

1 ҰЙЫМДАСТЫРУШЫЛЫҚ ЖҰМЫСЫ

Р/с	Шараның атауы	Өткізу мерзімі
1	Жұмыс уақытының есеп тізімдігін жүргізу	ай сайын
2	Тарификациялық тізімдер құрастыру	тоқсан сайын
3	Жұмыс жоспарын құрастыру - бірінші жартыжылдыққа қашықтан, штаттық және аралас тәртіптері үлгілерінде - екінші жартыжылдыққа	тамыз желтоқсан
4	«Балаларға қосымша білім беру бойынша қосымша білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау» МҚ стандартын жүзеге асыру	ай сайын
5	ҚБҰ оқу жүктемесі (бірлестіктердегі оқушылардың сабақ кестесі) және оқушылар жалпы тізімінің қарастырылып түзетілуі	ай сайын
6	Ұлттық білім беру деректер базасын толтыру	ай сайын
7	МТМ бойынша есептер	қыркүйек
8	Штат кестесі мен әкімшіліктік-басқарушылық шығындардың сметасын құрастыру	қыркүйек
9	Жылдық жинақ есебін құрастыру	желтоқсан
10	2021 жылғы жылдық жұмыс жоспарын құрастыру	желтоқсан
11	Салық инспекциясына есеп беру	ай сайын, тоқсан сайын
12	Статистика басқармасына есеп беру	тоқсан сайын
13	Шығындар сметасының орындалуы бойынша есеп	ай сайын
14	Несиелік қарыз туралы есеп, қарыз туралы анықтама	ай сайын
15	Коммуналдық қызметтер бойынша өзара есеп айыруды анықтап дәлелдеу	ай сайын
16	Бухгалтерлік есеп бойынша желілерді құрастыру	ай сайын

2 ОҚУ-ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫСЫ

Р/с	Шараның атауы	Жауапты	Өткізу мерзімі
1	Желілік өзара әрекеттестікті іске асыру (аймақтық білім беру мекемелерінің негізінде филиалдар ашу)	С. Сейтқанов, бөлім меңгерушілері	қыркүйек-желтоқсан
2	Қашықтан, штаттық және аралас тәртіптері үлгілерінде бірлестіктердің бағыттары бойынша оқу бағдарламаларының мазмұнын түзету	Ж. Темирова, З. Сарбасова	
3	Қашықтан, штаттық және аралас тәртіптері үлгілерінде педагог қызметкерлерімен жұмыс: - әдістемелік кеңес жұмысы; - әдістемелік бірлестіктер жұмысы; - жас маман мектебінің жұмысы; - ҚБП біліктілігін арттыру; - педагог қызметкерлерінің аттестатталуы; - бақылау және басқару.	Ж. Темирова, М. Абдрахманов, бөлім меңгерушілері	
4	Бейімделген бағдарламалар бойынша бірлестіктердегі жұмыстардың нәтижелерін зерттеу мониторингісі	З. Сарбасова	желтоқсан
5	Қашықтан, штаттық және аралас тәртіптері үлгілерінде тәрбие жұмысын ұйымдастыру	Ә. Қасенова	қыркүйек-желтоқсан
6	Қашықтан, штаттық және аралас тәртіптері үлгілерінде ғылыми-зерттеу қызметін ұйымдастыру	З. Сарбасова	қыркүйек-желтоқсан
7	Ата-аналармен жұмысы	Ә. Қасенова	қыркүйек-желтоқсан
8	Қашықтан, штаттық және аралас тәртіптері үлгілерінде ерекше оқыту қажеттіліктері бар, ӨТӨТ балаларымен жұмысы		
9	Қосымша тәрбие және білім беру бойынша әдістемелік және оқу материалдарының қорын кеңейту	С. Шумилова	қыркүйек-желтоқсан
10	Медиа-жоспарды іске асыру	Ә. Қасенова	қыркүйек-желтоқсан

