

Бекітілді  
Аудандық білім беру бөлімінің басшысы  
А.М.Тржанова



Келісілді  
"Бөрлі ауданы әкімдігінің  
"Балалар өнер мектебі" МКҚК директоры  
Д.Н.Калашникова



**«БӨРЛІ АУДАНЫ ӘКІМДІГІНІҢ «БАЛАЛАР ӨНЕР МЕКТЕБІ» МКҚК  
2020 - 2021 ОҚУ ЖЫЛЫНЫҢ ЖАЛПЫ МЕКТЕПШІЛІК ЖҰМЫС ЖОСПАРЫ**

## Оглавление

1	<i>Анализ</i>	<i>работы</i>	<i>школы</i>	<i>за</i>	<i>2019-2020</i>	<i>учебный</i>
	<i>год</i>					
						<i>3</i>
2	<i>Тема</i>	<i>работы</i>	<i>школы,</i>	<i>задачи</i>	<i>на</i>	<i>2020-2021</i>
	<i>Год</i>					<i>уч.</i>
						<i>14</i>
3	<i>План внутришкольного контроля</i>					<i>15</i>
4	<i>План педагогических советов</i>					<i>19</i>
5	<i>План совещаний при директоре</i>					<i>22</i>
6	<i>План учебно-воспитательного процесса</i>					<i>24</i>
7	<i>План методической работы</i>					<i>27</i>
8	<i>План по воспитательной работе</i>					<i>32</i>
9	<i>План по организации работ по безопасности и комфортности образовательного учреждения</i>					<i>41</i>
10	<i>План работы по организации хозяйственной деятельности</i>					<i>49</i>

## **Анализ работы ГККП «Детская школа искусств» акимата Бурлинского района» за 2019-2020 учебный год**

**Цель:** создание и обеспечение учебно-образовательного процесса по выполнению Закона Республики Казахстан «Об образовании». Ведущей целью «Детской школы искусств» акимата Бурлинского района» является создание условий для выявления и всестороннего развития творческих способностей детей, их самореализации, воспитания средствами искусства.

### **Задачи:**

- выполнение требований Государственной программы в сфере дополнительного образования
- Повышение качественного образования
- Совершенствование профессионального уровня учителей.
- Внедрение и применение новых форм обучения.
- Реализация образовательных программ по видам искусства
- Создание условий для непрерывного развития творческого потенциала педагогов учащихся, благоприятных условий для разностороннего развития личности ребенка.
- Формирование и развитие эстетических потребностей и вкусов у учащихся.
- Участие в фестивалях, конкурсах разного уровня
- Разработка учебных программ преподавателями ДШИ, поиски инновационных методик
- Работа по сохранению и увеличению контингента
- Организация досуга обучающихся через концертную деятельность
- Подготовка наиболее одаренных учащихся к поступлению в специальные учебные заведения культуры и искусства.

### **Нормативно правовая база школы**

- Закон Республики Казахстан «Об образовании»
- Закон Республики Казахстан «О языках в Республики Казахстан»
- Государственная программа развития образования в Республики Казахстан .

### **Направление профильного обучения: художественно-эстетическое**

#### **1 блок. Введение**

Педагогический коллектив школы в 2019-2020 уч. году проделал большую учебно-воспитательную работу, которая преследовала соблюдение изменений в закон об образовании, соответствие учебной программы обучения утвержденным учебным планам. Учебно-воспитательная работа в

школе проводилась системно, на основе, согласованного на педагогическом совете плана. Наряду с нормативно – правовыми документами в своей работе руководствовались рекомендациями районного отдела образования, обл.метод.кабинета. Основными направлениями в работе являлись повышение качества знаний учащихся, повышение квалификации учителей. Особое внимание в течение учебного года было уделено внутришкольному контролю за качеством знаний учащихся, качеством уроков, достижениям учащихся. Учебно-методическая работа велась планомерно, которой руководил методический Совет школы. В соответствии с планом работы в течение учебного года реализованы и отрецензированы в связи с пандемией и переходом на дистанционное обучение, следующие направления:

- Обеспечение повышения квалификации педагогических работников;
- Распространение педагогического опыта;
- Совершенствование программно- методического обеспечения учебно- воспитательного процесса;
- Внеурочная работа с учащимися;
- Сотрудничество с родителями;
- Внутришкольный контроль.

## **2 блок. Учебно – методическая работа.**

Для успешной реализации поставленных задач был разработан и утвержден план работы ДШИ на учебный год

### **Выполнение учебных планов**

2019-2020 учебном году районным отделом образования были утверждены учебные планы для 4 отделений школы

В школе имеются: Учебные планы и программы:

- 1 Календарно – тематические планы, утвержденные педагогическим советом.
- 2 Графики учебного процесса и расписание занятий.
- 3 Годовые отчеты, протоколы заседаний методического объединения, поурочные планы учителей, журналы учебных занятий, журналы замены занятий, журналы взаимопосещений и планы самообразования. Доклады и разработки открытых уроков.
- 4 Книга выдачи аттестатов. Журнал регистрации выпускников

Педагогический коллектив школы старается строить образовательную деятельность, учитывая социальный заказ, т.е. потребности детей и их родителей. Учебный план школы составлен согласно типовым программам утвержденным Министерством образования и науки Республики Казахстан (Утверждены приказом Министра образования и науки Республики Казахстана от 29 декабря 2011 года №543, приложение к приказу Министра образования и науки Республики Казахстана от «20» января 2016 года № 48, приложение к приказу Министра образования и науки Республики Казахстана от «04» февраля 2019г. № 56 )

Основной формой организации учебной работы в ДШИ являются индивидуальные занятия, групповые занятия, сводные занятия. На музыкальном отделении на каждого учащегося ведется индивидуальный план, в котором прописывается изучаемый репертуар, фиксируется промежуточная и итоговая аттестация.

Формами промежуточной аттестации в ДШИ является зачеты, академические концерты, выставки творческих работ, контрольные прослушивания (просмотры), контрольные уроки по четвертям и полугодиям, итоговая аттестация, в связи с пандемией не проводилась.

Анализируя результаты промежуточной аттестации и выпускных экзаменов, можно сделать вывод, что состояние образовательного процесса в целом соответствует требованиям, предъявляемым к уровню подготовки учащихся. Задачи, поставленные перед коллективом, решаются. Выявляются и развиваются творческие способности детей, формируется индивидуальный подход к обучению с целью создания максимально комфортных условий для творчества обучающихся. Анализ качественной успеваемости показывает хорошие показатели учащихся на всех отделениях. Показателем эффективной реализации образовательных программ является участие наших учащихся в конкурсах разных уровней. Это позволяет детям понять, что подготовка и участие в конкурсе существенным образом активизирует их деятельность, старание и желание заниматься любимым делом. Участие в конкурсах развивает кругозор по предметной направленности, воспитывает такие качества, как воля к победе, чувство коллективизма, уверенности в себе.

Движение контингента: 2019-2020 учебный год:

<b>На начало года учащихся</b>	<b>На конец года учащихся</b>	<b>Выбыло учащихся</b>
497	392	105

На 2020- 2021 учебный год:

<b>На начало года учащихся</b>	<b>На конец года учащихся</b>	<b>Выбыло учащихся</b>
461		

Причиной большого отсева является то, что на начало учебного года родители отдают своего ребенка сразу на два или даже три отделения потом они определяются с выбором и после первой четверти идет огромный отсев. Также многие ученики не успевают в общеобразовательной школе и вынуждены делать выбор между ДШИ и дополнительными платными кружками по английскому, казахскому языкам и математике, спортивные секции и из за перехода на дистанционное обучение. Но несмотря на эти трудности, педагогам удалось максимально сохранить контингент детей. С учетом загруженности детей на других кружковых занятиях стараемся составлять расписания уроков с учетом их степени загруженности. Еще причины отсева учащихся - смена места жительства, объективные семейные причины, большая задолженность по оплате за обучение и из за выбора одного отделения.

В течение года во всех отделениях в месяц один раз проводились МО, в 4 четверти проводили в режиме онлайн, обсуждались вопросы о преподавания предметов, расписание проведения открытых уроков, взаимопосещений занятий и об успеваемости учащихся, были прочитаны методические доклады. Учащиеся отделений принимали активное участие на дистанционных мероприятиях и праздниках не только школы, но и района, ездили в детские дошкольные учреждения с концертами - что является плодотворной и целенаправленной работой по привлечению новых учащихся в школу. Несмотря на разные возможности, индивидуальные особенности и способности, в школу принимаются все желающие обучиться дети, так как педагогический коллектив школы считает, что главное – это воспитание и общее развитие ребенка через искусство, а развивать способности в той или иной мере можно у каждого учащегося путем индивидуального подхода.

В школе работает 4 методических объединений:

№	отделение	Заведующий отделения
1	Музыкальное	Гаппазова И.А.
2	Хореографическое/театральное	Тулепбергенова А.К.
3	Художественное и театральное	Жаикбаева Р.И.

#### ***Заседания методического совета.***

В 2019-2020 учебном году было проводились заседания методического совета школы. На этих заседаниях рассматривались вопросы о подготовке к конкурсам, качество знания учащихся, аттестация учителей. В работе Совета принимали участие руководители МО

#### ***Заседания школьного методического объединения.***

В течение года во всех отделениях в месяц один раз проводились МО, обсуждались вопросы о преподавания предметов, расписание проведения открытых уроков, взаимопосещении занятий и об успеваемости учащихся, были прочитаны методические доклады. Учащиеся отделений принимали активное участие на мероприятиях и праздниках, в концертах и конкурсах в первом полугодии, во втором полугодии проводили внеклассные мероприятия и отчетные концерты в дистанционном формате, в связи с пандемией.

Методическая работа школы осуществлялась под руководством методического Совета школы. Работа учителей в методических объединениях проводилась согласно планам утвержденным педагогическим советом. Особое внимание в работе МО уделялось качеству знаний, подготовке к конкурсам, работе с одаренными детьми, преемственности обучении.

#### **3.блок Состояние работы с педкадрами, ее результативность.**

- 1 Аттестация учителей и её итоги.
- 2 Обобщение ППО учителей, публикации.
- 3 Курсы усовершенствования.

Была проведена большая работа по аттестации педагогов, оказана методическая помощь. Все педагоги без исключения сдали планы по самообразованию на ближайшие 3-5 лет.

В 2019-2020 уч.году курсы переподготовки республиканского уровня прошли Койшыбаева Ш.К., Тулепбергенова А.К., Өтеген А.А., Канатова Р.У., Калашникова Л.Н.

Детская школа искусств сильно нуждается в преподавателе по специальности «фортепиано», «флейта», музыкально-теоретическое,, «театральное искусство», концертмейстера для хореографии, скрипки, флейты. Всего в школе работали, без учителей, работающих по совместительству- 25 человек..

Профессиональный уровень учителей составил:

#### По образованию

Количество человек	Высшее	С/п	Кач. обр.
30	23	7	76%

#### По категории

Количество человек	Высшая кат.	1 кат.	2кат.	б/к	Кач.обр.
30	7	4	10	9	36%

В этом учебном году свою квалификационную категорию повысили 3 педагога, это педагог музыкального отделения Танатарова А.Р., Бабичев А.В., Махатова Д.Ж. защитили квалификационную категорию модератора.

