

Согласовано  
на педагогическом совете  
протокол №1  
от «29» августа 2025 г.

Утверждаю:  
Директор МАОУ ДО ДДиЮ «Факел»  
\_\_\_\_\_ Е. Ф. Акимова

## **План работы учебно-методической части на 2025-2026 учебный год**

***Тема: Совершенствование методического сопровождения образовательной деятельности с целью успешной социализации обучающихся через их личностный рост и профессиональное самоопределение.***

***Предсовет*** – 4 раза в год (август, январь, март, май) (анализ работы, диагностика, корректировка результатов, решение, выполнение решений)

- август – перспективы и направления деятельности образовательного учреждения на предстоящий учебный год
- январь – подведения итогов первого полугодия, корректировка образовательной деятельности
- март-подведение итогов по выполнению планов, программ, внедрения новых педагогических технологий
- май – анализ образовательной деятельности по итогам года

***Методический совет*** – 4 раз в год (октябрь, декабрь, январь, май) координация методической работы, планирование и регулирование методической деятельности, анализ и оценка результатов методической работы, координация деятельности творческих, проблемно-творческих и наставнических групп

***Совещание при директоре*** – 1 раз в месяц (организационно-методическое сопровождение образовательной деятельности учреждения)

***Совещание методистов, СПДО***– 1 раз в 2 недели (обеспечение условий для планомерной, организованной методической работы, анализа, коррекции и регулирования ее в течение всего учебного года)

***Проблемно-творческие группы*** – ежемесячно – по направлениям образовательных программ: художественная, социально-гуманитарная, физкультурно-спортивная, техническая, естественно-научная, а также аттестации педагогических работников, других направлений деятельности.

№ п/п	Мероприятие	Содержание	Сроки	Ответственный
<b>1. Учебно-методическое сопровождение образовательного процесса</b>				
1	<b>Организация образовательного процесса</b>	Подготовка планирующей документации (планы, программы, расписание и др.)	Август	Зам. директора по УР, методисты
2		Обеспечение образовательного процесса (журналы, оформление кабинетов, оснащение ТСО)	Август	Зам. директора по УР, методисты
3		Формирование и организация работы проблемно-творческих групп по направлениям образовательных программ	Август	Зам. директора по УР, методисты
4		Планирование работы проблемно-творческих групп	Сентябрь	Методисты
5		Комплектование обучающихся в творческие объединения	Август – сентябрь	Методисты, педагоги ДО
6		Проведение родительских собраний	Август-сентябрь	Методисты, СПДО
7		Расписание учебных занятий	Сентябрь	Зам. директора по УР
8			Размещение информационных материалов об организации учебного процесса на сайте учреждения	Сентябрь, в течение года
		Подготовка и выдача сертификата обучающимся по итогам освоения ДОП	Май	Зам. директора по УР
		Переводы и отчисление обучающихся по итогам года	Май	Зам. директора по УР
9	<b>Контроль организации учебного процесса</b>	Контрольный срез соблюдения единых требований к ведению документации выполнения учебных календарных графиков	Октябрь	Зам. директора по УР
10		Контрольные срезы по выполнению Муниципального задания (наполняемость групп)	Октябрь, январь	Зам. директора по УР
11		Контрольные срезы по наполняемости творческих объединений	Декабрь, апрель	Зам. директора по УР

12		Проведение итоговых занятий	Декабрь, апрель	Зам. директора по УР, методисты, СПДО
13		Контрольные срезы по требованию	В течение года	Зам. директора по УР, СПДО
14		Сдача отчетной документации электронные журналы (дето/час)	ежеквартально	Зам. директора по УР, Шипилова Н.В.
15		Отчеты о работе проблемно-творческих групп	ежемесячно	Методисты, СПДО
16		Предварительное комплектование на следующий год (отчисление, перевод)	Май	СПДО, Педагоги ДО
17		Творческие отчеты по итогам года (анализ работы, перспективные планы)	Май	Все педагогические работники
<b>2. Взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся</b>				
18	<b>Организация работы</b>	Проведение родительских собраний на начало учебного года, индивидуальных встреч, тематических собраний	Сентябрь в течение года	СПДО, педагоги ДО
19		Проведение совместных занятий и досуговых мероприятий	В течение года	Педагоги ДО
20		Организовывать и проводить индивидуальные и групповые встречи (консультации) с родителями (законными представителями) обучающихся с целью лучшего понимания индивидуальных особенностей	В течение года	Педагог ДО, педагоги-психологи
21		Повышение психолого-педагогической компетентности родителей (законных представителей) в формате консультаций, тренингов, бесед	В течение года	педагоги-психологи
22		Анкетирование родителей удовлетворенность качеством образования	Май	Зам. директора по УР
<b>3. Сетевое взаимодействие с образовательными организациями города Томска разного уровня</b>				
23	<b>Организация работы в рамках сетевого</b>	Заключение договоров о сотрудничестве с образовательными организациями города	Август-сентябрь	Зам. директора по УР, СПДО
24		Проведение информационно-рекламных «Кругосветок»	Сентябрь, февраль	Зам. директора по УР педагоги ДО, методисты