3 ҚАШЫҚТАН, ШТАТТЫҚ ЖӘНЕ АРАЛАС ТӘРТІПТЕРІ ҮЛГІЛЕРІНДЕ ӘКІМШІЛІКТІК-ӨНДІРІСТІК ШАРАЛАРДЫҢ ЦИКЛОГРАММАСЫ

Р/с	Шараның атауы	Өткізу мерзімі
-----	---------------	----------------

I	Педагогикалық кеңестер	I, V, IX, XII (айдың төртінші бейсенбісі)
II	Әдістемелік кеңестер	IV, XI (айдың төртінші бейсенбісі)
III	Мектеп әдістемелік бірлестіктерінің жұмысы	I, III, VI, VII, IX, XI (айдың үшінші бейсенбісі)
IV	Жас маман мектебі	II, IV, V, VIII, X, XII (айдың екінші бейсенбісі)
V	Әкімшілік өндірістік кеңестері	айдың бірінші жұмыс күні

3.1 ПЕДАГОГИКАЛЫҚ КЕҢЕСТЕР

Р/с	Шараның атауы	Өткізу мерзімі	Жауапты	Есептілік нысаны
1	Тақырыбы: «Қосымша білім беру мазмұнын жаңарту шартында оқытудың ерекшеліктері» 1. Жүзеге асырылатын қосымша білім беру бағдарламаларының талап етілуі. 2. «Болашаққа бағдар: рухани жаңғыру» бағдарламалық мақаласы көлемінде тәрбие жұмысының құралдары арқылы тәрбие беру жаңа тәсілдерін енгізу мен ықпал етудің тиімділігі. 3. «Балаларға қосымша білім беру бойынша қосымша білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау» МҚ стандартын жүзеге асыру. Оқу жылының ұйымдасқан басталуы.	қыркүйек	бөлім меңгерушілері Ә. Қасенова Ж. Темірова	баяндама баяндама бұйрық
2	Тақырыбы: «Білім беру мазмұнын жаңарту - уақыт шындығы» 1. Педагогтың құзыреттілігі - оқушылардың құзыреттілігі. 2. Тәрбие берудің мақсаттарына табысты қол жеткізудің әдістері, технологиялары мен стратегиялары. 3. ҚБ жүйесінде инклюзивті білім беруді іске асыру. 4. «Тіл тұғыры – ұлт ғұмыры» («Тілдер туралы» ҚР Заңының іске асырылуы)	желтоқсан	бөлім меңгерушілері Ә. Қасенова 3. Жапарова, И. Орт, М. Каримова Б. Киндина	баяндама баяндама баяндама ақпарат

3.2 ӘДІСТЕМЕЛІК КЕҢЕСТЕР

Р/с	Шараның атауы	Өткізу мерзімі	Жауапты	Есептілік нысаны
1	Тақырыбы: «Білім беру мазмұнын жаңарту шартында инновациялық оқыту технологиялары» 1. Қосымша білім берудегі STEM-оқыту. 2. Жалпы орта білім беру мазмұнын жаңарту тұрғысында қосымша білім беру педагогтарының біліктілігін арттыру курстары бағдарламасының ерекшеліктері. 3. БЖЭТО тәрбие қызметінің тиімділік мониторингісі: қорытындылары мен перспективалары	қараша	М. Подолец 3. Сарбасова Ә. Қасенова	баяндама ақпарат баяндама

3.3 ӨНДІРІСТІК КЕҢЕСТЕР

Р/с	Шараның атауы	Өткізу мерзімі	Жауапты	Есептілік нысаны	Орындалу туралы белгі
1	1. «Штат кестесінің күшіне енуі туралы» (кесте, тарификациялық тізімі, оқу жүктемесі, оқу сабақтарының кестесін бекіту). 2. «Балаларға қосымша білім беру бойынша	1 қыркүйек	С. Сейтқанов Ж. Темірова	құжаттар ақпарат,	хағтама, сөз сөйлеушіл ердің