#### Обобщение опытом

№	ФИО учителя	Название	Место обобщения
1	Сахипкереева Н.Б.	«Работа концертмейстера в вокальном классе»	Районный МК
2	Бабичев А.В.	«Особенности работы концертмейстера в хореографическом классе»	Районный МК
3	Тулепбергенова А.К.	Календарно-тематическое планирование для детских школ искусств по направлению «Бальный танец» 5 класс	Районный МК
4	Канатова Р.У.	«Композиция и постановка танца для детей хореографического отделения детской школы искусств »	Районный МК

5	Калашникова Л.Н.	Поурочные разработки по предмету «Декоративно-прикладное искусство»	Центр развития управления образования ЗКО
6	Искалиева Б.Х.	«Постановка голоса и развитие вокальных данных детей и подростков в детской школке искусств»	Районный МК

### Публикации педагогов

№	ФИО преподавателей	Масштаб выпуска	Название журнала	Название статьи	Дата выпуска
1	Балуангалиева Ш.	Республиканский журнал	«Технология в казахстанской школе»	«Радуга талантов»	№3 (64) 2019
2	Кубасова С.В.	Республиканский журнал	«Технология в казахстанской школе»	«Витражные фантазии»	№4 (65) 2019
3	Антонова О.А. Сахипкереева Н.Б.	Районная газета	Панорама Карачаганака	Угадай мелодию	27 июня 2019
4	Антонова О.А.	Республиканский сборник	«Образование без границ».	«Раскрытие художественного образа в казахской народной песне»	20.08.2019
5	Калашникова Л.Н.	Республиканский сборник	«Образование без границ».	«Нетрадиционные техники изодейтельности детей»	20.08.2019
6	Гаппазова И.А.	Республиканский сборник	«Образование без границ».	«Первые навыки обучения при игре на скрипке»	20.08.2019
7	Махатова Д.Ж.	Республиканский сборник	«Образование без границ».	«Музыкальное оформление на уроках народно-сценического танца»	20.08.2019



8	Сахипкереева Н.Б.	Республиканский сборник	«Образование без границ».	«Работа концертмейстера в вокальном классе»	20.08.2019
9	Бабичев А.В.	Республиканский журнал	Білім кілті – ключ знаний	Специфика музыкального	№ 12(138) 2019г.
10	Казиева В.К.	Республиканский журнал	Білім кілті – ключ знаний	Творчество художника Н.Г.Хлудова	№ 12(138) 2019г.
11	Гаппазова И.А.	Республиканский журнал	Мектеп ұстаздарының әлемі	Работа над ансамблем в произведении С.Ирадиер «La paloma»	№11-12 (42) 2019
12	Антонова О.А.	Республиканский журнал	Мектеп ұстаздарының әлемі	Работа над ритмом на начальном этапе обучения	№11-12 (42) 2019
13	Искалиева Б.Х.	Республиканский журнал	Мектеп ұстаздарының әлемі	«Жизненно – творческий путь Абая Кунанбаева» – посвященное 175 летию со дня рождения	№11-12 (42) 2019
14	Танатарова А.Р.	Районная газета	Панорама Карачаганака	По дороге к творческим успехам	№ 10 5 марта 2020г.
15	Калашникова Л.Н.	Республиканский журнал	Оқи - заман	Методическая работа в детской школе искусств	02(14) 2020
16	Хайрулиева С.А.	Республиканский журнал	Оқи - заман	Сущность и этапы репетиционного процесса на уроках ансамбля	№03 (15) наурыз 2020
17	Тулпбергенова А.К.	Районная газета	Панорама Карачаганака	Душа русского балета	№14 2 апреля 2020г.
18	Өтеген А.А.	Районная газета	Панорама Карачаганака	Каникулы в дистанционном режиме	№16 16 апреля 2020г.
19	Искалиева Б.Х. Сахипкереева Н.Б.	Республиканский журнал	Педагогика и искусство	Отчетный концерт «Мы мир раскрасим голосами»	2(82) 2020

20	Калашникова Л.Н.	Республиканский журнал	QAZAQ BILIMI	Внутришкольный контроль как механизм управления качеством образования в школе искусств	№ 05 (32) 2020
21	Казиева В.К.	Республиканский журнал	QAZAQ BILIMI	Использование интерактивных методов на уроке истории изобразительного искусства	№ 05 (32) 2020
22	Искалиева Б.Х.	Республиканский журнал	QAZAQ BILIMI	Особенности преподавания вокала в современной школе	№ 05 (32) 2020
23	Канатова Р.У.	Республиканский журнал	QAZAQ BILIMI	Композиция и постановка народных танцев	№ 05 (32) 2020
24	Танатарова А.Р.	Республиканский журнал	Oqu - zaman	Здравствуй юный музыкант	№ 05 (17) май 2020

**Публикации на сайтах:**

№	ФИО преподавателей	Название сайта	Название статьи	Дата выпуска
1	Гаппазова И.А.	Ustazdar-alemi.kz	Работа над техническими элементами	24.01.2020
2	Бабичев А.В.	Ustazdar-alemi.kz	Дети ангелы	28.01.2020
3	Казиева В.К.	Ustazdar-alemi.kz	Истоки казахского народного искусства	28.01.2020
4	Антонова О.А.	Ustazdar-alemi.kz	Основные этапы работы над музыкальным произведением	03.02.2020
5	Искалиева Б.Х.	Ustazdar-alemi.kz	Дыхание как основа в пении	10.02.2020
6	Калашникова Л.Н.	Ustazdar-alemi.kz	Аппликация из геометрических фигур «Арбузик»	12.02.2020

**4 блок. Организация внутри школьного контроля.**

Вопросы внутри школьного контроля входят в раздел учебно-воспитательного плана школы и заслушиваются на совещании при директоре, педсоветах, метод. Совете. Руководители школы способны осуществлять педагогический анализ, устранять выявленные недостатки. Учебным процессом управляют два завуча. Текущая кадров отсутствует. Внутри школьный контроль ведется по разделам:

1. Контроль за состоянием преподавания учебных предметов.
2. Контроль за состоянием знаний, умений и навыков учащихся.
3. Контроль за работой по подготовке к экзаменам, конкурсам
4. Контроль за воспитательной работой школы.
5. Контроль за школьной документацией.
6. Внутришкольный контроль за работой с кадрами.
7. Учебно-материальная база школы.

Главной задачей внутри школьного контроля является: повышение качества знаний учащихся, качество работы учителей, ведение документации, контроль за выполнением программного материала, работа МО, ведение делопроизводства на казахском языке,

Качество знаний учащихся по итогам года составило 95 % . Итоги внутришкольного контроля обсуждались на метод. Совете, педсоветах, совещаниях при директоре. Внутришкольный контроль проводился в форме: фронтальный, персональный, тематический, классно – обобщающий. В течение учебного года директор школы и завучи посещали занятия преподавателей и фиксировали все в тетрадях по взаимопосещению. Все учителя и администрация школы при посещении уроков вели записи в тетрадях по взаимному посещению уроков, записывали вывод по урокам, подробно анализировали работу учителя. В школе работают методический совет, куда вошли руководители МО, завучи школы. Методический совет планирует и осуществляет подготовку педсоветов школы, внутришкольный контроль, работу ШМО. Является важным органом в работе школы.

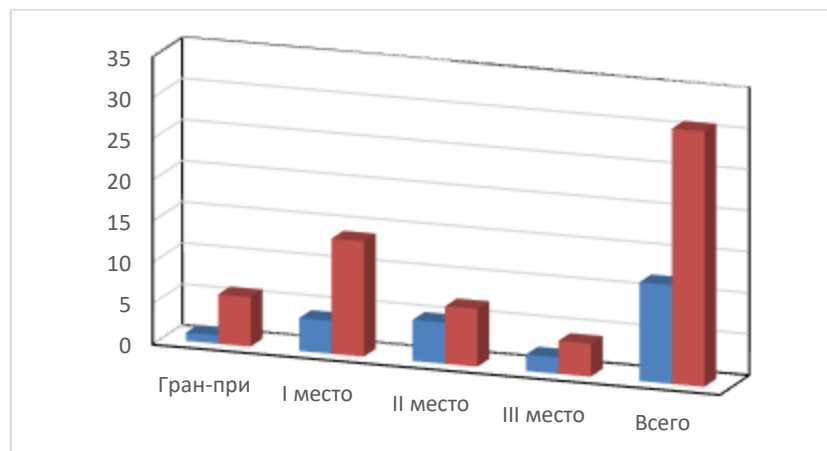
#### **5. блок Качество знаний учащихся**

В течение учебного года вопросы качества знаний учащихся постоянно были под контролем. Вопросы повышения качества знаний обсуждались на заседаниях МО, ШМО

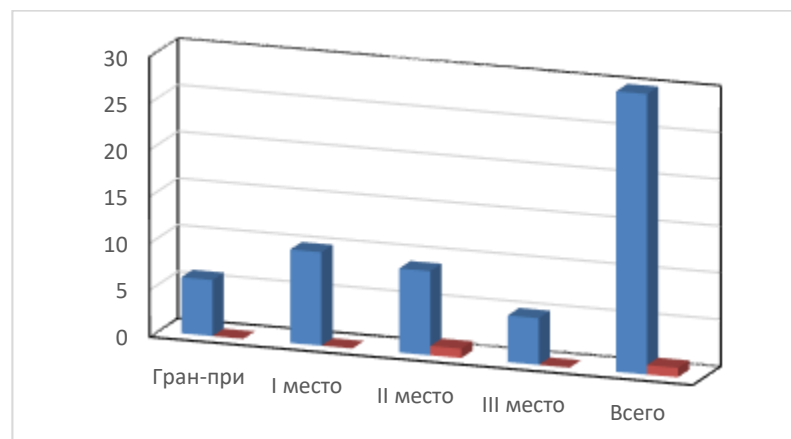
#### **6 блок. Достижения учащихся школы.**

В 2019-2020 уч. году учащиеся отделений принимали активное участие на мероприятиях и праздниках, в концертах и конкурсах. Принимали участие на конкурсах разных уровней. . Участие все результативные. Показатели отличные. Школа имеет в этом учебном году большие достижения:

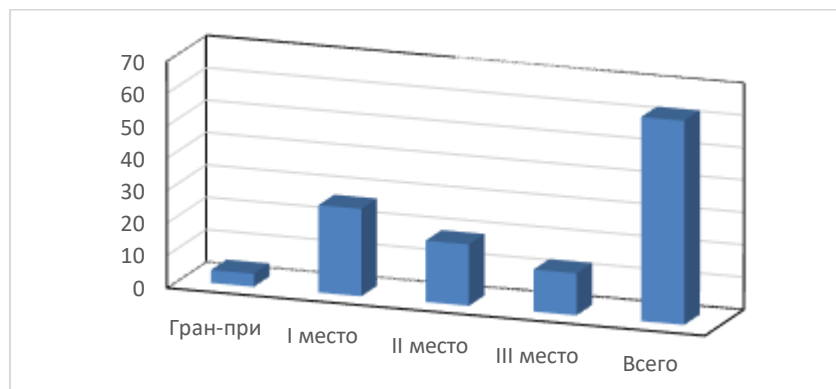
**Мониторинг**  
**достижений ГККП «Детская школа искусств» акимата Бурлиского района»**  
**2019-2020 учебного года**  
**за I четверть в 2019-2020 учебный год**



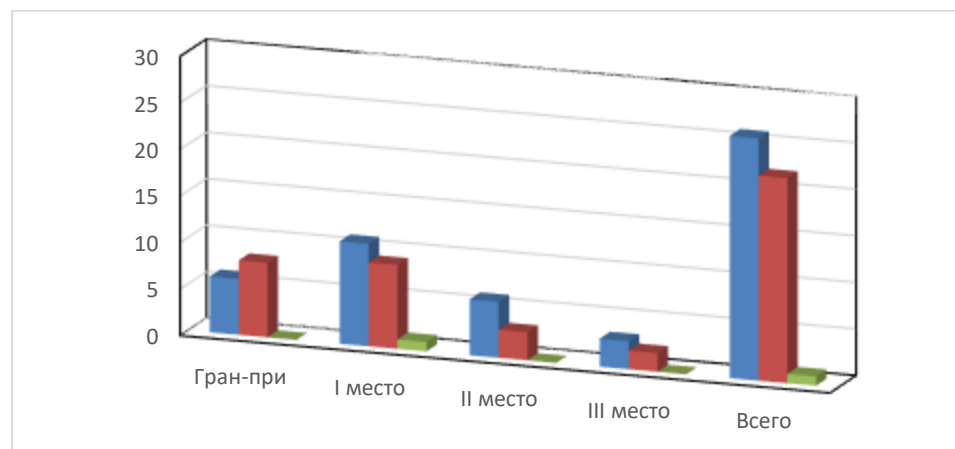
Достижения ГККП «Детская школа искусств» акимата Бурлинского района»  
за II четверть в 2019-2020 учебный год



