СОГЛАСОВАНО
Начальник управления культуры и спорта
администрации МР «Княжпогостский»
_____М.Г. Гойда
«____»_____2021г.

Приложение к приказу
МАО ДО «ДШИ» г.Емва
от 09.06.2021 № 62-од

ПЛАН РАБОТЫ
МАО ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» г. ЕМВА
НА 2021-2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

ЦЕЛИ:

- ***- выявление одаренных детей в раннем детском возрасте;***
- ***- создание условий для художественного образования и эстетического воспитания детей;***
- ***- приобретение детьми знаний, умений и навыков в области выбранного вида искусств;***
- ***- приобретение детьми опыта творческой деятельности;***
- ***- осуществление подготовки детей к получению профессионального образования в области искусств;***
- ***- сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия.***

ЗАДАЧИ:

- ***- выявление и отбор учащихся, имеющих склонности и способности к обучению игре на музыкальных инструментах, пению, хореографии, изобразительному, декоративно-прикладному искусству, и желающих совершенствовать свои знания в выбранной области искусства;***
- ***- формирование в процессе обучения познавательной активности, умение приобретать и творчески применять полученные знания в содержательном досуге и в процессе активной самостоятельной работы, организация свободного времени;***
- ***- профессиональная ориентация учащихся;***
- ***- адаптация детей к жизни в обществе;***
- ***- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни и развитие эстетических потребностей и вкусов учащихся;***
- ***-сохранение контингента обучающихся;***
- ***-создание комфортной образовательной среды на основе индивидуальной работы с учащимися, формирование у них навыков самоконтроля как средства развития личности;***
- ***-повышение рейтинга ДШИ через участие учащихся в концертах и конкурсах различного уровня;***
- ***-расширение контактов в рамках межведомственного взаимодействия с учреждениями культуры и образования, предприятиями и организациями.***

АДМИНИСТРАТИВНАЯ РАБОТА

№/№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Утверждение планов работы отделений, коррекция общешкольного плана работы	Начало сентября	Администрация, заведующие отделениями
2.	Комплектование классов	с 26 августа по 10 сентября	Зам. директора
3.	Корректировка и утверждение учебной нагрузки преподавателей	1-ая неделя сентября	Директор, зам. директора
4.	Утверждение расписания уроков	до 10 сентября, за 3 дня до начала четверти	Директор Зам. директора
5.	Подготовка и утверждение приказов по личному составу: -о назначении зав. отделениями и классных руководителей; - о доплатах (стимулирующих, за качество, компенсационных); - о приёме и увольнении; -об утверждении решений Аттестационной комиссии Школы; - о поощрении за успехи в работе.	-До 01 сентября -Ежемесячно до 25 числа -по заявлениям -по плану-графику аттестации -раз в полугодие	Директор Секретарь учебной части, Зам. директора, Председатель Экспертного Совета ДШИ
6.	Организация ВСОКО	Постоянно, по отдельному плану, утвержденному до 15 сентября	Заместитель директора
7.	Подготовка и утверждение приказов по учебному составу: - о приёме, переводе, отчислении, предоставлении акад. отпуска; -о предоставлении льготы и перерасчёте родительской платы и целевого взноса; -о поощрении за успехи в учёбе.	ежемесячно по заявлениям, по справкам, раз в полугодие	Директор Секретарь учебной части, Зам. директора, заведующие отделениями
8.	Подготовка и утверждение приказов по отпускам и командировкам.	В соответствии с графиком отпусков, планом повышения квалификации и планом участия в выездных фестивалях и конкурсах	Директор Секретарь учебной части, Заместитель директора
9.	Подготовка и утверждение приказов по основной деятельности: - по утверждению нормативно-правовой документации по пожарной и антитеррористической безопасности, охране труда и технике безопасности, гражданской обороне; -по Карте локальных актов ДШИ; - по утверждению положений о школьных конкурсах;	сентябрь в течение года по плану работы	Директор Начальник хозотдела секретарь учебной части Директор Заместитель директора секретарь учебной части