	қосымша білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау» МҚ стандартын жүзеге асыру. I жартыжылдық оқушылар құрамы. 3. «Жер байлығы» жазғы жобасын іске асыру қорытындылары. 4. Ай көлемінде Орталық жұмысының қорытындылары. Жұмыс жоспарын бекіту.		Ә. Қасенова С. Сейтқанов	бұйрық анықтама жоспарлар, бөлім меңгерушілерінің есептері	материалдары
2	1. Іс-жүргізу: ахуалы және сандандырылу үдерісі. 2. Көктемгі-жазғы уақытта ЭБК бөлімдеріндегі ұжымның жұмысын талдау. 3. МҚ көрсету сапасы туралы. МІБ қорытындылары. 4. Ай көлемінде Орталық жұмысының қорытындылары. Жұмыс жоспарын бекіту.	1 қазан	С. Шумилова М. Абдрахманов Ж. Темирова С. Сейтқанов	ақпарат анықтама анықтама жоспарлар, бөлім меңгерушілерінің есептері	хаттама, сөз сөйлеушілердің материалдары
3	1.Құжаттамамен жұмыс жасау сапасын талдау. 2.МҚ көрсету сапасы туралы. МІБ қорытындылары. 3. Ай көлемінде Орталық жұмысының қорытындылары. Жұмыс жоспарын бекіту.	2 қараша	С. Шумилова Ж. Темирова С. Сейтқанов	ақпарат анықтама жоспарлар, бөлім меңгерушілерінің есептері	хаттама, сөз сөйлеушілердің материалдары
4	1.2020 жылғы жұмыс жоспарын талдау және 2021 жылғы жұмыс жоспарын бекіту. 2.2011-2020ж.ж. тілдерді қолдану мен дамытудың мемлекеттік бағдарламасының жүзеге асырылу барысы туралы. 3.МҚ көрсету сапасы туралы. МІБ қорытындылары. 4. Ай көлемінде Орталық жұмысының қорытындылары. Жұмыс жоспарын бекіту.	2 желтоқсан	Ж. Темирова, бөлім меңгерушілері Б. Киндина Ж. Темирова С. Сейтқанов	талдау, жылдық жоспары анықтама анықтама жоспарлар, бөлім меңгерушілерінің есептері	хаттама, сөз сөйлеушілердің материалдары

4 ҚАШЫҚТАН, ШТАТТЫҚ ЖӘНЕ АРАЛАС ТӘРТІПТЕРІ ҮЛГІЛЕРІНДЕ ПЕДАГОГИКАЛЫҚ ҰЖЫМНЫҢ ӘДІСТЕМЕЛІК ЖҰМЫСЫНЫҢ МАҚСАТТЫ-КЕШЕНДІ БАҒДАРЛАМАСЫ

№	Шараның атауы	Өткізу мерзімі	Жауапты	Есептілік нысаны
Оқу-әдістемелік жұмысы				
1	Әдістемелік кеңесінің жұмысы:			
1.1	Тақырыбы: «Білім беру мазмұнын жаңарту шартында инновациялық оқыту технологиялары» 1. Қосымша білім берудегі STEM-оқыту. 2. Жалпы орта білім беру мазмұнын жаңарту тұрғысында қосымша білім беру педагогтарының біліктілігін арттыру курстары бағдарламасының	қараша	М. Подолец З. Сарбасова	баяндама ақпарат