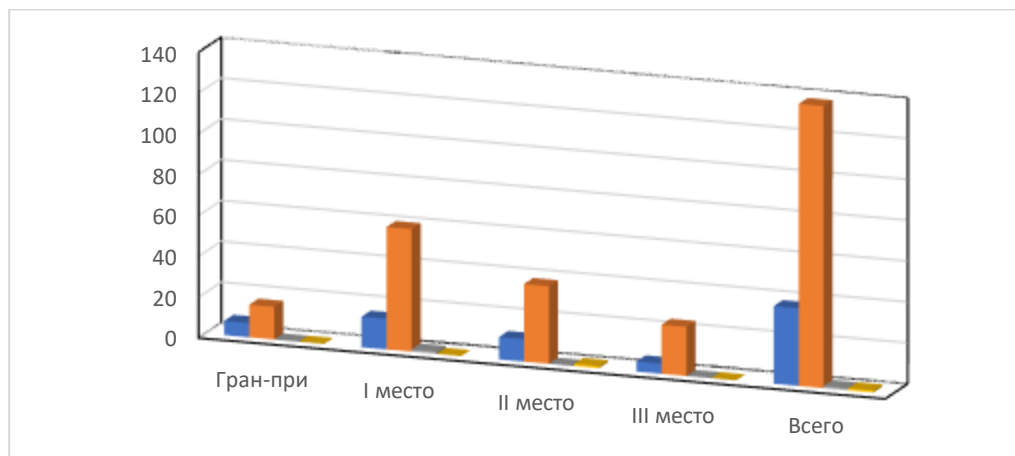
за III четверть в 2019-2020 учебный год



за IV четверть в 2019-2020 учебный год



Достижения ГККП «Детская школа искусств» акимата Бурлинского района»  
за 2019-2020 учебный год



**Тема: «УПРАВЛЕНИЕ КАЧЕСТВОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО ПРОЦЕССА В УСЛОВИЯХ НОВЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ СТАНДАРТОВ»**

**Задачи на 2020-2021 уч. год.**

***организационно- управленческие:***

- организация нормативно-правового обеспечения образовательного процесса;
- активизация работы с родительской общественностью;
- обеспечение комплекса мероприятий по охране труда;
- обеспечение необходимого финансового сопровождения деятельности школы.
- создание оптимальных условий для развития творческих возможностей учащихся

***методические:***

1. организация исследовательской, методической деятельности преподавателей;
2. разработка модифицированных рабочих программ;
3. внедрение инновационных методик образования.

***кадровые:***

1. обеспечение динамики развития профессионализма педагогов и руководителей школы посредством прохождения курсов, организованных ИПК, аттестации педагогических работников, участия преподавателей в методических объединениях, самообразования;
2. стимулирование профессионального развития преподавателей;

***материально-технические:***

- приобретение музыкальных инструментов.
- пополнение библиотечного фонда.

### План внутришкольного контроля

№	Содержание контроля	Цель контроля	Формы контроля	Методы проведения контроля	Ответственный	Выход
<b>Август</b>						
1	Комплектование групп всех отделений	Комплектования групп; Августовский учет детей от 6 до 18 лет;	Диагностический	Составление списков	Зав УВР	Педагогический Совет
2	Готовность помещений к учебному году	Проверка состояния техники безопасности, готовности материальной базы, методического обеспечения	Диагностический	Рейд по помещениям	Завхоз	Справка на совещание при директоре
3	Планирование работы школьных методических объединений	Изучение состояния планов работы школьных МО, преподавателей	Предупредительный	1.Собеседование 2. Проверка документации 3.Наблюдение	Зав УВР, Зав ВР	План работы
<b>Сентябрь</b>						

1	Состояние календарно-тематического планирования	Установление соответствия календарно-тематического планирования учебным программам	Предупредительный	Проверка календарно-тематического планирования	Зав УВР	Справка, совещание при директоре
2	Состояние оформления электронных журналов	Выявление: Правильности и своевременности заполнения журналов, личных дел учащихся; Выполнения единых требований по ведению журналов	Предупредительный	Проверка документации	Зав УВР	Инструктаж, информация, совещание при директоре
3	Уровень педагогической деятельности вновь пришедших - преподавателей	Ознакомление с профессиональным и методическим уровнем педагогической деятельности вновь пришедших преподавателей	Предупредительный	1.Собеседование. 2. Проверка документации. 3Посещение учебных занятий. 4.Наблюдение	Зав УВР и Зав ВР	Информация, методический совет

**Октябрь**

1	Программа развития языков	Соблюдение закона о языках	Тематический	Проверка оформления школы, документации	Зав ВР	Справка совещание при директоре
2	Персональный контроль	Проверка персонального и методического уровня педагогической деятельности педагогов проходящих аттестацию	Фронтальный	Посещение учебных занятий; 2.Проверка документации 3. Анализ работы педагогов	Зав УВР	Справка, совещание при директоре
3	Подготовка к аттестации педагогов	Проверка документации: групповых журналов, календарно-тематического, планирования; работы по теме самообразования, обобщения и	Персональный	1.Собеседование. 2. Проверка документации 3. Посещение занятий.	Зав УВР	Информация, методический совет



		распространения опыта, оформления портфолио				
<b>Ноябрь</b>						
1	Состояние работы классов с каз.языком обучения	Проверка: Наполняемости классов; Посещаемости учащимися за;нятий Выполние программы; Качества самоподготовки учащихся в классах	Тематический	1. Посещение занятий; 2. Проверка документации педагогов	Зав УВР	Справка, педагогический совет
2	Ход аттестации педагогов, подавших заявления на категорию эксперта и исследователя	Изучение состояния документации: журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения и распространения опыта , оформления портфолио	Персональный	1.Собеседование 2. Проверка документации 3. Посещение учебных занятий.	Зав УВР	Информация, методический совет
<b>Декабрь</b>						
1	Ход аттестации педагогов, подавших заявления на педагога модератора	Изучение состояния документации: классных журналов, календарно-тематического, поурочного планирования; работы по теме самообразования, обобщения и распространения опыта, оформления портфолио	Персональный	1.Собеседование 2. Проверка документации 3. Посещение учебных занятий.	Зав УВР	Информация, методический совет
2	Оформление журналов	Проверка: Правильности и своевременности, полноты записей в журналах;	Тематический	Проверка журналов	Зав УВР	Информация, совещание при директоре

<b>Январь</b>						
1	Выполнение образовательной программы школы за 1-е полугодие	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Проверка журналов, календарно-тематического планирования	Зав УВР	Справка, педагогический совет
2	Воспитательная работа	Изучение документации	Тематический	Проверка выполнения плана ВР	Зам. ВР	Справка, совещание при директоре
<b>Февраль</b>						
1	Готовность выпускников	Выполнение всеобуча	Фронтальный	1.Посещение учебных занятий; 2.Проверка журналов; 3.Отчеты зав.отделений	Зав. УВР	Справка, совещание при директоре
2	Подготовка учащихся к итоговой аттестации	Выявление практической направленности учебных занятий; организации повторения учебного материала	Фронтальный	1.Посещение учебных занятий; 2.Проверка документации 3. Анализ работы	Зав УВР	Справка, совещание при директоре
<b>Март</b>						
1	Тематический контроль ЧС	Выявление: Правильности и своевременности, полноты записей в журналах ТБ и ЧС;	Тематический	1 Анализ документации 2 Учебная эвакуация.	Зав ВР	Справка, совещание при директоре
2	Прохождение учебной программы	Выявление практической направленности учебных занятий;	Фронтальный	1.Посещение учебных занятий; 2.Проверка документации	Зав УВР	Справка, совещание при директоре
<b>Апрель</b>						

1	Оформление журналов	Проверка: Правильности и своевременности, полноты записей в журналах;	Тематический	Проверка журналов	Зав УВР	Справка, совещание при директоре
2	Техника безопасности	Проверка соблюдения техники безопасности на уроках и на рабочем месте, выполнения инструкций по охране труда, жизни и здоровья детей	Фронтальный	1.Посещение учебных занятий; 2.Проверка документации	Директор	Справка, совещание при директоре
<b>Май</b>						
1	Выполнение образовательной программы школы за 2 полугодие	Установление соответствия выполнения календарно-тематического планирования программе	Тематический	Проверка журналов, календарно-тематического планирования	Зав УВР	Справка, педагогический совет
2	Поступление литературы	Проверка библиотечного фонда	Тематический	1 Проверка документации 2.Заявки	Библиотекарь	Справка, совещание при директоре
3	Итоги повышения квалификации за 2020 – 2021 учебный год	Выявление: Продуктивности работы по повышению квалификации Эффективности обучающих семинаров; Результативности участия в конкурсах;	Фронтальный	1.Экспертиза документации 2.Ознакомление с продуктами деятельности педагогов; 3Накопительные папки	УЗав ВР	Справка, методический совет
<b>Июнь</b>						
1	Уровень и качество подготовки выпускников	Соответствие уровня и качества подготовки выпускников требованиям образовательных стандартов	Тематический	Протоколы сдачи контрольных нормативов	Зав УВР	Анализ, педагогический совет

2	Мониторинг достижений	Определение уровня участия и подготовленности учащихся в ДШИ в конкурсах различных уровней	Тематический	Проверка достижений	Зав ВР	Справка, пед.совет
3	Работа с родителями	Организация работы с родителями	Тематический	1 Проверка документации 2 Анкетирование	Зав. ВР	Справка, совещание при директоре

### План педагогического совета

Сроки	Тема	Ответственные
Август	<p>«Организация учебно-воспитательного процесса в 2020-2021 учебном году.»</p> <p><i>1. О перспективах работы школы в новом 2020-2021 уч.году</i></p> <p>1.1. Анализ работы школы за 2019-2020 учебный год.</p> <p>1.2. Утверждение учебных планов, рабочих программ, годового календарного учебного графика, общешкольного плана.</p> <p>1.3. Тарификация педагогов</p> <p>1.4. Итоги внутришкольного контроля</p> <p><i>2 Учебно-методическая работа</i></p> <p>2.1. Утверждение состава методического совета</p> <p>2.2. Подготовка к аттестации</p> <p>2.3. Проведение вступительных экзаменов</p> <p><i>3. Учебно-воспитательная работа</i></p> <p>3.1. План воспитательной работы на 1 четверть</p> <p>3.2. Положения конкурсов</p> <p>3.3. Отчет по учебно-воспитательной работе за 2019-2020 уч.год</p> <p><i>4. Движение уч-ся</i></p> <p>4.1. Комплектование групп, выход из академического отпуска учащихся, перевод из класса в класс</p>	<p>Директор</p> <p>Зав УВР</p> <p>Зав ВР</p> <p>Заведующие отделениями</p>
Ноябрь	<p>«Состояние работы в классах с каз.языком обучения »</p> <p><i>1. О перспективах работы школы во второй четверти</i></p> <p>1.1. Итоги внутришкольного контроля</p> <p>1.2. Выполнение решения педсовета №1</p> <p><i>2 Учебно-методическая работа</i></p>	<p>Директор</p> <p>Зав УВР</p> <p>Зав ВР</p> <p>Заведующие отделениями</p>