	-другие.	в течение года	
10.	Заполнение и утверждение табелей учета рабочего времени на преподавателей, техперсонал, АХП и директора	до 25 числа текущего месяца	Зам. директора, Секретарь учебной части Начальник хозотдела Директор
11.	Участие в еженедельных совещаниях (планёрках) управления культуры и спорта АМР «Княжпогостский»	По плану УКиС	Директор
12.	Участие в районных совещаниях	По приглашению	Директор
13.	Участие в Совещании директоров ДШИ	По приглашению	Директор
14.	Проведение совещаний (планерок) с заведующими отделениями	По вторникам в 11 час.30 мин.	Директор секретарь учебной части
15.	Проведение заседаний Экспертного совета по установлению доплат.	При необходимости до 20 числа	Председатель Экспертного совета, заведующие отделениями
16.	Проведение мероприятий по охране труда, технике безопасности, пожарной и антитеррористической безопасности, ГО и ЧС: 1.Подготовка и утверждение соответствующих приказов и инструкций; 2.Организация учебных тренировок по эвакуации учащихся и сотрудников Школы; 3. Проведение инструктажей: (вводного, на рабочем месте); -периодических; -к Новому году и к мероприятиям -внеплановых. 4.Контроль температурного режима; 5. Прохождение работниками медосмотра и диспансеризации. 6. Работа с учащимися и их родителями (законными представителями) по ознакомлению с Инструкциями по технике безопасности на уроках, Правилами поведения учащихся и режима занятий. 7. Подготовка к утверждению Плана прохождения обучения админ-хоз. персонала и преподавателей по вопросам безопасности функционирования ДШИ (охрана труда, антитеррор, ПБ, сан-гигин., оказание первой помощи, теплобезопасность, электробезопасность, ГОиЧС).	июнь-сентябрь Не менее 2-х раз в год (сентябрь, апрель) При приёме на работу 1 раз в полугодие За 5 дней до мер-я По необходимости ежедневно май-июнь сентябрь, ноябрь, январь, март До 15 сентября	Директор Инспектор по кадрам Директор Начальник хозотдела Инспектор по кадрам Начальник хозотдела-для техперсонала Инспектор по кадрам-для работников ДШИ Начальник хозотдела Инспектор по кадрам Классные руководители Инспектор по кадрам, нач.хозотдела
17.	Работа с родителями: 1.Организация общешкольных родительских собраний 2. Утверждение нового Совета	Сентябрь, апрель Сентябрь	Директор Заместители директора Классные руководители Зам.директора,

	родителей и организация его работы 3. Организация родительских собраний по классам по итогам обучения и тематических 4.Организация участия родителей в открытых уроках 5. Индивидуальная работа с родителями	1 раз в четверть Не реже 1 раза в четверть По плану открытых уроков Постоянно	секретарь учебной части Классные руководители Зам. директора, Классные руководители Администрация Классные руководители
18.	Участие в работе Наблюдательного Совета	Не реже 1 раза в квартал	Директор, Грихонина Т.А.
19.	Организация и участие в работе закупочной комиссии, ведение документации на сайте, обновление документации о закупках.	Не реже 1 раза в квартал	Закупочная комиссия, Грихонина Т.А.
20.	Организация публикаций о ДШИ в СМИ.	Постоянно	Зам.директора, зав. отделениями, секретарь учебной части
21.	Размещение информации о деятельности ДШИ на сайте ДШИ, на сайте bus.gov, на странице VK	Постоянно, по нормативным срокам	Секретарь учебной части