	ерекшеліктері. 3. БЖЭТО тәрбие қызметінің тиімділік мониторингісі: қорытындылары мен перспективалары		Ә. Қасенова	баяндама
2	«Экология», «Туризм», «Өлкетану» бағыттары бойынша әдістемелік бірлестіктерінің жұмысы			
2.1	- Тәрбие жұмысы: ізденіс, табыс (ҚБП жұмыс тәжірибесінен)	қыркүйек	бөлім меңгерушілері	хаттама, сөз сөйлеушілердің материалдары
2.2	- 2020 жылғы ҚБП қызметінің қорытындылары	қараша	бөлім меңгерушілері	хаттама, сөз сөйлеушілердің материалдары
3	Жас маман мектебінің жұмысы			
3.1	Оқу сабағының талдауы және өздігінен талдауы	қазан	М. Подолец	хаттама, сөз сөйлеушілердің материалдары
3.2	«Идея бар» педагогикалық табыстар жәрмеңкесі	желтоқсан	М. Подолец, З. Сарбасова	хаттама, сөз сөйлеушілердің материалдары
Әдістемелік-кеңес беру жұмысы				
4	Кеңес беру пунктіннің жұмысы (дара және топтық кеңестер)	қыркүйек-желтоқсан	әдістемелік кабинеті	кеңес берулер күнделігі
5	Балаларды тәрбиелеу мен оқытуға байланысты заманауи тәсілдемелерін бейнелейтін ақпараттық деректерді талдау және іріктеу	қыркүйек-желтоқсан	әдістемелік кабинеті	ақпарат
6	ҚБП тиімді оқу сабақтарын құрастыруда әдістемелік көмек көрсету, оқу сабақтарына қатысу	қыркүйек-желтоқсан	әдістемелік кабинеті	кеңес берулер күнделігі, бақылау картасы
7	«Экология», «Туризм», «Өлкетану» бағыттары бойынша бөлімдер қызметінің презентацияларын әдістемелік тұрғыда сүйемелдеу	қыркүйек-желтоқсан	әдістемелік кабинеті	жылдық есеп
8	Тәжірибені жалпылау және тарату. Ақпараттық презентациялары, бүктемелер мен анықтамалықтарды дайындау	қыркүйек-желтоқсан	әдістемелік кабинеті	жылдық есеп
Нұсқаулық-бұқаралық жұмысы				
9	РҚБОӘО, ББ, ББ ақпараттық хаттары, телефонограммаларына сәйкес нұсқаулық-әдістемелік, оқу-әдістемелік құжаттаманы құрастыру, РҚБОӘО, ББ, ББ жұмыс жоспарларына сәйкес әртүрлі дәрежелі іс-шараларды ұйымдастыру және өткізу бойынша құжаттар жинағын дайындау	қыркүйек-желтоқсан	әдістемелік кабинеті	жылдық есеп

10	Қашықтан үлгісінде курстар мен семинарлар:			
10.1	«Мектеп музейі – негізгі және қосымша білім берудің кіріктірілу кеңістігі» оқу-әдістемелік семинарын әдістемелік тұрғыда сүйемелдеу	қазан	И. Ефимова	семинар материалдары
10.2	«Білім беру мазмұнын жаңарту шартында ТӨҚ инновациялары» аймақтық семинарын әдістемелік тұрғыда сүйемелдеу	қазан	Е. Қожанов	семинар материалдары
10.3	Қосымша білім беру педагогтары мен әдіскерлерге арналған әртүрлі дәрежелі курста, семинарлар, вебинарлар, педагогикалық шеберлік байқауларына қатысу	РҚБОӘО, ББ жұмыс жоспарларын а сәйкес	әдістемелік кабинеті	жылдық есеп
11	Қашықтан БЖЭТО, қалалық және облыстық шараларды өткізілуін әдістемелік тұрғыда сүйемелдеу	қыркүйек-желтоқсан	бөлім меңгерушілері	БАҚ ақпарат, есеп
Әдістемелік-ақпараттық жұмысы				
12	Медиа-жоспарға сәйкес БЖЭТО парақшасы, ББ, ББ, РҚБОӘО сайттары мен әлеуметтік желілерде бөлімдер ақпаратының орналастырылуын әдістемелік тұрғыда сүйемелдеу	медиа-жоспарға сәйкес	әдістемелік кабинеті	жылдық есеп
13	РҚБОӘО, ББ, ББ үшін Орталық қызметі туралы материалдар дайындау	қыркүйек-желтоқсан	бөлім меңгерушілері	жылдық есеп
14	2020 жылғы қызмет бағыттары бойынша оқу-әдістемелік материалдарының қорын жасау	желтоқсан	бөлім меңгерушілері	ОӘМ қоры
Ғылыми-зерттеу және тәжірибелік жұмысы				
15	Дара және топтық кеңес берулерді өткізу	қыркүйек-желтоқсан	әдістемелік кабинеті	кеңес берулер күнделігі
16	Ғылыми-зерттеу және жобалық қызметінің ұйымдастырылуы, эксперименталдық тәжірибелік алаңшаларының қызметін әдістемелік тұрғыда сүйемелдеу	қыркүйек-желтоқсан	бөлім меңгерушілері	жылдық есеп
Педагогтардың кәсіби біліктілігін арттыру				
17	Аттестаттау сұрақтары бойынша ұстаздарға арналған дара кеңес берулер	қыркүйек-желтоқсан	әдістемелік кабинеті	кеңес берулер күнделігі
18	Аттестатталынатын ҚБҰ мұқабасын қалыптастыру	аттестаттау барысында	әдістемелік кабинеті	жинақ мұқабалары
19	«Аттестатталынатын ҚБҰ апталығы» көлемінде ашық оқу сабақтары мен тәрбие шараларының өткізілуін әдістемелік тұрғыда сүйемелдеу	жоспарға сәйкес	әдістемелік кабинеті	ақпарат
20	Аттестатталынатын ҚБҰ портфолиосын дайындауды әдістемелік тұрғыда сүйемелдеу	аттестаттау барысында	әдістемелік кабинеті	портфолио