	<p>2.1. Итоги успеваемости за 1 учебную четверть</p> <p>2.2. Отчет по учебно-воспитательной работе</p> <p>2.3. Работа по аттестации</p> <p>3. <i>Учебно-воспитательная работа</i></p> <p>3.1. Отчет по учебно-воспитательной работе</p> <p>4. <i>Движение уч-ся</i></p>	
Январь	<p>«Выявление одаренных детей и особенности работы с ними»</p> <p>1. <i>О перспективах работы школы в третьей четверти</i></p> <p>1.1. Выполнение решения педсовета №2</p> <p>1.2. Итоги внутришкольного контроля</p> <p>2. <i>Учебно – методическая работа.</i></p> <p>2.1. Итоги успеваемости за 2 учебную четверть</p> <p>2.2. Анализ работы 1 полугодия 2020-2021 учебного года: успехи и проблемы.</p> <p>2.3. Работа с выпускниками</p> <p>3. <i>Учебно – воспитательная работа.</i></p> <p>3.1. Отчет по учебно – воспитательной работе</p> <p>3.2. Положения конкурсов</p> <p>4. <i>Движение учащихся</i></p>	<p>Директор</p> <p>Зав УВР</p> <p>Зав ВР</p> <p>Заведующие отделениями</p>
Апрель	<p>«Профилактика коррупции в учебных заведениях»</p> <p>1.О перспективах работы школы в четвертой четверти</p> <p>1.1. Выполнение решений педсовета №3</p> <p>1.2. Итоги внутришкольного контроля</p> <p>2 <i>Учебно-методическая работа</i></p> <p>2.1. Итоги успеваемости за 3 учебную четверть</p> <p>2.2. Отчет по учебно-воспитательной работе</p> <p>2.3. Утверждение графика выпускных экзаменов.</p> <p>2.4. Об утверждении аттестационной комиссии для проведения промежуточной и государственной аттестации учащихся</p> <p>3. <i>Учебно-воспитательная работа</i></p> <p>3.1. Отчет по учебно-воспитательной работе</p> <p>3.2. Проведение выпускного вечера</p> <p>4. <i>Движение уч-ся</i></p>	<p>Директор</p> <p>Зав УВР</p> <p>Зав ВР</p> <p>Заведующие отделениями</p>
Май	<p>«Допуск учащихся к гос. экзаменам и защите дипломных работ»</p> <p>1.О перспективах работы по подготовке к гос. экзаменам</p>	<p>Директор</p> <p>Зав УВР</p>

	<p>1.1. Выполнение решений педсовета №4.</p> <p>1.2. О допуске к выпускным экзаменам</p> <p>1.3. О проведении промежуточной аттестации учащихся переводных классов.</p> <p>1.4. О проведении государственной аттестации выпускников</p> <p>1.5. Итоги внутришкольного контроля</p> <p><i>2 Учебно-методическая работа</i></p> <p>2.1. О перспективах работы по подготовке к гос.экзаменам</p> <p>2.2. О грамотах лучшим учащимся.</p> <p><i>3. Учебно-воспитательная работа</i></p> <p>3.1.Проведение отчетных концертов</p>	<p>Зав ВР</p> <p>Заведующие отделениями</p>
Июнь	<p>«Завершение 2020– 2021 учебного года и проведение промежуточной и итоговой государственной аттестации»</p> <p>1 О завершении 2020– 2021 учебного года и проведении промежуточной и итоговой государственной аттестации</p> <p>1.1. Выполнение решений педсовета №5.</p> <p>1.2. Об организации приема учащихся на новый 2021-2022 учебный год.</p> <p>1.3.О выдаче свидетельств об окончании школы.</p> <p>1.4. Итоги внутришкольного контроля</p> <p>1.5. График отпусков</p> <p>1.6. Ремонт школы</p> <p><i>2 Учебно-методическая работа</i></p> <p>2.1. Отчет по учебно-воспитательной работе за 4 четверть и уч.год</p> <p><i>3. Учебно-воспитательная работа</i></p> <p>3.1. Отчет по учебно-воспитательной работе за 4 четверть</p> <p>3.2.О перспективах работы во время летних каникул</p> <p>3.4. <i>Движение уч-ся</i></p>	<p>Директор</p> <p>Зав УВР</p> <p>Зав ВР</p> <p>Заведующие отделениями</p>

### План совещаний при директоре

Дата	Повестка	Ответственные
Август	<p>1.Готовность школы к новому учебному году.</p> <p>2.Распределение функциональных обязанностей между участниками образовательного процесса.</p> <p>3.Доведение до коллектива приказов по технике безопасности, противопожарным мероприятиям.</p>	<p>Директор,</p> <p>Зав УВР,</p> <p>Зав ВР, завхоз</p>

	<p>4.Подготовка и проведение воспитательных, культурно-просветительских мероприятий.</p> <p>5.Учѐт учащихся школы по классам</p> <p>6.Результаты школьного контроля.</p>	
Сентябрь	<p>1.О режиме работы школы.</p> <p>2.Выполнение правил трудового внутреннего распорядка.</p> <p>3.О работе по соблюдению норм и правил охраны труда.</p> <p>4.Обеспеченность учебниками.</p> <p>5.Подготовка и проведение воспитательных, культурно-просветительских мероприятий.</p> <p>6.Результаты школьного контроля.</p>	<p>Директор, пофком, библиотекарь, зав УВР</p>
Октябрь	<p>1.Утверждение графика проведения контрольных уроков учащихся в 1 четверти.</p> <p>2.Подготовка и проведение воспитательных, культурно-просветительских мероприятий.</p> <p>3. Результаты школьного контроля.</p> <p>4.График работы школы на осенних каникулах.</p>	<p>Зав УВР, зав ВР, зав.отделениями</p>
Ноябрь	<p>1. Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей и сотрудников в процессе образовательной деятельности.</p> <p>2. Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима в школе.</p> <p>3.О проведении внутри школьных конкурсов.</p> <p>4.План новогоднего оформления школы</p> <p>5.Результаты школьного контроля.</p>	<p>Директор, Зав УВР, зав ВР, зав.отделениями</p>
Декабрь	<p>1.Утверждение графика проведения контрольных уроков учащихся во 2 четверти.</p> <p>2.Подготовка и проведение воспитательных, культурно-просветительских мероприятий.</p> <p>3.Результаты школьного контроля.</p> <p>4.План работы на зимних каникулах.</p>	<p>Директор, Зав УВР, зав ВР, зав.отделениями</p>
Январь	<p>1.Оснащённость кабинетов.</p> <p>2.Об исполнении приказов, решений педагогического и методического советов.</p> <p>3.Анализ работы всех структур школы за 1 полугодие.</p> <p>4.Анализ готовности дополнительных авторских программ в области искусств к обобщению в РОО</p> <p>5. Результаты школьного контроля.</p>	<p>Директор, Зав УВР, зав ВР, зав.отделениями</p>
Февраль	<p>1.Об участии в конкурсах различных уровней.</p> <p>2.Подготовка и проведение воспитательных, культурно-просветительских мероприятий.</p>	<p>Директор, Зав УВР, зав ВР,</p>

	3.Результаты школьного контроля. 4. Система работы МО 5. Оценивание деятельности пед, коллектива по подготовке к гос.экзаменам 6. Анализ взаимопосещения уроков.	зав.отделениями
Март	1.Проведение выездных концертов. 2.Утверждение графика проведения контрольных срезов учащихся в 3 четверти. 3.Результаты школьного контроля. 4.План работы школы на весенних каникулах.	Зав УВР, зав ВР, зав.отделениями
Апрель	1.Утверждение графика проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся. 2.О выполнении плана культурно-просветительской работы. 3.Об участии в районных исполнительских конкурсах. 4.Подготовка и проведение воспитательных, культурно-просветительских мероприятий. 5.Результаты школьного контроля.	Зав УВР, зав ВР, зав.отделениями
Май	1.Организация приёма учащихся в школу на 2019-2020 учебный год. 2.Об исполнении приказов, решений педагогического и методического советов. 3.Подготовка и проведение воспитательных, культурно-просветительских мероприятий. 4.Оснащённость кабинетов. 5.Результаты школьного контроля.	Директор, Зав УВР, зав ВР, зав.отделениями
Июнь	1.Повышение квалификации педагогов 2.Работа библиотеки 3.Работа с родителями 4.О подготовке школы к новому учебному году 5. График отпусков педагогических работников 6.Результаты школьного контроля.	Директор, Зав УВР, зав ВР, зав.отделениями

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ  
И ПРОВЕДЕНИЮ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
	<b>1. Подготовка и проведение государственной (итоговой) аттестации обучающихся и проведение гос.экзаменов</b>		



1	Анализ результатов государственной (итоговой) аттестации, сдачи гос.экзаменов за прошедший учебный год	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Разработка плана мероприятий по подготовке и проведению государственной (итоговой) аттестации в текущем учебном году	Сентябрь	Зам директора по УВР
3	Ознакомление родительской общественности с нормативно-правовыми документами, регламентирующими проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников	Сентябрь, март	Директор
4	Ознакомление выпускников с нормативно-правовыми документами, регламентирующими проведение государственной (итоговой) аттестации	Сентябрь, март, апрель	Зам. директора по УВР
5	Проведение информационно-разъяснительной работы с классными руководителями выпускных классов, учителями-предметниками, работающими в выпускных классах, по организации и проведению итоговой аттестации, ведению документации, отчетности	Сентябрь	Директор, зам директора по УВР
6	Подготовка и систематическое уточнение базы данных на выпускников для организации сдачи гос.экзаменов	Октябрь – апрель	Зам. директора по УВР, классные руководители
7	Оформление наглядности, стенда по подготовке и проведению итоговой аттестации	Октябрь, май	Зам. директора по УВР, зав. Кабинетами
8	Проведение информационно-разъяснительной работы среди выпускников по вопросам формы сдачи	Январь – апрель	Зам. директора по УВР, классные руководители,
9	Ознакомление педагогического коллектива, выпускников с изменениями, дополнениями в нормативно-правовой базе, регламентирующей проведение государственной (итоговой) аттестации выпускников в текущем году	Апрель – май	Директор, зам. директора по УВР, классные руководители
10	Утверждение состава, предметных экзаменационных комиссий, апелляционной (конфликтной) комиссии	Май	Директор
11	Проведение педагогических советов по результатам внутришкольного контроля за освоением программ дополнительного образования и о допуске их к итоговой аттестации	Май	Директор
12	Проведение педагогических советов об окончании и результативности освоения программ дополнительного образования выпускниками, о награждении похвальной грамотой	Июнь	Директор
<b>2. Организация мероприятий по проведению промежуточной аттестации обучающихся</b>			
1	Подведение итогов сдачи переводных экзаменов обучающимися, имеющими академические задолженности по итогам прошедшего учебного года	Август	Зам. директора по УВР

2	Подведение результатов успеваемости обучающихся ДШИ по итогам четверти	По окончании четверти	Зам. директора по УВР, классные руководители
3	Подведение результатов успеваемости обучающихся ДШИ по итогам полугодий	По окончании полугодия	Зам. директора по УВР, классные руководители
4	Принятие решения о формах и сроках проведения промежуточной аттестации обучающихся	Апрель	Директор, зам. директора по УВР
5	Проведение информационно-разъяснительной работы с родительской общественностью об успеваемости обучающихся	В течение года	Классные руководители
6	Мониторинг результативности обучения по итогам учебного года	Май	Зам. директора по УВР
7	Награждение обучающихся по итогам учебного года Похвальными грамотами	Май	Зам. директора по УВР
8	Проведение мероприятий по переводу обучающихся в следующий класс: – оформление классных журналов; – оформление личных дел обучающихся; – информированность родителей	Май	Зам. директора по УВР, классные руководители

**ПЛАН ПО ОРГАНИЗАЦИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
ПО ПОВЫШЕНИЮ КАЧЕСТВА ОБРАЗОВАНИЯ**

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
<b>1. Работа по преемственности подготовительного, основного и проф.ориентационного курса</b>			
1	Обеспечение преемственности образования, адаптации обучающихся 1 классов	Октябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР
2	Организация посещений уроков учителями-предметниками основного курса	Апрель-май	Зам. директора по УВР
3	Классно-обобщающий контроль в выпускных классах	Декабрь	Зам. директора по УВР
4	Взаимопосещение уроков учителями	В течение года	Зам. директора по УВР
5	Проведение совместных заседаний по отделениям	Сентябрь	Зам. директора по УВР
<b>2. Работа с одаренными детьми</b>			
1	Создание информационного банка данных по одаренным детям	Сентябрь	Зам. директора по УВР
2	Подготовка и участие в школьных, районных, областных конкурсах художественно-эстетического направления	Декабрь-февраль	Зам. директора по УВР, учителя-предметники