УЧЕБНО - МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

п/п	Наименование работы	Сроки проведения	Ответственный
1.	Проведение заседаний Педагогического совета: - по утверждению решений Приёмной комиссии, учебных планов и годовых календарных графиков работы; -по подведению итогов учебной четверти; -по подведению итогов учебного года; -по вопросам текущей деятельности	Август (сентябрь), ноябрь, декабрь, март, май, по необходимости	Директор Заместитель директора заведующие отделениями секретарь учебной части
2.	Проведение заседаний Методического Совета Школы	1 раз в четверть	Зам. директора
3.	Проведение заседаний Методических объединений на отделениях	Не реже 1 раза в четверть	Зам. директора, заведующие отделениями
4.	Аттестация преподавателей: 1.Организация аттестации преподавателей на соответствие занимаемой должности, в том числе: - Уточнение списка аттестуемых работников и утверждение приказом ДШИ Перспективного плана аттестации, Плана-графика аттестации на учебный год; - утверждение списка Аттестационной комиссии Школы; - Организация работы Аттестационной комиссии Школы;	В течение учебного года сентябрь сентябрь В течение учебного года	Директор Зам. директора Зам. директора Директор секретарь учебной части Зам. директора

	- Посещение уроков аттестуемых; - Подготовка приказов по проведению аттестации в учебном году и об утверждении решений Аттестационной комиссии; - Оформление документации по аттестации преподавателей (журналы, протоколы заседаний с решениями, выписки из решений, заполнение личных дел аттестуемых работников). 2. Аттестация на присвоение квалификационной категории: - рассмотрение и утверждение или отвод документов портфолио преподавателей на аттестацию; - участие в работе районной Аттестационной комиссии УО и МП АМР «Княжпогостский».	По отдельному плану сентябрь по итогам аттестации в соответствии с утверждённым порядком По мере поступления в течение года По приглашению	Зам. директора Директор Секретарь учебной части Секретарь учебной части Директор, зам.директора Зам. директора
5.	Повышение квалификации преподавателей и работников ДШИ в соответствии с требованиями законодательства об образовании.	По отдельному плану	Зам. директора, Зав. отделениями
6.	Организация открытых уроков преподавателей.	По отдельному плану	Зам. директора, Зав. отделениями
7.	Организация зачётных мероприятий: -Зачеты, контрольные уроки; - Технические зачеты; - Творческие просмотры(Живопись) - Отчетные выставки	Конец 2,3,4 четверти Октябрь, март Декабрь В течение года	Зав. отделениями
8.	Организация Академических концертов на отделениях народных и духовых инструментов и фортепиано.	Ноябрь, декабрь, апрель	Зав. отделениями, Зам. директора
9.	Общешкольный академический концерт учащихся 1,4 классов по ДПОП	май	Зав. отделениями, Зам. директора
10.	Организация внутришкольного контроля: -Взаимопосещение уроков преподавателями; - Посещение уроков администрацией Школы; - Проведение общешкольного мониторинга качества образования.	В течение года по отдельным планам, утвержденным до 15 сентября	Зам. директора, Зав. отделениями Зам. директора, Зав. отделениями Зам. директора
11.	Рассмотрение и утверждение Плана Методической работы преподавателей, отделений школы	До 15 сентября	Зав. отделениями, Зам. директора.
12.	Индивидуальные консультации педагогов по методической работе, по работе с нормативно-правовой документацией	в течение учебного года	Зам. директора

13.	Организация и подготовка материалов Самообследования Школы и Публичного отчета о деятельности Школы с публикацией их на сайте Школы	До 20 апреля 2022г.	Директор Заместитель директора заведующие отделениями секретарь учебной части
14.	Итоговая аттестация	Май 2022г.	Зам.директора, зав.отделениями
15.	Работа в системе ГИС ЭО	Постоянно	Заместитель директора, преподаватели, секретарь учебной части.

УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№/№ п/п	Мероприятия	Дата	Место проведения	Ответственные
1	***Мероприятия в рамках проекта «Я помню! Я горжусь!»***			
1.1	Выставка работ учащихся художественного отделения, посвященная 77-летию Победы в ВОв	Апрель- май 2022 г.	Выставочный зал	Григорьева Ю.О.
1.2	Участие в городском мероприятии на площади, посвящённом Дню Победы в ВОв.	9 мая 2022г.	г.Ема	Администрация, зав.отделениями
1.3	Акция «Сирень Победы» в честь первого директора ДШИ, участника ВОв. Тягинова В.А.	Май 2022г.	Территория ДШИ	Администрация, зав.отделениями
1.4	Праздничная концертно-театрализованная программа учащихся и преподавателей ДШИ «Сирень Победы»	9 мая 2022г.	Площадь ДШИ	Администрация ДШИ, зав.отделениями
2	***Мероприятия в рамках проекта «Пою моё Отечество»***			
2.1	Использование национального компонента в рамках изучения образовательных программ	В течение года	ДШИ	Зам. директор, зав. отделениями
2.2	Участие в республиканском мероприятии, посвященном 100-летию Республики Коми	22 августа 2021 г.	г.Сыктывкар	Администрация, зав.отделениями
2.3	Участие в районном совещании работников культуры (исполнение творческих номеров с национальным компонентом)	Март 2022 г.	ДШИ	Администрация, зав.отделениями
2.4	Видеоуроки, классные часы (заочные экскурсии) о художниках Республики Коми, исторических событиях Республики, архитектурных памятниках.	В течение года, по отдельному плану, утвержденному до 15 сентября	ДШИ	Зав. отделениями, Зав.филиалом библиотеки (по соглас.)

3	***Мероприятия в рамках проекта «Удивительный мир прекрасного»***			
3.1	Творческое сотрудничество с организациями культуры и искусства Республики Коми	По отдельному плану, утвержденному до 15 сентября	ДШИ	Администрация ДШИ
3.2	Творческое сотрудничество с организациями культуры и искусства г.Емва	В течение года	ДШИ	Администрация ДШИ
3.3	Тематические и итоговые выставки творческих работ учащихся художественного отдел.	В течение года, по плану художественно го отделения	ДШИ	зав. художественным отделением
3.4	Тематические и итоговые выставки учащихся подготовительного отделения	В течение года, по плану подготовит. отделения	ДШИ	Зав.подготовительн. отделением, зав. художественным отделением
3.5	Выставка творческих работ учащихся художественного отделения с инструментальным оформлением учащихся музыкальных отделений «Удивительный мир прекрасного» в рамках акции «Ночь искусств».	Ноябрь 2022 г.	ДШИ, Выставочный зал	Зам. директора, зав. отделениями
4	***Мероприятия в рамках проекта «К вершинам творчества»***			
4.1	Участие в Международном фестивале православной песни и духовной поэзии «Вера, Надежда, Любовь»	Октябрь 2021 г.	г.Сыктывкар	Зам. директора, зав.теоретико-хоровым отделением
4.2	Участие в региональном этапе Международного конкурса детского творчества «Красота Божьего мира»	Октябрь 2021 г.	г.Сыктывкар	Зам.директора, Зав.художественны м отделением
4.3	VI Межрайонный конкурс «Осенние этюды» им. А.П.Кузнецова среди учащихся музыкальных отделений ДШИ, ДМШ	Первая неделя ноября 2021 г.	ДШИ	Администрация ДШИ, зав.музыкальными отделениями
4.4	Участие в межрегиональном открытом конкурсе детского и юношеского изобразительного искусства «Мир, в котором мы живем»	Ноябрь 2021 г.	г.Сыктывкар	Зам.директора, Зав.художественны м отделением
4.5	Участие в Межрегиональном конкурсе «Рождественские искорки»	Декабрь 2021 г.	г. Коряжма	Зам.директора, зав.народным отделением
4.6	Концерт выпускников теоретико-хорового отделения (Пришва У., Серёгина Л., Морозова А.), посвященный 60-летию ДШИ	Январь 2022 г.	ДШИ	Зам.директора, зав. теоретико-хоровым отделением