5 БАҚЫЛАУ ЖӘНЕ БАСҚАРУ

Р/с	Қызмет түрі	Өткізу мерзімі	Жауапты	Есептілік нысаны
1	Каникул уақытында ЕҚЖЖ жүргізілуін бақылау	XI	М. Абдрахманов, Ә. Қасенова	анықтама
2	«Рухани жаңғыру» бағдарламасы, «Өз жеріңді танып біл» жаңа бастамасы, «Ұлы Даланың жеті қыры» бағдарламалық мақаласы көлемінде тәрбие жұмысын жүзеге асыру	X	Ә. Қасенова	анықтама
3	Балалар бірлестіктеріндегі әдістемелік-бақылау кесінділері (МҚ жүзеге асыру, топтардың толықтырылуы, оқу жоспарларының орындалуы, ұстаздардың оқушылармен жұмыс жасау жағдайлары)	IX, XII	Ж. Темирова, бөлім меңгерушілері	анықтама
4	Каникул уақытында оқыту үдерісінің іске асырылуын	XI	Ә. Қасенова	анықтама

	бақылау			
5	БЖЭТО балалар бірлестіктеріндегі бақылау күні: - әр сейсенбі - әр сәрсенбі - әр жұма	X XI XII	Ж. Темирова, бөлім меңгерушілері	анықтама
6	«Балаларға қосымша білім беру бойынша қосымша білім беру ұйымдарына құжаттар қабылдау және оқуға қабылдау» МҚ жүзеге асыру	ай сайын	Ж. Темирова, Е. Қожанов	анықтама

1 ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения
1	Ведение табеля учета рабочего времени	ежемесячно
2	Составление тарификационных списков	ежеквартально
3	Разработка плана работы -на первое полугодие в форматах дистанционного, штатного или смешанного режимов -на второе полугодие	август декабрь
4	Реализация ГУ «Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования».	ежемесячно
5	Корректировка учебной нагрузки ПДО (расписание занятий с учащимися в объединениях) и общего списка учащихся	ежемесячно
6	Заполнение НОБД	ежемесячно
7	Отчеты по ВУ	сентябрь
8	Утверждение штатного расписания и сметы административно-управленческих расходов	сентябрь
9	Составление годового сводного отчета	декабрь
10	Разработка годового плана работы на 2021 год	декабрь
11	Отчеты в налоговую инспекцию	ежемесячно, ежеквартально
12	Отчеты в стат.управление	ежеквартально
13	Отчет об исполнении сметы расходов	ежемесячно
14	Отчет о кредиторской задолженности, справка о задолженности	ежемесячно
15	Сверка взаиморасчетов за коммунальные услуги	ежемесячно
16	Составление проводок по бухгалтерскому учету	ежемесячно