3	Привлечение учителей, специалистов вузов, института повышения квалификации учителей к организации творческой деятельности учащихся	В течение года	Зам. директора по УВР
4	Участие в Международных и Республиканских конкурсах	В течение года	Зам. директора по ВР
<b>3. Работа со слабоуспевающими детьми, детьми со слабым здоровьем</b>			
1	Организация ликвидации академической задолженности детей, переведенных по итогам учебного года в следующий класс условно	Июнь-август	Зам. директора по УВР
2	Организация педагогической поддержки слабоуспевающих обучающихся в выпускных классах в период подготовки к государственной (итоговой) аттестации	Апрель-май	Зам. директора по УВР
<b>4. Профильное обучение и проф. ориентационная деятельность</b>			
1	Организация работы по профориентации с обучающимися выпускных классов	В течение года	Зав.отделениями
2	Организация встреч обучающихся выпускных классов с представителями высших учебных заведений	В течение года	Зам. директора по УВР
3	Организация конкурсов, мероприятий профессиональной направленности	В течение года	Зам. директора по ВР
4	Проведение информационно-разъяснительной работы с родительской общественностью о профессиональных интересах и склонностях обучающихся	В течение года	Зам. директора по УВР,

### План по учебно- методической работе

Сроки	Содержание работы	Ответственные	Где заслушивали
август	Утверждение плана работы	Директор, Зам по УВР Зам по ВР	Педсовет
август	Организация работы: методического совета, методических объединений отделений	Зам по УВР, зав.отделений	На заседаниях МО. ТГ
В течение года	Организация школы молодого учителя.	Зам по УВР Зам по ВР	Совещание при завуче, при директоре

В течение года	Организация работы по повышению качества педагогического мастерства учителей: 1 организация работы по темам самообразования 2 посещение семинаров 3 курсовая подготовка учителей	Зам по УВР, зав.отделениями	
В течение года	Индивидуальные собеседования с учителями	Зам по УВР	
В течение года	Обобщение передового опыта учителей подавших на высшую категорию	Зам по УВР	Заседание МО
В течение года	Аттестация учителей	Зам по УВР	Заседание аттестационной комиссии, МО.
В течение года	Проведение контрольных прослушиваний, просмотров	Зам по УВР, зав.отделениями	Совещаниях при директоре
В течение года	Семинары	Зам по УВР Зам по ВР	Совещаниях при директоре
В течение года	Работа творческой группы	Зам по УВР	

### План работы методического совета

№	Наименование мероприятия	Дата, время
1	Установочное заседание. Обсуждение плана работы методического совета ДШИ на 2020-2021 учебный год. Анализ методической работы за 2019-2020 уч. год. Требования и нормативное обеспечение процедуры аттестации для педагогов дополнительного образования. О назначении классных руководителей. Об утверждении учебных планов преподавателей	28.09.2020г.
2	Аттестация учителей школы. Анализ творческой работы педагогов, заявивших на категорию. Работа по самообразованию педагогов. Знакомство с нормативно - правовыми документами.	30.11.2020
3	Анализ итогов научно- методической, концертно- конкурсной и учебной работы за 1 полугодие. Обсуждение плана работы на 2 полугодие. О работе с одаренными и слабоуспевающими детьми	28.12.2020г.
4	Рабочее совещание по вопросам подготовки учащихся к выпускным экзаменам. Характеристика выпускников 4,5,7 классов на начало 2020-2021 учебного года	26.03.2021г.
5	Подведение итогов учебного года. Обсуждение планов на новый учебный год.	11.06.2021г.

### Работа по аттестации

**План работы по аттестации**

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Прием заявлений на прохождение аттестации	в июне и ноябре	Председатель аттестационной комиссии, заместитель председателя
2.	Утверждение списка аттестуемых педагогических работников на педагогическом совете	июнь	Председателя аттестационной комиссии
3.	Издание приказов: -О создании школьной аттестационной комиссии; -О создании экспертных групп; -Об аттестации педагогических работников на квалификационную категорию	сентябрь	Председатель аттестационной комиссии
4.	Изучение аттестационной комиссией документов аттестуемых на соответствие их требованиям	в июне и ноябре	Аттестационная комиссия
5.	Оформление информационного стенда по аттестации	октябрь	Заместитель председателя аттестационной комиссии
6.	Распределение обязанностей и обучение членов аттестационной комиссии и экспертных групп	октябрь	Заместитель председателя аттестационной комиссии
7.	Индивидуальные консультации с педагогами заявившими на аттестацию, отчет по творческой работе и самообразованию	в течении года	Заместитель председателя аттестационной комиссии
8.	Групповая консультация для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности»	май, октябрь	Заместитель председателя аттестационной комиссии
9.	Проведение открытых мероприятий для педагогов школы, предоставление собственного опыта работы аттестуемыми учителями	согласно графика	Тестируемые педагоги
10.	Изучение деятельности педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации	согласно графика	Аттестационная комиссия
11.	Подготовка документов аттестуемых к аттестации (оформление папки)	в июне и ноябре	Секретарь аттестационной комиссии
12.	Оформление аналитических материалов по вопросу прохождения аттестации	в июне и ноябре	Секретарь аттестационной комиссии

13.	Издание приказов по итогам аттестации	Июль, декабрь	Председатель аттестационной комиссии
-----	---------------------------------------	---------------	--------------------------------------

**Список преподавателей, составленный по графику очерёдности  
повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров.**

<b>№</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>предмет</b>	<b>образование</b>	<b>время прохождения последних курсов</b>
1	Казиева Венера Каиржановна	ИЗО	Высшее, ЗКГУ им Утемисова	2015
2	Кубасова Снежанна Васильевна	ИЗО	Высшее, ЗКГУ им Утемисова	2015
3	Махатова Дария Жоламановна	концертмейстер	Высшее, ЗКГУ им Утемисова	2015
4	Искалиева Бибигуль Хамидулловна	Вокал	Высшее, ЗКГУ им Утемисова	2015
5	Чунчукова Наталья Яковлевна	Фортепиано	Средне-специальное, Музыкальный колледж	2015
6	Есимова Айжан Сериккалиевна	Кобыз	Средне-специальное, Музыкальный колледж	2015
7	Тургалиев Ербулат Тукенович	ИЗО		-
8	Балуангалиева Шакизат	ИЗО	Высшее, ЗКГУ им Утемисова	-
9	Гильманова Анар Серрикалиевна	Театр		-
10	Казенова Алтынгүль Амангельдиевна	Театр		2015

**Список преподавателей подавших заявления на аттестацию  
по повышению квалификационной категории и её подтверждению.**

<b>№</b>	<b>Ф.И.О.</b>	<b>образование</b>	<b>Специальность</b>	<b>Стаж</b>	<b>категория</b>	<b>подтв</b>	<b>Повыш</b>
1	Калашникова Людмила Николаевна	Высшее	Профессиональное обучение и модельер одежды	23	высшая	Педагог исследователь	
2	Искалиева Бибигуль Хамидулловна	Высшее	Академическое пение	27	Вторая		Педагог эксперт
3	Антонова Ольга Анатольевна	Высшее	Традиционное музыкальное исполнительство, концерстный	30	Вторая		Педагог эксперт

			исполнитель, преподаватель, артист оркестра				
4	Сахипкереева Нургуль Бериккалиевна	Высшее	Музыкальное исполнительство	18	Вторая		Педагог эксперт
5	Гаппазова Ирина Ароновна	Высшее	Исполнительское искусство, концертный исполнитель, артист оркестра	29	Первая		Педагог исследователь
6	Отеген Айдана Азаматовна	Высшее	Педагог организатор досуга, руководитель танцевального коллектива	8	Без категории		Педагог -модератор
7	Шайхиева Мерует Жумагалиевна	Высшее	Учитель ИЗО и черчения	6	Без категории		Педагог -модератор
8	Канатова Рита Утегеновна	Высшее	Руководитель хореографического коллектива	13	Вторая		Педагог эксперт

### **План работы по самообразованию и повышению квалификации педагогов**

октябрь	1.Курсы повышения квалификации 2.Подготовка к выступлению на районных семинарах, проведение мастер-классов.	Зав.УВР Казиева В.К
ноябрь	1.Открытые уроки по отделениям 2. Заседание МО (Творческие отчеты учителей подавших на категорию) 3. Открытые уроки по графику 4.Проведение и участие в районных семинарах	заведующие отделениями Зав.УВР Казиева В.К
январь	1.Подготовка методических статей для публикаций в Республиканских изданиях	Зав.УВР Казиева В.К., зав.ВР. Бабичев А.В.аведующие отделениями
февраль	1.Подготовка к выступлениям на районных семинарах преподавателей музыки 2.Проведение мастер-классов	зав. Отделениями, Зав.УВР Казиева В.К. зав.ВРБабичев А.В.
март	Анализ работы учителей подавших на категорию	Зав.УВР Казиева В.К
апрель	1.Защита категорий	Зав.УВР Казиева В.К
май	1. Подготовка слайдов «Наши достижения» для отчетных концертов	Зав.УВР Казиева В.К
июнь	Прохождения курсов повышения квалификации	Зав.УВР Казиева В.К

### План методической работы отделений

Месяц	Повестка
Август	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Обсуждение плана работы М/О на новый учебный год.</li><li>2. Обсуждение индивидуальных, репертуарных планов учащихся.</li><li>3. Обсуждение личных творческих планов преподавателей.</li><li>4. Утверждение рабочих (адаптированных) учебных программ.</li></ol>
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Результаты поступления выпускников в профильные средние и высшие учебные заведения.</li><li>2. Обсуждение учебно-тематических планов по предметам с использованием регионального компонента.</li><li>3. Разработка личных творческих планов преподавателей на год.</li><li>4. Обсуждение и утверждение плана работы объединений на год.</li></ol>
Октябрь	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Организация работы со слабоуспевающими учащимися в каникулярный период времени.</li><li>2. Обсуждение сроков сдачи академических концертов.</li><li>3. Обсуждение итогов 1 четверти.</li><li>4. Подготовка к проведению воспитательных и культурно-просветительских мероприятий в период осенних каникул.</li></ol>
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Подготовка аналитической информации к педагогическому совету.</li><li>2. Подготовка и проведение воспитательных, культурно-просветительских мероприятий.</li></ol>
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Организация работы со слабоуспевающими учащимися в каникулярный период времени.</li><li>2. Аналитические данные академических концертов учащихся младших классов, вопросы подготовки выпускников к прослушиванию и учащихся старших классов к академическим концертам.</li><li>3. Анализ работы объединений за 1 полугодие.</li><li>4. Итоги и впечатления прошедшего зонального методического объединения.</li></ol>
Январь	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Итоги внутришкольных предметных конкурсов.</li><li>2. Обсуждение выпускных программ 2 прослушивания.</li><li>3. Утверждение сроков сдачи технического зачета.</li></ol>
Февраль	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Определение методов и приемов, позволяющих успешно организовать учебно-познавательную деятельность учащихся.</li><li>2. Итоги 1 полугодия.</li></ol>



Май	1. Подготовка и проведение воспитательных, культурно-просветительских мероприятий в период летних каникул. 2. Подведение итогов учебного года: проблемы и перспективы.
Июнь	1. Результаты промежуточной и итоговой аттестации 2 полугодия. 2. Анализ результативности работы МО за прошедший учебный год: -определение уровня обученности; -сравнительный анализ уровня обученности по годам обучения; -творческие отчеты заведующих методическими объединениями. 3. Разработка плана методической работы на 2020-2021 учебный год. 4. Итоги выпускных экзаменов. 5. Итоги внутришкольных, зональных, краевых конкурсов.
В течение года	1. Отчет о тематических семинарах, курсах повышения квалификации

### ПЛАН РАБОТЫ ПО ВНЕКЛАССНОЙ РАБОТЕ

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные руководители
---	-------------------------	-------	----------------------------

Сентябрь			
	Школьная виртуальная онлайн выставка «А мы рисуем, рисуем...»	С 24.08.20 г.	Кубасова С.В., учащиеся 0 «А», 0 «Б» класса художественного отделения
	Формирование антикоррупционной этики и культуры среди педагогических работников. (педагогический совет школы)	28.08.20 г.	Директор, Зам. УВР, Зам. ВР
	Знакомство с законом «Закон о порядке рассмотрение обращений физических и юридических лиц» родителей поступающих учащихся ДШИ.	Август, Сентябрь	Делопроизводитель ДШИ
	Издать приказы о назначении ответственных лиц за пожарную безопасность, об установлении противопожарного режима, о создании добровольной пожарной дружины.	Сентябрь	Директор, делопроизводитель
	Провести практическое занятие с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара.	Сентябрь	Инженер по ТБ, директор, общественный инспектор по пожарной безопасности, Зам. ВР, классные руководители.