25	<b>Взаимодействия с образовательными организациями города Томска</b>	Организация мероприятий в каникулярное время	Ноябрь, январь, апрель	Зам. директора по УР, СПДО, педагоги ДО, методисты
26		Отчет по итогам года	Май	Зам. директора по УР
27		Организация работы муниципальных площадок ИМЦ: <ul style="list-style-type: none"> <li>• по сопровождению молодых специалистов,</li> <li>• этнокультурной направленности,</li> <li>• гражданско-патриотической направленности</li> </ul>	По графику	Зам. директора по УР, СПДО, Методисты
<b>4. Повышение профессиональной компетентности педагогов</b>				
28	<b>Методическое сопровождение педагогических работников</b>	1.Формирование системы аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности и на установление квалификационной категории (проведение установочного семинар, оказание методической помощи педагогам в подготовке аттестационных документов на квалификационную категорию, организация работы аттестационной комиссии учреждения); 2.Формирование базы профессиональных педагогических курсов повышения квалификации. Мониторинг профессиональных курсов. Оказание помощи в оформлении заявок.	В течение года По графику	Зам. директора по УР Суховецкая Г.Н. - методист
29		Информирование педагогических работников об участии в конкурсах, конференциях, фестивалях разного уровня, в том числе ведение мониторинга участия. Оказание методического сопровождения при подготовке конкурсных материалов педагогов. Формирование методической копилки (электронный формат). Внутренний аудит конкурсных материалов педагогических работников.	В течение года	Ярославцева Л.Р, методист
30		Методическая деятельность (разработка методической продукции, обобщение педагогического опыта на разных уровнях). Формирование заявок от педагогов на размещение методического материала в Региональном Банке эффективных практик	В течение года	Красноперова Я.Н., методист Педагогические работники
31		Организация внутренних обучающих семинаров для педагогов по актуальным темам:	В течение года	Заместитель директора по УР,



40	<b>Мониторинг личностного роста обучающихся ОУ</b>	Аналитические содержания дополнительных общеобразовательных программ и корректировка	Май	Зам. директора по УР
41	<b>Мониторинг профессионального роста педагогов</b>	Систематизация данных по аттестации педагогических работников	Август	Зам. директора по УР
42		База данных профессионального роста педагогов: участие в конкурсах, обобщение опыта, методические разработки, размещение материалов в Банке эффективных практик.	В течение года	Зам. директора по УР, СПДО, Красноперова Я.Н.
43		Мониторинг профессиональных конкурсов, курсов, обобщение опыта педагогов	В течение года	Зам. директора по УР, методисты
44	<b>Мониторинг успешности обучающихся</b>	Мониторинг достижений учащихся и творческих объединений (результаты учащихся участия в конкурсах, выставках, конференциях)	Ежемесячно Май	Зам. директора по УР, СПДО, ПДО
45	<b>Мониторинг качества образовательной деятельности</b>	Анкетирование родителей (законных представителей) о качестве предоставляемых образовательных услуг на сайте образовательного учреждения	Май	СПДО
<b>7. Проблемно - творческие группы по направлениям образовательных программ, аттестации педагогов</b>				
46	<b>Организация работы</b>	Формирование проблемно-творческих групп по направлениям образовательных программ, аттестации	Сентябрь	Зам. директора по УР
47		Планирование деятельности проблемно-творческих групп	Сентябрь	СПДО
		Проведение заседаний	в течение года	СПДО
48		Методическое сопровождение педагогов проблемно-творческой группы (консультирование, подготовка к аттестации, методические разработки, подготовка к конкурсам, выступления, статьи)	В течение года	Методисты
49		Отчеты о работе проблемно-творческих групп	Ежемесячно	СПДО, Методисты
50		Анализ работы по итогам 1-полугодия, по итогам года	Декабрь, Май	СПДО, Методисты
<b>8. Проблемно-творческая группа по подготовке педагогических работников к аттестации</b>				