2 УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственное лицо	Время проведения
1	Реализация сетевого взаимодействия (открытие филиалов на базе учреждений образования региона)	С. Сейтканов, зав.отделами	сентябрь- декабрь
2	Корректировка содержания учебных программ по направлениям деятельности в форматах дистанционного, штатного или смешанного режимов	Ж. Темирова, З. Сарбасова	
3	Работа с педагогическими кадрами в форматах дистанционного, штатного или смешанного режимов: - работа методического совета; - работа методического объединения; - работа школы молодого специалиста; - повышение квалификации ПДО; - аттестация педагогических кадров; - контроль и руководство.	Ж. Темирова, М. Абдрахманов, заведующие отделами	
4	Мониторинг отслеживания результатов работ в объединениях по адаптированным программам	З. Сарбасова	декабрь
5	Организация воспитательной работы в форматах дистанционного, штатного или смешанного режимов	А. Касенова	сентябрь- декабрь
6	Организация научно-исследовательской деятельности в форматах дистанционного, штатного или смешанного режимов	З. Сарбасова	сентябрь- декабрь
7	Работа с родителями	А. Касенова	сентябрь- декабрь
8	Работа с детьми с особыми образовательными потребностями, СУГ в форматах дистанционного, штатного или смешанного режимов		
9	Расширение фонда методических и учебных материалов по дополнительному воспитанию и образованию	С. Шумилова	сентябрь- декабрь
10	Реализация медиа-плана	А. Касенова	сентябрь- декабрь

3 ЦИКЛОГРАММА
АДМИНИСТРАТИВНО-ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ МЕРОПРИЯТИЙ В ФОРМАТАХ
ДИСТАНЦИОННОГО, ШТАТНОГО ИЛИ СМЕШАННОГО РЕЖИМОВ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения
I	Педагогические советы	IX, XII (четвертый четверг месяца)
II	Методические советы	XI (четвертый четверг месяца)
III	Работа школьных методических объединений	IX, XI (третий четверг месяца)
IV	Школа молодого специалиста	X, XII (второй четверг месяца)
V	Производственные совещания администрации	первый рабочий день месяца

3.1 ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Форма отчетности
1	Тема: «Особенности обучения по обновленному содержанию дополнительного образования» 1. Востребованность реализуемых программ дополнительного образования 2. Успешность внедрения и влияние новых подходов к воспитанию средствами воспитательной работы в рамках программной статьи «Болашаққа бағдар: рухани жаңғыру». 3. Реализация стандарта ГУ «Прием документов и зачисление в организации дополнительного образования для детей по предоставлению им дополнительного образования». Организованное начало учебного года.	сентябрь	заведующие отделами А. Касенова Ж. Темирова	доклад доклад приказ
2	Тема: «Обновление содержания образования - реальность времени» 1. От компетентности педагога к компетентности обучающихся. 2. Методы, технологии и стратегии для успешного достижения целей воспитания. 3. Реализация инклюзивного образования в системе ДО. 4. «Тіл тұғыры - ұлт ғұмыры» (реализация Закона РК «О языках»)	декабрь	заведующие отделами А. Касенова З. Жапарова, И.Орт, М. Каримова Б. Киндина	доклад доклад доклад информация

3.2 МЕТОДИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Форма отчетности
1	Тема: «Инновационные образовательные технологии в условиях обновления содержания образования» 1. STEM-обучение в дополнительном образовании. 2. Особенности программы курсов повышения квалификации педагогов ДО в условиях обновления содержания среднего образования. 3. Мониторинг эффективности воспитательной деятельности ДЮЦЭТ: итоги и перспективы.	ноябрь	М. Подолец З. Сарбасова А. Касенова	доклад информация доклад

3.3 ПРОИЗВОДСТВЕННЫЕ СОВЕЩАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Форма отчетности	Отметка об исполнении
1	1. О введении в действие штатного	1 сентября	С. Сейтканов	документы	