Проводить с обучающимися инструктаж по правилам пожарной безопасности с регистрацией в специальном журнале	Сентябрь	Инженер по ТБ, классные руководители
Сбор информации о семьях учащихся, их классификация	Сентябрь	Зам. УВР, Заведующие отделениями, Классные руководители
Изучение семьи ребенка. Составление социального паспорта классов и школы.	Сентябрь	Зам. УВР, Заведующие отделениями, Классные руководители
Выявление и учёт семей групп социального риска. Провести учёт и обследование условий воспитания детей в неблагополучных, неполных и многодетных семьях.	Сентябрь, В течение года	Зам. УВР, Заведующие отделениями, Классные руководители
Ознакомление родителей с нормативными актами и документами в области образования;	В течение года	Директор, зам. УВР, зам ВР Классные руководители
Работа с родителями трудных учащихся.	В течение года	Зам. ВР, Заведующие отделениями, Классные руководители
Сбор информации об учащихся состоящих на всех видах учета	Сентябрь, в течение года	Директор, Зам. УВР, зам. ВР, Заведующие отделениями, Классные руководители
Забота о многодетных и социально незащищенных семьях	В течение года	Директор, Зам. ВР, Заведующие отделениями, Классные руководители
Планирование и проведение уроков ритмики и хореографии	В течение года	Учитель ритмики и хореографии
Организация мероприятий по выполнению требований санитарно-гигиенических норм к организации учебно-воспитательного процесса: – утверждение календарного учебного плана-графика на текущий год; – составление школьного расписания с учетом предотвращения перегрузки учебными занятиями; – утверждение расписания звонков с учетом достаточной для отдыха продолжительности перемен; – обеспечение светового, теплового, воздушного режима в учебных кабинетах, спортивном комплексе, дополнительных помещениях; – обеспечение санитарно-гигиенического состояния школьных помещений	Сентябрь	Директор, зам. директора по УВР, заведующие отделениями

Проведение информационно-разъяснительной работы среди родительской общественности по вопросам профилактики вредных привычек	Сентябрь, март	Директор
Планирование работы по обучению и пропаганде ПДД на текущий год	Сентябрь	Зам. директора по ВР
Книжная выставка, посвященная Дню языков РК «Тіл ғұмыры – ұлт ғұмыры»	С 04.09. по 30.09.20 г.	
Внеклассное мероприятие «Если дружат люди – дружат языки», посвященное ко Дню языков Республики Казахстан.	19.09.20 г.	Туртбаева А.А.
Участие в районном онлайн концерте, посвященного ко Дню города	22.09.20 г.	Зам. ВР Бабишев А.В., Заведующие отделениями
Планирование и проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий в режиме учебного дня (физкультминутки, подвижные перемены, час здоровья и т. п.)	В течение года	Учителя-предметники, классные руководители
Индивидуальные психолого-педагогические консультации по вопросам обучения и воспитания для родителей педагогически запущенных и слабоуспевающих школьников.	В течение года	Классные руководители
Выборы классных родительских комитетов.	Сентябрь, В течение года	Классные руководители
Организация индивидуальной работы с родителями.	В течение года	Классные руководители
Составление тематики лектория родительских знаний педагогическое просвещение родителей.	Сентябрь, В течение года	Зам. ВР, Классные руководители
Совместные занятия с детьми (концерты, экскурсии, внеклассные мероприятия, конкурсы) на каникулах и в учебное время.	В течение года	Классные руководители
Книжная выставка «Календарь памятных дат» на 2020 – 2021 г. 1 Мұқағали Мақатаев(1931 - 1976) – 90 лет 2 Ахмет Жұбанов(1906 - 1968) - 115 лет 3 Ілия Жақанов(1936 ) - 85 лет 4 Тұрсын Әбуов(1936) - 85 лет 5 Дина Нұрпейісова(1861-1955) - 160 лет	В течении года	Библиотекарь
Художественная виртуальная выставка «Натюрморт с кувшином и фруктами»	24.09.2020 г.	Джакупова Ш.Г.
Художественная виртуальная выставка «Золотая осень».	С 21.09. по 30.09.20 г.	Кубасова С.В.
Художественная виртуальная выставка «Декоративный натюрморт»	С 30.09.2020 г.	Джакупова Ш.Г.
Театрализованный концерт «Творческие зарисовки»	30.09.2020	Гильманова А.С.
Раздача листов родителям по антикоррупционному направлению.	Сентябрь, Октябрь	Зам. ВР, Классные руководители

	Школьный экологический конкурс рисунков «Экология глазами детей»	С 21.09. по 08.10.20 г.	Зам. ВР, Классные руководители
	Распространение материала в социальных сетях и мессенджерах школы по экологическому просвещению	Сентябрь	Зам. ВР, Заведующие отделениями, Классные руководители
<b>Октябрь</b>			
	Акция «Милосердие», среди преподавателей и учащихся ГККП «Детская Школа Искусств» акимата Бурлинского района»	01.10-30.10.20 г.	Директор ДШИ Калашникова Л.Н. Председатель профкома
	Внеклассное мероприятие «Творчество Шары Жиенкуловой»	05.10.20 г.	Койшыбаева Ш.К.
	Художественная виртуальная выставка «Коллаж из пряжи»	С 12.10.-31.10.20 г.	Калашникова Л.Н.
	Художественная виртуальная выставка «Панно из салфеток»	С 12.10.-31.10.20 г.	Калашникова Л.Н.
	Организовать проведение противопожарного инструктажа работников и детей	Октябрь	Инженер по ТБ, учителя - предметники
	Внеклассное мероприятие «Творчество Майи Плисецкой»	Октябрь 2020 г.	Тулепбергенова А.К.
	Внеклассное мероприятие «Весёлые нотки»	Октябрь 2020 г.	Майманова А.Б.
	Художественная выставка «Осенний урожай»	С 19.10. – 30.10.20 г.	Казиева В.К.
	Участие сотрудников ГККП «Детская школа искусств» акимата Бурлинского района» в городских субботниках «Чистый город», освящение в социальных сетях	Сентябрь, Октябрь	Директор, заместитель по хозяйственной части,
<b>Ноябрь</b>			
	Внеклассное мероприятие «Классическая музыка на народном инструменте»	ноябрь 2020 г.	Антонова О.А.
	Работа по оформлению наглядной агитации по ПДД	Ноябрь	Инженер по ТБ
	Художественная виртуальная выставка «Вазы украшенные пластилином»	С 13.11.-31.11.20 г.	Калашникова Л.Н.
	Беседы с обучающимися и занятия по «Правилам пожарной безопасности» согласно программе.	Ноябрь	Инженер по ТБ, Классные руководители
	Художественная выставка «Граттаж».	С 16.10. по 22.10.20 г.	Кубасова С.В.
	Внеклассное мероприятие «Творчество Анны Павловой»	ноябрь 2020 г.	Кабакова Г.И.
	Внеклассное мероприятие «Творчество Минтая Тлеубаева»	Ноябрь 2020г.	Канатова Р.У.
	Художественная выставка «Панно из фактур ткани»	С 16.11. по 30.11.20 г.	Собирова Ш.
	Внеклассное мероприятие «Художественное чтения произведений народный поэтов», посвященное Дню Первого Президента.	29.11.20 г.	Гильманова А. С.
	Распространение материала антикоррупционной направленности в социальных	Ноябрь	Зам. ВР,

	сетях и мессенджерах школы		Заведующие отделениями, Классные руководители
	Беседа с работниками ДШИ на антикоррупционную тему (профсоюзное собрание)	Ноябрь	Председатель профкома
	Книжная выставка ко дню Первого Президента РК Нурсултана Назарбаева «Елі сүйген,елін сүйген Елбасы».	С 27.11. по 06.12.20 г.	Библиотекарь
<b>Декабрь</b>			
	Художественная виртуальная выставка «Натюрморт в казахском национальном стиле»	Декабрь, 2 неделя	Джакупова Ш.Г.
	Внеклассное мероприятие «Путешествие в певческую страну»	10.12.20 г.	Искалиева Б.Х. Сахипкиреева Н.Б.
	Конкурс, посвященный ко Дню независимости РК	01.12 – 13.12.20 г.	Жайкбаева Р.И., Бабичев А.В.
	Книжная выставка, посвященную Дню Независимости РК «Тұғыры биік тәуелсіздік»	С 13.12.20 г.	Библиотекарь
	Внеклассное мероприятие «Древние памятники Казахстана»	14.12.20 г.	Казиева В.К.
	Онлайн концерт, посвященный Дню Независимости	16.12.20 г.	Бабичев А.В., Заведующие отделением
	Художественная выставка «Новогоднее счастье»	С 20.12.20 г.	Собирова Ш.
	Антикоррупционная школьная акция «Остановим коррупцию вместе»: Разработка и распространение среди учащихся школы памятки «Что такое коррупция?», оформление стенда по вопросам взяточничества и применения мер ответственности за получение и дачу взятки.	Декабрь	Зам ВР Классные руководители
	Художественная виртуальная выставка «Ёлочки из салфеток»	С 14.12.-31.12.20 г.	Калашникова Л.Н.
	Новогодние ёлки, для учащихся ГККП «Детская Школа Искусств» акимата Бурлинского района	21.12.-28.12.20	Зам. ВР Бабичев А.В. Все заведующие отделений, преподаватели ДШИ
	Беседа с работниками ДШИ по экологическому просвещению граждан (профсоюзное собрание)	Декабрь	Председатель профкома
	Создание и распространение памяток среди учащихся и родителей школы по экологическому просвещению граждан	Декабрь	Зам. ВР, Классные руководители
	Контроль за очищением территории школы от мусора, недопущение сжигания листьев и сухой травы на территории	В течение года	Дворник, Зав. хозяйственной части, инженер по пожарной безопасности

<b>Январь</b>		
Внеклассное мероприятие «Мы расскажем и сплём...»	Январь 2021 г.	Есимова А.С.
Художественная виртуальная выставка «Зимний пейзаж»	С 18.01.-31.01.21 г.	Калашникова Л.Н.
Родительские собрания на антикоррупционные темы.	Январь	Заведующие отделениями, Классные руководители
Внеклассное мероприятие «Агимсалы Дузельзанова»	Январь	Унаева Б.Г.
Художественная виртуальная выставка «Зимний лес»	Январь, 2 неделя	Джакупова Ш.Г.
Художественная виртуальная выставка «Зимняя ночь»	Январь, 3 неделя	Джакупова Ш.Г.
Художественная выставка «Удивительные коты»	Январь	Жайкбаева Р.И.
Внеклассное мероприятие «Школа юного художника»	Январь	Жайкбаева Р.И.
Внеклассное мероприятие «Семейство струнных-смычковых инструментов»	25.01.21 г.	Гаппазова И.А.
<b>Февраль</b>		
Внеклассное мероприятие «Знаешь ли ты правила дорожного движения?»	Февраль, 1 неделя	Джакупова Ш.Г.
Внеклассное мероприятие «Знакомство с Баглановой Розой Тажибаевой»	Февраль, 2 неделя	Танатарова А.Р.
Размещение на официальных источниках ДШИ в интернете антикоррупционных роликов и листовок.	Февраль	Зам ВР Бабичев А.В.
Провести практическое занятие с обучающимися и работниками учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара.	Февраль	Инженер по ТБ, директор, общественный инспектор по пожарной безопасности, Зам. ВР, зам УВР, классные руководители.
Концерт фортепианной музыки «Нежные мелодии души»	Февраль, 2 неделя	Чунчукова Н.Я.
Художественная виртуальная выставка «Натюрморт с кувшином и яблоками», выпускные классы	Февраль, 2 неделя	Джакупова Ш.Г.
Художественная виртуальная выставка «Натюрморт с чайником и фруктами», выпускные классы	Февраль, 2 неделя	Джакупова Ш.Г.
Художественная выставка «Пейзаж». Пуантизм.	С 22.02. по 28.02.21 г.	Кубасова С.В.
Внеклассное мероприятие «Творчество Булата Аюханова»	Февраль, 4 неделя	Кабакова Г.И.
<b>Март</b>		
Внеклассное мероприятие «Утренник посвященный празднику 8-е Марта»	05.03.21 г.	Койшыбаева Ш.К.
Художественная выставка «Самым прекрасным созданиям»	Март, 1 неделя	Тургалиев Е.Т.

