

**Годовой план работы отдела по работе со школьными музеями  
туристско-краеведческой направленности  
на 2014-2015 учебный год**

Принято  
на заседании Педагогического  
совета  
«25» августа 2014 г  
Протокол № \_\_\_\_\_

«Утверждаю»  
Директор МКОУ ДОД  
«ГЦФКиС «Виктория»  
\_\_\_\_\_ И.Г. Васильев

**Цель:** Осуществление взаимодействия и координации деятельности музеев образовательных учреждений города с целью совершенствования системы патриотического и духовно-нравственного воспитания обучающихся и расширения музейного пространства города Новосибирска

**Задачи:**

1. Организация образовательного процесса в соответствии с образовательными программами туристско-краеведческой направленности.
2. Совершенствование программно-методического сопровождения образовательного процесса и оказание организационно-методической помощи педагогическим работникам, повышение педагогической компетентности и профессионального мастерства
3. Создание необходимых условий для творческого развития детей, их профессионального самоопределения, адаптации к жизни в современном обществе.
4. Соответствовать современным требованиям родителей и общественности.

**Основные направления работы ГЦФКиС «Виктория»:**

1. Организационная работа.
2. Учебная работа.
3. Учебно-воспитательная работа.
4. Учебно-методическая работа.
5. Аналитическая работа
6. Внутришкольный контроль.
7. Агитационно-информационная работа.
8. Охрана труда.
9. Финансово-хозяйственная работа.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Выход
<b>I. Организационная работа</b>				
1.	Разработка и утверждение: - годового плана школы; - годовых рабочих планов; - учебного плана;	сентябрь	Администрация	Педагогический совет
2.	Проведение набора и комплектования учебных групп	сентябрь	Педагоги дополнительного образования	Методический совет
3.	Составление и утверждение тарификации ПДО на 2014-2015 учебный год	сентябрь	Зам. директора по УВР	Педагогический совет
4.	Составление и утверждение расписания учебных занятий на 2014-2015 учебный год	сентября	Зам.директора по УВР	Методический совет
5.	Составление и утверждение календаря городских массовых мероприятий и конкурсов	сентябрь	Зам.директора по УВР, методист, ПДО	Методический совет
6.	Подготовка к проведению городских массовых мероприятий	согласно календарному	Начальник отдела, методист, ПДО	Положения о конкурсах,

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Выход
		плану		фестивалях
7.	Планирование работы с детьми в осенние, зимние, весенние каникулы	по плану	Зам. директора по УВР, ПДО отдела	Методический совет
8.	Подготовка и сдача отчётов по форме 1-ДО	декабрь	Зам. директора по УВР	
9.	Анализ работы за 2014-2015 учебный год	май	Зам. директора по УВР, ПДО отдела	Методический совет
10.	Составление плана работы на летние каникулы, профильную смену	июнь	Зам. директора по УВР	Методический совет
<b>II. Учебная работа</b>				
1.	Проведение учебно-практических занятий по учебным программам	в течение года	ПДО отдела	
2.	Проведение контрольных недель	в течение года	ПДО отдела	Справка
3.	Обобщение данных контрольно-годовых тестирований, обработка и анализ	июнь	Зам. директора по УВР, ПДО отдела	Аналитическая справка Педагогический совет
4.	Проведение мероприятий согласно календарному плану городских массовых дел	в течение года по плану	методист, ПДО	Оценочные листы, отчёты
5.	Консультации и подготовка к участию в конкурсах обучающихся	в течение года по плану	методист, ПДО	Отчёты
6.	Проведение летней оздоровительной смены	июнь	Директор, зам. директора по УВР, ПДО	Отчёт
<b>III. Учебно-воспитательная</b>				
1.	Ознакомление обучающихся с инструкциями по ТБ	сентябрь-октябрь	Зам. директора по УВР, ПДО	Отчет
2.	Проведение родительских собраний	октябрь, апрель	Администрация, ПДО	Протоколы
3.	Участие в городских массовых мероприятиях, праздниках	в течение года	Администрация, ПДО	Положения, сценарии
4.	Организация досуга воспитанников в каникулярное время	в период каникул	Администрация, ПДО	
<b>IV. Учебно-методическая работа</b>				
1.	Подготовка к педагогическим советам	1 раз в квартал	Зам. директора по УВР, методист	
2.	Подготовка и проведение Методических советов	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР, методист	Протоколы заседаний
3.	Проведение открытых занятий	В течение года по плану	ПДО	Аналитические справки
4.	Обобщение опыта	в течение года	ПДО	Выступление на педагогических, методических советах,
5.	Работа над оформлением методических материалов	в течение года	Методист, ПДО	Методические разработки
6.	Индивидуальная работа с педагогами дополнительного образования	в течение года	Директор, зам. директора по УВР, методист	Посещение и анализ учебных занятий, собеседование с ПДО
7.	Работа по самообразованию и	в течение года	ПДО	Выступление на

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Выход
	саморазвитию.			конференциях, совещаниях
8.	Повышение квалификации	в течение года	Директор	Выступление на педагогических, методических советах, обучение на курсах повышения квалификации
<b>V. Аналитическая работа</b>				
1.	Составление отчетов о результатах срезовых и итоговых контрольных испытаний	декабрь, июнь	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
2.	Предоставление отчета о комплектовании учебных групп отдела по работе со школьными музеями в 2014-2015 уч. году	сентябрь	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
3.	Подготовка и сдача отчетов по форме 1-ДО	декабрь	Зам. директора по УВР	
4.	Составление самоанализа работы за 2015 год	апрель	Директор, зам. директора по УВР	
<b>VI. Внутришкольный контроль</b>				
1.	Проверка комплектования учебных групп на 2014-2015 учебный год	сентябрь	Зам.директора по УВР	Аналитическая справка Методический совет
2.	Проверка журналов учебных занятий	1 раз в четверть	Начальник отдела, методист	
3.	Проверка наличия медицинских справок воспитанников.	ноябрь	Зам. директора по УВР	Методический совет
4.	Проверка наполняемости групп во время учебных занятий	октябрь	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
5.	Проверка своевременного оформления личных карточек воспитанников	Ноябрь	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка. Методический совет
6.	Своевременный инструктаж воспитанников по ТБ	сентябрь	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
7.	Проверка сохранности контингента за I полугодие	январь	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
8.	Контроль за выполнением программного материала	май	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
9.	Контроль за проведением срезовых и итоговых контрольных испытаний	декабрь, май	Зам. директора по УВР	Аналитическая справка
<b>VII. Агитационно-информационная работа.</b>				
1.	Освещение в СМИ о проведении городских массовых мероприятий патриотической направленности	в течение года	Администрация, методист	
2.	Ведение сайта	в течение года	администрация, методист	Информация по разделам сайта
<b>VIII. Охрана труда</b>				
1.	Ознакомить ПДО, под роспись, с правилами по технике безопасности при проведении учебных занятий.	сентябрь	Администрация	

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственные</b>	<b>Выход</b>
2.	Ознакомить учащихся с правилами по технике безопасности во время учебных занятий и при проведении массовых мероприятий	в течение года	ПДО	
<b>IX. Финансово-хозяйственная деятельность</b>				
1.	Составление смет расходов по проведению конкурсов	Сентябрь	Начальник отдела, методист	Сметы