	расписания» (утверждение расписания, тарификационного списка, учебной нагрузки, расписания учебных занятий). 2.Реализация стандарта ГУ «Прием документов и зачисление в ОДО для детей по предоставлению им ДО». Контингент учащихся на I полугодие. 3.Итоги реализации проекта «Жер байлығы». 4.Итоги работы Центра за месяц. Утверждение плана работы.		Ж. Темирова А. Касенова С. Сейтканов	информация, приказ справка планы, отчеты зав.отделами	протокол, материалы выступающих
2	1. Делопроизводство: состояние и перспективы цифровизации. 2. Анализ работы коллектива на отделах ЭБК в весенне-летний период. 3. О качестве оказания ГУ. Итоги ВШК. 4. Итоги работы Центра за месяц. Утверждение плана работы.	1 октября	С. Шумилова М. Абдрахманов Ж. Темирова С. Сейтканов	информация справка справка планы, отчеты зав.отделами	протокол, материалы выступающих
2	1.Анализ качества работы с документацией. 2. О качестве оказания ГУ. Итоги ВШК. 3. Итоги работы Центра за месяц. Утверждение плана работы.	2 ноября	С. Шумилова Ж. Темирова С. Сейтканов	информация справка планы, отчеты зав.отделами	протокол, материалы выступающих
12	1. Анализ работы за 2020 год и утверждение плана работы на 2021 год. 2. Итоги реализации Государственной программы функционирования и развития языков на 2011- 2020 годы. 3. О качестве оказания ГУ. Итоги ВШК. 4. Итоги работы Центра за месяц. Утверждение плана работы.	2 декабря	Ж. Темирова Б. Киндина Ж. Темирова С. Сейтканов	анализ, годовой план справка справка планы, отчеты зав.отделами	протокол, материалы выступающих

**4 КОМПЛЕКСНО-ЦЕЛЕВАЯ ПРОГРАММА
МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОЛЛЕКТИВА
В ФОРМАТАХ ДИСТАНЦИОННОГО, ШТАТНОГО ИЛИ СМЕШАННОГО РЕЖИМОВ**

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Форма отчетности
Учебно-методическая работа				
1	Заседания методического совета:			
1.1.	Тема: «Инновационные образовательные технологии в условиях обновления содержания образования» 1.STEM-обучение в дополнительном образовании. 2.Особенности программы курсов повышения квалификации педагогов ДО в условиях обновления содержания среднего образования 3.Мониторинг эффективности воспитательной деятельности ДЮЦЭТ: итоги и перспективы.	ноябрь	М. Подолец З. Сарбасова А. Касенова	доклад информация доклад
2	Работа школьных методических объединений по направлениям: «Экология», «Туризм», «Краеведение»			