	Художественная виртуальная выставка «Пейзаж»	С 12.13.-31.03.21 г.	Калашникова Л.Н.
	Художественная выставка «Қош келді Наурыз»	Март, 3 неделя	Шайхиева М.Ж.
	Внеклассное мероприятие «Гүлдине бер, тұған өлкен»	Март, 3 неделя	Шайхиева М.Ж.
	Концерт, посвященный к весеннему празднику «Наурыз-мейрамы»	16.03.21 г.	Все зав. отделений Зам. ВР Бабичев А.В.
	Внеклассное мероприятие «День театра»	26.03.21 г.	Гильманова А.С.
<b>Апрель</b>			
	Внеклассное мероприятие «Мероприятие ко Дню танца»	Апрель 2021 г.	Канатова Р.У.
	Конкурс рисунков «Ближе к звёздам» 0 - 3 класс	20.03.-09.04.20 г.	Бабичев А.В., Жаикбаева Р.И.
	Художественная выставка «Ручная работа»	Апрель, 2 неделя	Унаева Б.Г.
	Внеклассное мероприятие «Творческий путь Агриппины Вагановой»	Апрель, 2 неделя	Тулепбергенова А.К.
	Просмотр видеofilmа по предупреждению коррупции (профсоюзное собрание коллектива ДШИ)	Апрель	Председатель профкома
	Внеклассное мероприятие «Художники Казахстана»	16.04.21 г.	Тургалиев Е.Т.
	Внеклассное мероприятие «Қазақтың халық әндері»	Апрель, 4 неделя	Хайрулиева С.А. Зотова О.Г.
	Художественная выставка «Витраж».	С 19.04 по 25.04.21	Кубасова С.В.
	Внеклассное мероприятие «Аспаптар сыр шертеді»	Апрель, 4 неделя	Испанова Ж.Л.
	Внеклассное мероприятие «Химия красок»	С 23.04.21 г.	Кубасова С.В.
	Отчетный концерт музыкального отделения	23.04.2021 г.	Зав. отделением Гаппазова И.А., преподаватели музыкального отделения
	Конкурс рисунков, посвященный ко Дню победы «Мы помним подвиги дедов»	12.04. – 05.05.21 г.	Бабичев А.В.
<b>Май</b>			
	Книжная выставка ко Дню Победы! «Ұлы Жеңіс жаңғырығы»	С 04.05. по 15.05.21 г.	Библиотекарь
	Внеклассное мероприятие «Путешествие в страну сказок»	Май, 2 неделя	Собирова Ш.
	Художественная выставка «Фантазия без границ»	Май, 2 неделя	Собирова Ш.
	Проведении праздника, посвященного окончанию учебного года. Чествование родителей за успехи в воспитании детей, за активную помощь школе	май	Директор, зам. ВР, Классные руководители
	Вовлечение родителей в учебно-воспитательный процесс. Мониторинг родительского мнения о результативности работы школы в	В течение года	Директор, Классные руководители

	учебном году.		
	Взаимодействие школы и родителей в социальных сетях	В течение года	Директор, зам. ВР, Классные руководители
	Индивидуальные консультации с учителями – предметниками, администрацией школы. Прием родителей и членов родительского комитета школы, консультации по интересующим их вопросам «Спрашивайте-отвечаем»	В течение года	Директор, зам. ВР, Классные руководители
	Общешкольное родительское собрание о запрете сбора денег.	Май	Директор ДШИ Калашникова Л.Н.
	Раздача памяток по предупреждению коррупции	В течении года	Классные руководители, Зам ВР
	Собрание родителей будущих первоклассников	июнь, август	Директор, Классные руководители
	Контроль за очищением территории школы от мусора, недопущение сжигания листьев и сухой травы на территории	В течение года	Дворник, Зав. хозяйственной части, инженер по пожарной безопасности
	Отчетный концерт хореографического отделения	26.05.	Тулепбергенова А.К.
	Выпускной вечер музыкального отделения	27.05.	Гаппазова И.А.
	Отчетный концерт художественного отделения	28.05.	Жаикбаева Р.И.
	Планирование работы по организации летней оздоровительной работы на летний период	май	Зам. директора по ВР
	Проведение мероприятий по контролю за соблюдением санитарно-гигиенических норм и требований к условиям работы с компьютерной техникой	В течение года,	Зам. директора по УВР, преподаватель по компьютерной графике
	Освещение вопросов изучения ПДД и соблюдения их учащимися на педсоветах, совещаниях при директоре	В течение года	Зам. директора по ВР
	Проведение с обучающимися инструктажей по соблюдению ПДД с регистрацией в журнале установленной формы	По программе инструктажей по ТБ,	Инженер по ТБ, классные руководители
<b>Июнь</b>			
	Организация обучения педагогического и технического персонала Правилам пожарной безопасности	Июнь	Директор
	Участие в районных конкурсах по профилактике ДДТТ и изучению ПДД	В течение года	Зам. директора по ВР, преподаватели ДШИ
	Проведение бесед по соблюдению ПДД	По программе	Классные руководители



		инструктажей по ТБ	
	Проведение с обучающимися инструктажей по соблюдению ПДД с регистрацией в журнале установленной формы	По программе инструктажей по ТБ	Инженер по ТБ, классные руководители
	Организация встреч с работниками ГИБДД	В течение года	Директор, Инспектор по ТБ, Зам. директора по ВР
	Анализ работы по обучению и пропаганде ПДД за прошедший год	Июнь	Зам. директора по ВР,
	Конкурс рисунков на асфальте	01.06.21 г.	Бабичев А.В.
	Освещение вопросов изучения ПДД и соблюдения их учащимися на педсоветах, совещаниях при директоре	В течение года	Зам. директора по ВР
	Участие в ежегодном параде детских и молодежных музыкальных оркестров	01.06.21 г.	Директор ДШИ Калашникова Л.Н., Зам. ВР Бабичев А.В., Преподаватели ДШИ
	Планирование и проведение физкультурно-массовых мероприятий в рамках летней оздоровительной работы	Июнь, июль	Зам. директора по ВР
	Организация и проведение единых классных часов по пропаганде ЗОЖ	Июнь, июль, В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители
	Организация и проведение конкурсов, выставок рисунков, плакатов по тематике ЗОЖ	Июнь, июль, В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители
	Использование видео- и мультимедийных средств в проведении агитационно-пропагандистской работы по пропаганде ЗОЖ, профилактике вредных привычек	В течение года	Зам. директора по ВР
	Контроль за очищением территории школы от мусора, недопускание сжигания листьев и сухой травы на территории	В течение года	Дворник, Зав. хозяйственной части, инженер по пожарной безопасности
	Планирование и проведение уроков ритмики и хореографии на открытом воздухе	В течение года	Учитель ритмики и хореографии

**ПЛАН ПО ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ ПО БЕЗОПАСНОСТИ  
И КОМФОРТНОСТИ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
<b>1. Безопасность и надежность здания, инженерного оборудования</b>			
1	Обеспечение качественной подготовки и приема кабинетов, учебных мастерских,	Август	Завхоз, комиссия по приемке

	спортивных залов, здания учреждения к новому учебному году		школы
2	Проведение общего технического осмотра здания и сооружений с составлением акта	Октябрь, апрель	Завхоз
3	Проведение испытаний работоспособности вентиляционных устройств, внутренних пожарных кранов, гидрантов	Август	Завхоз, электрик
4	Проведение проверки работоспособности смонтированной автоматической пожарной сигнализации	1 раз в год	Завхоз
5	Проведение проверки работоспособности охранной сигнализации (входной) кабинетов ИВТ	1 раз в квартал	Завхоз
6	Своевременное проведение испытаний защитного заземления, изоляции электрических проводов	1 раз в 3 года	Электрик
7	Проведение проверки готовности теплосетей к отопительному сезону, организация их технического обслуживания	Август. В течение года	Завхоз
<b>2. Безопасное устройство и эксплуатация учебно-производственного оборудования</b>			
1	Проведение испытаний спортивного оборудования, инвентаря хореографических залов и оформление актами	Август	Комиссия по приемке ОУ
2	Проведение текущего ремонта технических средств обучения, компьютерной и оргтехники	В течение года	Завхоз
<b>3. Санитарно-гигиеническое состояние помещений</b>			
1	Проведение административно-общественного контроля за состоянием учебной мебели и соответствием санитарно-гигиеническим нормам и правилам	Октябрь	Комиссия по ОТ
2	Проверка соблюдения санитарно-гигиенического, теплового, светового и противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах	Ноябрь	Комиссия по ОТ
3	Проверка соблюдения санитарно-гигиенического, теплового, светового и противопожарного режимов, правил ТБ в дополнительных общественных помещениях (библиотеке, актовом зале)	Январь	Комиссия по ОТ
5	Проверка соблюдения санитарно-гигиенического, теплового, светового и противопожарного режимов, правил ТБ в хореографических залах	Апрель	Комиссия по ОТ
6	Контроль за исправностью учебного электрооборудования, состоянием электросетей, электрических розеток, заземления	В течение года	Электрик

<b>4. Санитарно-гигиеническое состояние пришкольного участка</b>			
1	Обеспечение поддержания пришкольного участка в соответствии с санитарно-гигиеническими нормами и требованиями	Сентябрь, апрель	Завхоз
2	Проверка санитарно-гигиенического состояния пришкольного участка в части соблюдения мер пожарной безопасности	Сентябрь, апрель	Завхоз
<b>5. Соответствие учебных и дополнительных помещений требованиям ОТ и ТБ</b>			
1	Обеспечение наличия в специализированных кабинетах уголков по технике безопасности, инструкций по технике безопасности при работе в данном кабинете, мастерской; наличие первичных средств пожаротушения	Сентябрь	Зам. директора по УВР, завхоз
2	Обеспечение наличия в спор ДШИ, дополнительных помещениях уголков по технике безопасности, инструкций по технике безопасности при работе в данном помещении, наличия первичных средств пожаротушения	Сентябрь	Зам. директора по УВР, завхоза
3	Обеспечение специализированных кабинетов, учебных мастерских, медицинскими аптечками	Сентябрь	Завхоз

### **ПЛАН ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПЛАНИРОВАНИЮ РАБОТ ПО ОХРАНЕ ТРУДА**

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
<b>1. Работа с нормативными документами по ОТ и ТБ</b>			
1	Распределение функциональных обязанностей по ОТ между членами администрации	Август	Директор
2	Обсуждение и утверждение плана работы по ОТ и обеспечению безопасности жизнедеятельности на текущий год	Август	Администрация
3	Обсуждение плана организационно-технических мероприятий по улучшению условий ОТ, здоровья работников и обучающихся на текущий год	Сентябрь	Администрация, председатель ПК
4	Утверждение графика контроля за состоянием охраны труда на текущий год	Сентябрь	Администрация, председатель ПК
5	Разработка и утверждение плана мероприятий по пожарной и электробезопасности	Сентябрь	Завхоз
6	Разработка и утверждение плана мероприятий по предупреждению ДДТТ и соблюдению ПДД	Сентябрь	Зам.директора по ВР
7	Разработка и утверждение плана мероприятий по организации ГО и действиям в ЧС	Декабрь	Завхоз
8	Издание приказа о назначении ответственных лиц за организацию безопасной работы в ДШИ	Сентябрь	Директор