4.7	Концерты выпускников отделений ДШИ, посвященные 60-летию ДШИ	Февраль-март 2022г.	ДШИ	Администрация ДШИ, зав. отделениями
4.8	Участие во Всероссийском конкурсе юных художников «Синяя птица»	Февраль 2022г.	г. Котлас	Зам.директора, зав.художественны м отделением
4.9	Муниципальный конкурс исполнителей на народных инструментах им. А.И.Иконникова	Февраль 2022 г.	г.Печора	Зам. директора, зав отделением народных и духовых инструментов
4.10	Участие в Республиканской олимпиаде по музыкально-теоретическим дисциплинам «Музыкальные игры»	Март 2022 г.	г.Сыктывкар	Зам. директора, зав.теоретико-хоровым отделением
4.11	Участие в Республиканском конкурсе детского художественного творчества «По реке времени»	Март-апрель 2022 г.	г.Сыктывкар	Зам. директора, Зав. художественным отделением
4.12	Участие в межрайонном конкурсе «Роднички Севера»	Март 2022 г.	г.Микунь	Зам. директора, зав отделениями
4.13	Отчетные концерты хореографического ансамбля «Радуга» и АНИ «Гармония» для защиты коллективов на присвоение звания «Образцовый»	Декабрь 2021г., апрель 2022г.	ДШИ	Администрация ДШИ, зав. хореографическим отделением и отделением нар. и духовых инструм.
4.14	Участие в Республиканском конкурсе «Звонкие голоса»	Март-апрель 2022 г.	г.Сыктывкар	Зам.директора, зав.теоретико-хоровым отделением
4.15	Творческий отчет, посвященный 60-летию ДШИ	Май 2022г.	ДШИ	Директор, Зам.директора, зав. отделениями
4.16	Участие в Межрегиональном детском фестивале-конкурсе национ. культур «Венок дружбы»	Июнь 2022г.	г. Сыктывкар (Дом дружбы народов РК)	Зам. директора, зав отделениями
4.17	Дополнительное участие в конкурсах по мере поступления положений и по возможности	В течение года	-	Администрация, зав.отделениями
5	***Концертно-выставочная деятельность, воспитательные мероприятия***			
5.1	«1 сентября – День знаний»- торжественное открытие начала учебного года Родительские собрания.	01.09.2021 г.	ДШИ	Администрация Зам. директора
5.2	Флеш-моб «Музыка лучше войны», посвященный Дню солидарности в борьбе с терроризмом	03.09.2021 г.	ДШИ	Зам. директора.
5.3	Анкетирование родителей учащихся 1-ых классов	Сентябрь 2021г.	ДШИ	Зам. директора, секретарь учебной