2.1.	«Воспитательная работа: поиски, находки, успехи (из опыта работы ПДО)»	сентябрь	зав.отделами	протокол, материалы выступающих
2.2.	«Итоги реализации деятельности ПДО за 2020 год»	ноябрь	зав.отделами	протокол, материалы выступающих
3 Работа школы молодого специалиста:				
3.1.	«Анализ и самоанализ занятия»	октябрь	М. Подолец	протокол, материалы выступающих
3.2.	«Ярмарка педагогических находок «Есть идея»	декабрь	М. Подолец, З. Сарбасова	протокол, материалы выступающих
Консультативно-методическая работа				
4	Работа консультационного пункта (индивидуальные и групповые консультации)	сентябрь-декабрь	методический кабинет	дневник консультаций
5	Анализ и подбор информационных источников, отражающих современные подходы к обучению и воспитанию учащихся	сентябрь-декабрь	методический кабинет	информация
6	Методическая помощь по разработке эффективных занятий ПДО, посещение занятий	сентябрь-декабрь	методический кабинет	дневник консультаций, карта наблюдений
7	Методическое сопровождение презентации деятельности отделов по направлениям «Экология», «Туризм», «Краеведение»	сентябрь-декабрь	методический кабинет	годовой отчет
8	Обобщение и распространение опыта. Подготовка информационных презентаций, буклетов, проспектов методических пособий	сентябрь-декабрь	методический кабинет	годовой отчет
Инструктивно-массовая работа				
9	Разработка инструктивно-методической, учебно-методической документации согласно информационным письмам, телефонограммам ОО, УО, РУМЦ ДО, подготовка пакета документов по организации и проведению мероприятий различного уровня согласно годового плана работы ОО, УО, РУМЦ ДО	сентябрь-декабрь	методический кабинет	годовой отчет
10	Курсы и семинары в дистанционном формате:			
10.1	- методическое сопровождение проведения учебно-методического семинара «Школьный музей – пространство интеграции основного и дополнительного образования»;	октябрь	И. Ефимова	материалы семинара
10.2	- методическое сопровождение проведения регионального семинара «Инновации ТКД в условиях обновления содержания образования»;	октябрь	Е. Кожанов	материалы семинара
10.3	- участие в курсах, семинарах, вебинарах, конкурсах педагогического мастерства различного уровня для педагогов и методистов дополнительного образования	согласно плана работы ОО, РУМЦ ДО	методический кабинет	годовой отчет
11	Методическое сопровождение проведения дистанционных мероприятий ДЮЦЭТ, городского и областного уровней	сентябрь-декабрь	зав.отделами	информация в СМИ, отчет
Информационно-методическая работа				
12	Методическое сопровождение размещения информации отделов на странице ДЮЦЭТ, сайтах ОО, УО, РУМЦ ДО, в социальных сетях	согласно медиа-плана	методический кабинет	годовой отчет
13	Подготовка материалов о деятельности Центра для ОО, УО, РУМЦ ДО	сентябрь-декабрь	зав.отделами	годовой отчет

14	Создание банка учебно-методических материалов по направлениям деятельности за 2020 год	декабрь	зав.отделами	банк УММ
Научно-исследовательская и опытническая работа				
15	Проведение индивидуальных и групповых консультаций	сентябрь-декабрь	методический кабинет	дневник консультаций
16	Методическое сопровождение организации научно-исследовательской и проектной деятельности, функционирования экспериментальных опытных площадок	сентябрь-декабрь	зав.отделами	годовой отчет
Повышение профессиональной квалификации педагогов				
17	Индивидуальные консультации для педагогов по вопросам аттестации	сентябрь-декабрь	методический кабинет	дневник консультаций
18	Формирование папки аттестуемого ПДО	в течение аттестации	методический кабинет	накопительные папки
19	Методическое сопровождение проведения открытых учебных занятий и воспитательных мероприятий в рамках «Недели аттестуемого ПДО»	согласно плана	методический кабинет	информация
20	Методическое сопровождение подготовки портфолио аттестуемого ПДО	в течение аттестации	методический кабинет	портфолио

5 КОНТРОЛЬ И РУКОВОДСТВО

№ п/п	Вид деятельности	Сроки проведения	Ответственный	Форма отчетности
1	Контроль за проведением БиОТ в каникулярное время	XI	М. Абдрахманов, А. Касенова	справка
2	Реализация воспитательной работы в рамках программы «Рухани жаңғыру», новой инициативы «Познай свою землю», программной статьи «Семь граней Великой степи»	X	А. Касенова	справка
3	Контрольно-методические срезы в объединениях (реализация ГУ, наполняемость в группах, выполнение учебных планов, условия для работы педагогов с детьми)	IX, XII	Ж. Темирова, зав. отделами	справка
4	Контроль за реализацией образовательного процесса в каникулярное время	XI	А. Касенова	справка
5	День контроля в объединениях ДЮЦЭТ: каждый вторник каждую среду каждую пятницу	X XI XII	Ж. Темирова, зав. отделами	справка
6	Реализация ГУ «Прием документов и зачисление в ОДО для детей по предоставлению им ДО»	ежемесячно	Ж. Темирова, Е. Кожанов	справка