9	Издание приказа о назначении ответственных лиц за пожарную и электробезопасность по ОУ	Сентябрь	Директор
10	Издание приказа о создании комиссии по охране труда в ДШИ	Сентябрь	Директор
11	Издание приказа о режиме работы ДШИ в текущем году	Сентябрь	Директор
12	Обновление инструкций по ОТ с работниками ДШИ	По мере необходимости	Ответственный по ОТ
13	Организация совещаний, собраний трудового коллектива по обсуждению вопросов охраны труда и соблюдения ТБ	По плану школы	Директор, ответственный за ОТ
14	Выполнение мероприятий по устранению недостатков по предписаниям органов надзора	По мере необходимости	Завхоз
15	Обновление планов эвакуации, документации, инструкций по ОТ	По мере необходимости	Ответственный по ОТ
16	Ознакомление работников под роспись в специальном журнале инструктажей с должностными обязанностями по ОТ, с Правилами внутреннего трудового распорядка, с правилами пожарной безопасности	Сентябрь	Директор
<b>2. Стимулирование работы по совершенствованию условий охраны труда</b>			
1	Организация систематического административно-общественного контроля по охране труда	В течение года	Комиссия по ОТ
2	Обеспечение работников спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими типовыми нормами	По мере необходимости	Зам. директора по АХЧ
3	Проведение систематического административно-общественного контроля за состоянием ОТ в ОУ	По графику	Комиссия по ОТ
4	Составление графика отпусков педагогических и технических работников в соответствии с производственной необходимостью обеспечения безопасного режима работы ДШИ	Декабрь	Директор
5	Обеспечение и контроль за прохождением работниками ДШИ ежегодных медицинских осмотров	Май, сентябрь	Директор
<b>3. Безопасность режима обучения</b>			
1	Утверждение календарного учебного плана-графика работы школы на текущий год с учетом санитарно-гигиенических норм и требований к организации учебного процесса	Сентябрь	Директор
2	Составление расписания учебных занятий школы с учетом санитарно-гигиенических норм и правил	Сентябрь	Зам. директора по УВР
3	Совершенствование форм организации физического воспитания: уроки и дни здоровья и	В течение года	Зам. директора по ВР

	спорта, физкультминутки, спортивные соревнования, культурно-массовые мероприятия и т. д.		
4	Организация ежегодного медицинского осмотра педагогических и технических работников	Май, сентябрь	Врач
5	Пропаганда вопросов ОТ и ТБ: – наглядная агитация в общественных помещениях; – пропаганда технических знаний в области ОТ; – демонстрация научно-популярных, учебных видеофильмов; – проведение лекций, докладов, бесед; – информация об издании новых книг, плакатов, нормативно-правовых актов; – использование радиовещания, периодической печати для расширения знаний по вопросам ОТ и ТБ; – наличие уголков по ОТ и ТБ в спецабинетах, мастерских; – наличие инструкций по ОТ в спецабинетах, мастерских	В течение года	Ответственный по ОТ

**ПЛАН ПО ОРГАНИЗАЦИИ ОБУЧЕНИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ  
ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО БЕЗОПАСНОЙ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
<b>1. Работа с членами трудового коллектива</b>			
1	Проведение вводного инструктажа, первичного инструктажа на рабочем месте по охране труда с вновь принятыми работниками с регистрацией в журнале установленной формы	По мере необходимости	Директор
2	Проведение вводного инструктажа, повторного инструктажа на рабочем месте по охране труда с работниками с регистрацией в журнале установленной формы	Сентябрь	Директор
3	Проведение инструктажа по пожарной и электробезопасности с работниками с регистрацией в журнале установленной формы	1 раз в полугодие	Директор
4	Практическая отработка действий в случае возникновения пожара, ЧС	4 раза в год по графику	Зам.директора по ВР
<b>2. Работа с обучающимися</b>			
1	Проведение обучения обучающихся по основам безопасности жизнедеятельности в	В течение года	Кл.руководители
2	Проведение вводного инструктажа с обучающимися в начале учебного года с регистрацией в журнале установленной формы	Сентябрь	Классные руководители

3	Проведение инструктажа с обучающимися по охране труда при организации общественно полезного производительного труда, проведении внеклассных и внешкольных мероприятий по восьми рекомендуемым направлениям с регистрацией в журнале установленной формы	2 раза в год по восьми направлениям	Классные руководители
4	Проведение с обучающимися внеплановых инструктажей по мере необходимости по вопросам состояния детского травматизма в школе, районе, городе	В течение года	Классные руководители
5	Проведение вводного инструктажа и первичного, повторного инструктажа на рабочем месте по ОТ с обучающимися на уроках компьютерной графики, ДПИ, прикладной композиции с регистрацией в журнале	В начале учебного года – вводный, 2 раза в год – инструктаж на рабочем месте	учителя-предметники
6	Организация контроля за ведением журналов по ОТ и ТБ с обучающимися при проведении внеклассной деятельности	2 раза в год	Зам. директора по ВР
7	Проведение вводного и инструктажей по ОТ и ТБ с воспитанниками во время летних площадок	Июнь, июль, август	учителя-предметники

**ПЛАН  
МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОЖАРНОЙ БЕЗОПАСНОСТИ**

№	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственный
<b>1. Организационно-распорядительная деятельность</b>			
1	Планирование работы по соблюдению условий пожарной и электробезопасности ДШИ	Сентябрь	Директор, завхоз
2	Издание приказа о назначении ответственных лиц за противопожарное состояние ДШИ, учебных кабинетов	Сентябрь	Директор
3	Издание приказа о назначении ответственных лиц за соблюдение электробезопасности ДШИ	Сентябрь	Директор
4	Избрание общественного инспектора по пожарной безопасности и добровольной пожарной дружины	Сентябрь	Директор, председатель ПК
5	Издание приказа об утверждении общественного инспектора по пожарной безопасности, добровольной пожарной дружины и назначении ответственных лиц за противопожарное состояние здания и помещений	Сентябрь	Директор

6	Контроль за проведением мероприятий по соблюдению пожарной и электробезопасности	В течение года	Директор, комиссия по ОТ
7	Анализ работы по пожарной и электробезопасности за прошедший год	Май	Зам. директора по УВР, ОТ, АХЧ
<b>2. Организация технических мероприятий</b>			
1	Проведение проверки сопротивления изоляции электросети и заземления оборудования с составлением протокола	1 раз в три года	Завхоз
2	Проведение технического обслуживания и проверки работоспособности внутренних пожарных кранов с составлением акта	Август	Завхоз
3	Обновление планов эвакуации в случае возникновения пожара на этажах	Август	Завхоз
4	Обновление инструкций по пожарной безопасности для работников и обучающихся	Сентябрь	Ответственный администратор за ОТ
5	Оформление и обновление наглядности по пожарной безопасности	Сентябрь	Завхоз
6	Организация хранения красок, лаков, растворителей и других легковоспламеняющихся жидкостей в негорючих кладовых	В течение года	Завхоз
7	Контроль за очищением территории школы от мусора, недопускание сжигания листьев и сухой травы на территории	В течение года	Завхоз
<b>3. Обучение и проведение инструктажей</b>			
1	Изучение с работниками Правил пожарной и электробезопасности	Сентябрь	Ответственный администратор за ОТ
2	Проведение инструктажей по Правилам пожарной и электробезопасности со всеми работниками с регистрацией в специальном журнале под роспись	Сентябрь	Директор
3	Проведение практических занятий с обучающимися и работниками по отработке плана действий и эвакуации при пожаре	Сентябрь, май	Зам.директора по ВР

4	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении детских утренников, вечеров, дискотек, новогодних праздников, установив при их проведении обязательное дежурство педагогических работников	В течение года	Классные руководители
5	Организация обучения педагогического и технического персонала Правилам пожарной и электробезопасности, согласно плану на текущий год	По плану	Директор
<b>4. Укрепление материально-технической базы</b>			
1	Организация контроля и своевременной заправки огнетушителей	По мере необходимости	Завхоз
2	Организация контроля, своевременное приобретение и установка ламп люминесцентного освещения в учебных кабинетах, помещениях ДШИ	В течение года по мере необходимости	Завхоз
3	Организация технического обслуживания автоматической пожарной сигнализации	В течение года	Завхоз
4	Приобретение современной наглядной агитации, учебно-методической литературы, выписка периодических печатных изданий по пожарной и электробезопасности	В течение года	Директор, библиотекарь

### **ПЛАН ОСНОВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ ПО АНТИТЕРРОРИСТИЧЕСКОЙ ЗАЩИЩЕННОСТИ**

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный
<b>1. Организационно-распорядительная деятельность</b>			
1	Планирование работы по организации деятельности ДШИ по антитеррористической защищенности	Сентябрь	Администрация ДШИ
2	Издание приказа на назначение ответственного за проведение работы по антитеррористической защищенности ДШИ	Сентябрь	Директор
3	Контроль за проведением мероприятий по соблюдению режима безопасности	В течение года	Зам. директора по УВР, комиссия по ОТ
4	Анализ работы по антитеррористической защищенности ДШИ	Май	Зам. директора по УВР
<b>2. Предупредительные меры режима безопасности</b>			
1	Усиление режима пропуска в учреждение путем осуществления непрерывного контроля за входом	В течение	Завхоз, дежурный



		года	вахтер
2	Проведение наблюдения за автотранспортом, припаркованном в непосредственной близости у здания школы	В течение года	Дежурный вахтер, сторож
4	Проведение обследования территории на предмет обнаружения подозрительных, незнакомых предметов	В течение года	Завхоз, сторожа
5	Проведение проверок состояния эвакуационных выходов и путей эвакуации (исправность дверных замков, незагроможденность проходов)	В течение года	Завхоз
6	Обеспечение хранения ключей от запасных выходов из здания в установленном месте	Постоянно	Завхоз
7	Проведение проверки системы звонкового оповещения сотрудников и обучающихся для доведения сигналов и соответствующих команд, системы аварийной подсветки указателей маршрутов эвакуации	1 раз в квартал	Электрик
9	Заключение договора на техническое обслуживание КТС	Август	Директор
10	Организация взаимодействия с правоохранительными органами, органами местного самоуправления, вспомогательными структурами и общественными организациями	В течение года	Директор
<b>3. Обучение и проведение инструктажей</b>			
1	Проведение систематических инструктажей с работниками и обучающимися по темам: – действия при обнаружении подозрительных взрывоопасных предметов; – действия при угрозе террористического акта; – правила поведения и порядок действий, если вас захватили в заложники	В течение года	Завхоз, классные руководители
2	Проведение обучения работников по вопросам организации антитеррористических мероприятий в ДШИ	По плану	Завхоз
3	Проведение инструктажей со сторожами, вахтерами по пропускному режиму в здание школы	Ежедневно	Завхоз
4	Отработка практических действий по эвакуации персонала и обучающихся по сигналу тревоги	По графику	Завхоз
5	Оформление уголка по наглядной агитации с информацией по противодействию терроризму в фойе 2-го этажа школы	Сентябрь	Завхоз
6	Приобретение учебно-методической литературы, учебно-наглядных пособий по данной тематике	В течение года	Завхоз, библиотекарь

### План работы по организации хозяйственной деятельности

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
---	-------------------	-------	---------------

1.	Текущий ремонт здания	Июль	завхоз
2.	Замена флагов	В течении учебного года	завхоз
3	Постепенная замена и приобретение школьной мебели	в течение нескольких лет	завхоз
4	Пополнение натурального фонда	В течении учебного года	завхоз
5	Прохождение медосмотра	июнь	бухгалтер
6	Приобретение стройматериалов для ремонта школы	В течении учебного года	завхоз
7	Пошив костюмов	В течении учебного года	костюмер
8	Озеленение территории школы	В течение учебного года	завхоз
9	Привлечение дополнительных источников финансовых и материальных средств для материально- технического обеспечения, оснащения и оборудования в учебных кабинетах.	в течение года	Администрация школы
10	Обогащение кабинетов дидактическим, наглядным, раздаточным материалом.	в течение нескольких лет	Учителя- предметники
11	Провести инвентаризацию	январь	Бухгалтер, зав. кабинетом
12	Ремонт ТСО	сентябрь	Зам. по хоз.части
13	Приобретение учебно – наглядных пособий	В течение 1 полугодия	Зав. кабинетом
14	Ремонтные работы в учебных кабинетах	В течении учебного года	Зав. кабинетами
15	Осуществлять постоянный контроль за эффективностью использования и сохранности школьного имущества	в течение года	Администрация школы
16	Производить текущий и капитальный ремонт школьного имущества	в течение года	Педагогический и ученический коллективы, работники школы
17	Беседы в классах о бережном отношении к школьному оборудованию	сентябрь	Кл.руководитель