	(первичное)			части, классные руководители
5.4	Выставка работ учащихся и выпускников ДШИ «Осень»	Октябрь 2021 г.	Галерея на площади искусств	Зав. художественным отделением
5.5	Выставка работ учащихся художественного отделения «Живописная моя Республика», посвященная 100-летию Республики Коми	Ноябрь-декабрь 2021 г.	Выставочный зал ДШИ	Щербакова Н.Н., Григорьева Ю.О., Потеряхина Ю.Ю.
5.6	Анкетирование родителей учащихся «Оценка качества работы ДШИ»	Октябрь 2021г., апрель 2022г.	ДШИ	Зам. директора, секретарь учебн.части, классн. руководители
5.7	Концерт, посвященный Дню пожилых людей для пенсионеров ГУ «Дом-интернат для престарелых и инвалидов»	Октябрь 2021 г. (по согласованию)	ДИПИ	Зам. директора, зав. отделениями
5.8	Участие в праздничных мероприятиях, посвященных Дню учителя	4-6 октября 2021г.	По согласованию	Директор, Зам. директора, Зав. отделениями
5.9	Посвящение в первоклассники	Конец октября 2021 г.	Концертный зал ДШИ	Зам. директора, зав. отделениями, классн. руковод.
5.10	«Уроки дружбы» ко Дню толерантности совместно с библиотекой ДШИ	Ноябрь 2021 г.	библиотека ДШИг. Емва	Зам. директора
5.11	Концерт учащихся класса Ивановой Т.Ю.	Декабрь 2021 г.	ДШИ	Зав. отделением народных и духовых инструм.
5.12	«Новогодние утренники» для учащихся ДШИ	Декабрь 2021 г.	ДШИ	Директор, зам. директора, зав. отделениями
5.13	Выставка работ учащихся художественного отделения «Зимняя сказка»	Январь, февраль 2022 г.	Галерея на площади искусств	Зав. художественным отделением
5.14	Музыкальная открытка, посвященная Дню защитника Отечества	Февраль 2022г (по согласованию)	Организации г. Емва	Зам.директора, зав.отделениями
5.15	Выставка работ выпускников художественного отделения, посвященная 60-летию ДШИ	Февраль, март	Выставочный зал ДШИ	Заведующий художественным отделением
5.16	Вечер встречи выпускников ДШИ	Февраль 2022 г.	ДШИ	Администрация, зав.отделениями
5.17	Музыкальная открытка, посвященная 8 марта	март 2022 г. (по согласов.)	Организации г.Емва	Зам.директора, зав.отделениями
5.18	Отчетное праздничное мероприятие для учащихся подготовительного отделения	Май 2022 г.	ДШИ	Зав. и преподаватели отделения
5.19	Выставка работ учащихся художественного отделения «Весенний аромат»	Март, апрель	Галерея на площади искусств	Зав. художественным отделением

5.20	Концерт учащихся класса Бовсуновской Т.Ю.	Апрель 2022 г.	ДШИ	Зав. отделением народных и духовых инструм.
5.21	Общешкольный День здоровья	Апрель 2022г.	ДШИ	Зам. директора, зав.отделениями
5.22	«Физкультминутки»	1 раз в четверть	ДШИ	Зам. директора, зав.отделениями
5.23	Профориентационные концерты.	Апрель-май 2022 г.	СОШ, Детские сады г.Ема	Зам. директора, зав. отделениями
5.24	Экскурсии в музей (учащиеся, преподаватели ДШИ)	В течение года.	музей	Зав. отделениями
5.25	Выпускной вечер	Май 2022 г.	ДШИ	Администрация, зав. отделениями
5.26	Субботники	Май-июнь 2022 г.	г.Ема	Администрация зав. отделениями

УКРЕПЛЕНИЕ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ БАЗЫ ШКОЛЫ

№/ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Работа по подготовке к НУГ и отопительному сезону, подписанию Паспорта приёмки Школы к началу отопительного сезона, подключению к отоплению, устранение поломок на внутренних сетях здания, организация промывки отопительной системы.	Июнь-сентябрь 2021 г.	Директор, Нач. хозотдела
2.	Обеспечение санитарно-гигиенических требований к функционированию Школы: -питьевого режима для учащихся; -оснащение жидким мылом и туалетной бумагой санитарных комнат; -ремонт и замена сантехнического оборудования.	В течение учебного года	Нач. хозотдела
3.	Работа с эксплуатационными и обслуживающими организациями и с бухгалтерией УКиС по заключению договоров, приёмке и подписанию Актов выполненных работ, оплате счетов.	В течение года	Директор, Нач. хозотдела
4.	Работа по реализации Программы развития ДШИ, в том числе, по заключению договоров: - на оснащение учебно-методической литературой и периодическими изданиями; - на оснащение муз.инструментами, спец. оборудованием, мебелью и инвентарём, оргтехникой; - на приобретение канц. и хоз. товаров и др.	В течение года	Директор, Нач. хозотдела зав. отделениями Нач. хозотдела зав. отделениями Нач. хозотдела
5.	Работа с Советом родителей по целевым взносам на нужды Школы, связанные с выездами на конкурсы и оснащение сценическими костюмами.	В течение года	Директор