51	<b>Организация работы</b>	Утверждение Положения «О порядке проведения аттестации педагогических работников организации, осуществляющих образовательную деятельность»	Август, сентябрь	Зам. директора по УР, Суховецкая Г.Н., методист
52		Проведение инструктивно-методического семинара об особенностях процедуры аттестации с педагогическими работниками в 2025-2026 учебном году	Октябрь	
53		Создание и утверждение аттестационной комиссии по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Сентябрь	Зам. директора по УР
54		Консультирование педагогических работников в аттестационный период	В течение года	Суховецкая Г.Н., Методисты (закрепление педагогов)
55		Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Ноябрь	Зам. директора по УР
<b>9. Проблемно - творческая группа - создание условий для поддержки одаренных детей, детей с ОВЗ, детей с инвалидностью</b>				

56	<b>Организация работы</b>	Совершенствование положений	Сентябрь	Зам. директора по УР
57		Разработка дополнительных общеобразовательных программ по одаренным детям, адаптированных ПДО	Август-сентябрь	Зам. директора по УР, СПДО
58		Сопровождение творческих коллективов одаренных детей, детей с ОВЗ, с инвалидностью	В течение года	Зам. директора по УР, СПДО
59		Отчет о работе по итогам 1-ого полугодия и года	май	Зам. директора по УР, СПДО
60		Мониторинг достижений, развития	В течение года	Зам. директора по УР, СПДО

<b>10. Проблемно-творческая группа по подготовке педагогических работников к участию в конкурсах, в том числе профессиональных</b>				
61	<b>Организация работы</b>	Мониторинг профессионального конкурсного пространства	Сентябрь	Ярославцева Л.Р.
62		Формирование группы педагогических работников для участия в профессиональных конкурсах по направлениям	Октябрь	Ярославцева Л.Р.
63		Подготовка педагогических работников к участию в конкурсах	По графику	Ярославцева Л.Р.

64		Подготовка информационно-методических материалов по итогам участия в конкурсах педагогических работников	По итогам мероприятий	Красноперова Я.Н.
65		Подготовка конкурсных аналитических материалов для участия образовательного учреждения в конкурсах различного уровня.	В течение года	Ярославцева Л.Р.
66		Аналитические материалы по итогам года	Май	Ярославцева Л.Р., Красноперова Я.Н.
<b>10. Отчетная документация на уровне Департамента</b>				
67	<b>Показатели деятельности учреждения</b>	Документы на начало учебного года – Образовательная программа ОУ, Дорожная карта ОУ, План работы ОУ на 2025-2026 учебный год	Август-сентябрь	Зам. директора по УР
68		Расписание на сайт ОУ	Август	Зам. директора по УР
69		Объемные показатели - комплектование (Департамент)	Сентябрь	Зам. директора по УР
70		План работы по наставничеству (ИМУ)	Сентябрь	Зам. директора по УР
71		Отчет по дето/часам (электронный журнал)	Ежеквартально	Зам. директора по УР
72		Муниципальное задание (Департамент)	Декабрь, январь	Зам. директора по УР
73		Комплектование (сверка с ПФДО) Департамент	Октябрь	Зам. директора по УР
74		Целевые показатели (Департамент)	Октябрь, февраль	Зам. директора по УР
75		Отчет о наличии программ ОВЗ (ИМЦ)	Ноябрь	Зам. директора по УР
76		Отчет зачисление на ДОП в рамках городских программ (Департамент)	Ноябрь	Зам. директора по УР
77	Отчет 1-ФК статистика (Департамент)	Декабрь	Зам. директора по УР	

78	Отчет по 1-ДО (Департамент, Статистика)	Февраль	Зам. директора по УР
79	Самообследование (Департамент) и на сайт ОО	Апрель	Зам. директора по службам
80	Заявка на курсовую подготовку на 2025-2026 учебный год (ИМЦ)	Апрель	Зам. директора по УР
81	Запрос статистики по итогам года (Департамент)	Май	Зам. директора по службам
82	Анализ работы образовательного учреждения за 2025-2026 уч. год на сайт ОУ	Июнь	Зам. директора по службам