; - фестиваль художественного и технического творчества среди пед. работников системы доп. образования детей «Признание» и других по областному плану; - выставки творческих работ	май октябрь – ноябрь декабрь-апрель октябрь	
		по плану вышестоящих организаций	
2.4.	Ведение мониторинга по участию педагогических работников учреждения в профессиональных конкурсах и мероприятиях различного уровня	в течение года	методист
2.5.	Организационно-методическое сопровождение работы методического объединения педагогов дополнительного образования	раз в квартал по плану	методист
2.6.	Организация работы педагогических работников по самообразованию, с учетом единой методической темы: «Современные подходы к образовательному процессу в условиях реализации Концепции дополнительного образования до 2030 г.»	октябрь и в течение года	методист
2.7.	Организация и проведение внутриучрежденческих обучающих мероприятий для педагогических работников по вопросам организации образовательного процесса и осуществления методической деятельности.	ноябрь, март	методист, заместитель директора по УВР
2.8.	Организационно-методическое обеспечение участия педагогических работников в обучающих мероприятиях (семинарах, конференциях,	в течение года по планам учреждения и	методист, заместитель

	мастер-классах и др.) муниципального и регионального уровней. Ведение мониторинга	вышестоящих организаций	директора по УВР
2.9.	Распространение лучшего педагогического опыта педагогов дополнительного образования:		
2.9.1	- методическое обеспечение подготовки и проведения педагогами мастер-классов для педагогических работников муниципалитета, детей и родителей;	сентябрь, октябрь декабрь, февраль, март, апрель, декабрь	методист
2.9.2.	- методическое сопровождение педагогов при подготовке публичных выступлений, печатных материалов, материалов для сайта учреждения и других педагогических сайтов.	в течение года, по мере спроса	
2.10.	Организационно-методическое обеспечение участия педагогических работников в социально-значимых муниципальных и региональных мероприятиях.	в течение года по планам учреждения и вышестоящих организаций	методист, заместитель директора по УВР
III. Программно-методическое обеспечение образовательного процесса			
3.1.	Программно-методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса:		
3.1.1.	- подготовка, совместно с педагогами, рабочих программ и календарно-учебных графиков к началу учебного года;	август	методист,
3.1.2	- оформление учебных кабинетов и их методическое оснащение (совместно с педагогами);	август	педагогические работники
3.1.3.	- оказание педагогам методической помощи по комплектованию УМК к образовательным программам;	в течение года	
3.1.4.	- методическая помощь педагогам по составлению необходимой учебной документации. Ее проверка;	в течение года по графику	
3.1.5.	- подготовка ДООП к сертификации и прохождение ее процедуры;	апрель- июнь	
3.1.6.	- подготовка, совместно с педагогами, рабочих ДООП и календарно-учебных графиков к работе в летний период	май	
3.2.	Обновление электронной версии банка дополнительных общеобразовательных программ	сентябрь	методист
3.3.	Рецензирование и подготовка к утверждению учебно-методической продукции педагогических работников учреждения	в течение года по мере необходимости	методист

3.4.	Подготовка необходимого учебно-методического материала для размещения на сайте учреждения	в течение года по мере необходимости	методист, зам. директора
3.5.	Методическое обеспечение педагогического мониторинга:		
3.5.1.	- по программному обеспечению образовательного процесса;	до 15 сентября	
3.5.2.	- по результативности участия обучающихся в конкурсных мероприятиях различного уровня;	в течение года	методист, заместитель директора по УВР
3.5.3.	- по удовлетворённости обучающихся и их родителей образовательной деятельностью и т.д.	второе полугодие	
3.6.	Совместно с завучем анализ образовательной деятельности по реализации ДООП на основе данных педагогического мониторинга	июнь	методист, зам. директора
3.7.	Организационно-методическое обеспечение участия обучающихся в конкурсных мероприятиях: - муниципального уровня; - регионального уровня.	в течение года по плану учреждения и областному плану	методист, педагоги
<i>IV. Организационно-методическое сопровождение муниципальных, зональных (в рамках базового) и областных (в рамках удаленной площадки по развитию ДЮТ) мероприятий проводимых учреждением</i>			
4.1	Составление плана проведения муниципальных, зональных (в рамках базового) мероприятий	август	методист
4.2.	Составление нормативно – правовой документации: проекты приказов о проведении мероприятий и итоговых; постановлений, ходатайств и т.д.	по плану проведения мероприятий	методист
4.3.	Составление к мероприятиям методической продукции:	в течение года	методист
4.3.1	- Положений, сценариев; условий проведения и подведения итогов; системы штрафов и оценок, протоколы, акта приемки, инструкции и т.д.;	по плану проведения мероприятий	
4.3.2.	- раздаточного материала (задания, опросники, схемы и т.д.;		
4.3.3.	- наградного материала;		
4.3.4.	- подготовка итогового информационного материала		
4.4.	Ведение мониторинга проведенных мероприятий	в течение года	методист
<i>V. Сетевое и межведомственное взаимодействие</i>			
5.1.	Оказание педагогическим работникам образовательных учреждений муниципалитета информационной, консультативно-методической и	в течение года, по мере спроса	методист

