**ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дела, мероприятия | Сроки | | Ответственные |
| 1 | Организация работы методических семинаров с целью повышения педагогического мастерства пдо и других педагогических кадров ЦВР:  Приложение №7 | По плану - графику | | Заместитель директора |
| 2 | Организация работы по повышению профессионального, педагогического мастерства и квалификации педагогов д/о:  -направление педагогов на областные, профильные курсы ГОУ ДПО Ростовский областной институт повышения квалификации и переподготовки работников образования;  -участие в работе конференций, совещаний, семинаров, проводимых Министерством образования Ростовской области, ОЦДОД и другими учреждениями и ведомствами по профилю работы;  -проведение открытых занятий, массовых мероприятий с последующим анализом;  -участие в работе семинаров РМК;  -организация взаимопосещения занятий, парной работы педагогов д/о с целью обмена опытом работы и взаимопомощи;  -обсуждение материалов с курсов, с совещаний, конференций – на МС, МО ПДО, на совещании при директоре. | по плану  ГБОУ ДПО РО ИПК и ПРО    По плану  По графику  в теч. учеб.  года | | Директор  ПДО  Заместитель директора  Методист |
| 3 | Подготовка материалов и документации к тарификации:  -собеседование по предварительному комплектованию с педагогами д/о;  -утверждение тарификации на новый учебный год. | март-  апрель,  август-  сентябрь | | Директор,  Заместитель директора |
| 4 | Мониторинг качества образовательной деятельности:  -контроль за ходом формирования учебных групп, наполняемостью и посещаемостью занятий (итоги контроля на заседаниях отделов, при директоре, приказ по ЦВР);  -о соблюдении техники безопасности, санитарно-гигиенических норм при проведении занятий и досуговых программ (итог-приказ);  -контроль за подготовкой детских объединений к смотрам, конкурсам, фестивалям, выставкам;  -контроль деятельности педагогов д/о с последующим анализом (Приложение № 5);  -воспитательная работа с обучающимися на занятиях и во внеурочное время, во время каникул;  -о выполнении учебных программ. | октябрь,  январь,  май  1 полугодие  в теч. учебного  года  в теч.  уч.года  по плану | | Директор,  Заместитель директора  методист  Заместитель директора  методист  Заместитель директора  педагог-организатор  ПДО  Директор,  Заместитель директора  методист |
| 5 | Организация работы семинаров с целью повышения педагогического мастерства, оказание методической помощи и обмена опытом для:  -зам. директоров по ВР и педагогов-организаторов МОО района;  (Приложение № 8) | в течение учебного года | | Заместитель директора |
| 6 | Организация совместных мероприятий МУ «Отдел образования Администрации Константиновского района» с образовательными и другими организациями, учреждениями и ведомствами города и района.  (Приложение № 9). | в течение учебного года | Педагог-организатор | |
| 7 | Организация культурно-досуговой деятельности МБУ ДО ЦВР  (Приложение № 10) | в течение учебного года | Педагог-организатор | |