	практической помощи по различным направлениям дополнительного образования		
5.2.	Экспертиза и рецензирование программ ДОП в муниципальном сегменте навигатора и по требованию педагогов дополнительного образования муниципалитета	в течение года, по мере спроса	методист
5.3.	Методическое обеспечение проводимых педагогами учреждения мастер-классов для педагогических работников школ муниципалитета	по плану	методист
5.4.	Организация и проведение практических семинаров с педагогическими работниками образовательных учреждений: - для педагогических работников туристско-краеведческой направленности школ муниципалитета; - для педагогов дополнительного образования школ муниципалитета	по плану сентябрь, октябрь, апрель декабрь	методист, заместитель директора по УВР
5.5.	Привлечение педагогических работников других образовательных учреждений к проведению и судейству мероприятий различного уровня	в течение года по плану проведения	методист, заместитель директора по УВР
5.6.	Привлечение специалистов заинтересованных структур муниципалитета и области к проведению муниципальных, зональных и областных мероприятий	в течение года по плану	методист, зам. директора
<i>VI. Информационная деятельность</i>			
6.1.	Освещение информационных материалов: - по организации и проведению массовых мероприятий с обучающимися и педагогическими работниками; - по образовательной деятельности МБОУ ДО «ЦДТ «Радуга» на страницах местной печати, на сайте учреждения и в сети интернет	в течение года по мере необходимости	методист, зам. директора, педагоги
6.2.	Выпуск методической продукции педагогических работников учреждения	в течение года по мере необходимости	методист, педагоги
6.3.	Участие в регулярном обновлении сайта учреждения http://radugainz.68edu.ru/	в течение года	директор, методист, зам. директора
<i>V II. Инновационная деятельность</i>			
7.1.	Организационно-методическое обеспечение работы муниципальной	в течение года	ответственный за

	опорной площадки «Подросток и общество»	по плану работы МОП	работу МОП, директор
7.2.	Организационно-методическое обеспечение работы муниципального опорного Центра по дополнительному образованию	в течение года по плану работы МОЦ	директор, ответственный за работу МОЦ
7.3.	Организационно-методическое обеспечение работы удаленной площадки по развитию детского-юношеского туризма	в течение года по плану работы удаленной площадки и плану методической работы учреждения	методист, директор
7.3.1.	- организационно-методическое обеспечение проведения муниципальных и зональных туристско-краеведческих мероприятий для обучающихся и педагогических работников образовательных организаций;		
7.3.2	- организационно-методическое обеспечение проведения областной военно-патриотической игры «Славянка»		
7.4.	Методическое обеспечение деятельности РЦДО «Радуга» в рамках базовой организации дополнительного образования Тамбовской области.	в течение года по областному плану проведения мероприятий для обучающихся и педагогических работников и по плану методической работы учреждения	директор, методист, заместитель директора по УВР
7.4.1.	- организационно-методическое обеспечение проведения зональных этапов областных конкурсных мероприятий для обучающихся и педагогических работников образовательных организаций территорий: Гавриловский, Инжавинский, Кирсановский, Умётский муниципальные округа и г.Кирсанов;		
7.4.2	- организационно-методическое обеспечение территориальной (зональной) сетевой школы проектно-исследовательских технологий в сфере краеведения «Наследники традиций»		

РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ

№	Направление деятельности	Сроки выполнения
1.	Индивидуальные консультации для родителей учащихся	В течение года
2.	Родительское собрание по объединениям	Сентябрь-октябрь
3.	Проведение творческих мастер-классов с приглашением родителей	В течение года
4.	Участие родителей в мероприятиях, конкурсах, акциях	В течение года
5.	Анкетирование родителей по удовлетворенности качеством предоставляемых образовательных услуг	Май