

**Общий раздел:**

* 1. **Итоги деятельности «ДМШ № 5» в предыдущем периоде**

План работы МБУДО «ДМШ № 5» за прошедший учебный год выполнен.

В 2020-2021 учебном году школа реализовывала обучение по следующим дополнительным общеобразовательным программам:

**Дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы в области музыкального искусства:**

- «Фортепиано», срок обучения - 8 лет

- «Народные инструменты» (аккордеон, гитара), срок обучения -8 лет, 5 лет

- «Струнные инструменты» (скрипка), срок обучения - 8 лет.

**Дополнительные общеразвивающие общеобразовательные программы:**

- «Фортепиано», срок обучения - 5 лет, 7 лет

- «Хоровое пение», срок обучения - 5 лет, 7 лет

- «Флейта», срок обучения - 5 лет, 7 лет

- «Скрипка», срок обучения - 7 лет

- «Синтезатор», срок обучения - 7 лет

**Количество выпускников в 2021 году** - 19 человек:

- фортепиано - 4

- народные инструменты – 5

- хоровое пение – 5

- скрипка – 2

- флейта – 2

- синтезатор - 1

Результаты итоговой аттестации выпускников

по **ДПОП**:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ***№******п/п*** | ***Наименование******ДПОП*** | ***Сроки обучения по ДПОП*** | ***Уровень обученности выпускников (%)*** | ***Данные по выпускникам, завершившим обучение по ДПОП*** |
| ***Кол-во чел. (факт)*** | ***Из гр.4 – поступают в профильные СПО, ВПО\**** | ***Качественные показатели выпуска******(средний балл по итоговой аттестации)*** |
| ***Специальность*** | ***Историко-теоретический цикл*** |
| ***1*** | ***2*** | ***3*** | ***4*** | ***5*** | ***7*** | ***8*** |
| *1* | ***ДПОП «Народные инструменты» Гитара, аккордеон*** | ***5***  | ***76%*** | ***5*** | ***0*** | ***4,4*** | ***4,3*** |
|  |  |  |  |  |  | ***4,35*** |

**по ДООП:**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование****ДООП**  | **Сроки обучения по ДООП** | **Уровень обученности выпускников (%)** | **Данные по выпускникам, завершившим обучение по ДООП**  |
| **Кол-во чел. (факт)** | **Из гр.4 – поступают в профильные СПО, ВПО\*** | **Качественные показатели выпуска****(средний балл по итоговой аттестации)** |
| **Специальность** | **Историко-теоретический цикл** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** |
| 1. | ***ДООП «Фортепиано»*** | *5 лет* | *77* | *3* | *0* | *4* | *4,7* |
| *7 лет* | *100* | *1* | *0* | *5* | *5* |
| 2.  | ***ДООП*** ***«Хоровое пение»*** | *5 лет* | *100* | *1* | *0* | *5* | *5* |
|  *7 лет*  | *86* | *5* | *0* | *4,8* | *4,4* |
| 3.  | ***ДООП «Скрипка»*** |  *7 лет* | *73* | *2* | *0* | *4,5* | *4* |
| 4. | ***ДООП «Флейта»*** | *7 лет* | *73* | *2* | *0* | *4,5* | *4* |
| 5. | ***ДООП «Синтезатор»*** | *7 лет* | *100* | *1* | *0* | *5* | *5* |
|  |  |  | ***87*** | *14* | *0* | *4,7* | *4,6* |
|  |  |  |  |  |  | *4,65* |
|  | ***Итого: ДПОП и ДООП*** | *5/7* | ***81,5*** | ***19*** | ***0*** | ***4,5*** |

Выпускники, поступившие в 2020 году в профильные СУЗы, ВУЗы

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Ф И О** | **Преподаватель** | **Наименование ОУ (СУЗ/ВУЗ)** | **Направление, специальность** |
| **1.** | Дё Виктория | Ким Бок Сун | СУЗСахалинский колледж искусств | Инструментальное исполнительство(фортепиано) |
| **2.** | Добренко Марина | Зиньковская И.Г. | СУЗСахалинский колледж искусств | Инструментальное исполнительство(фортепиано) |
| **3.** | Кадочников Илья | Смирнова В.Ю. | СУЗСахалинский колледж искусств | Инструментальное исполнительство (аккордеон) |
| **4.** | Занина Ксения | Зиньковская И.Г. | Саратовский театральный институт | Артист театра и кино |

Итоги успеваемости за 2020/2021 учебный год по основным предметам:

|  |  |
| --- | --- |
| **Программы обучения /Показатели, %** | **Предметы** |
| **специальность** | **сольфеджио** | **муз. литература** |
| **ДООП** |
| успеваемость | 100 | 100 | 100 |
| качество знаний | 94,5 | 84 | 91,1 |
| уровень обученности | 80 | 70,2 | 73,1 |
| средний балл | 4,4 | 4,1 | 4,2 |
| ДПОП |
| успеваемость | 100 | 100 | 100 |
| Качество знаний | 95,7 | 90,6 | 97,1 |
| Уровень обученности | 77,5 | 74,3 | 76,5 |
| Средний балл | 4.3 | 4,2 | 4,3 |
| **Сводные показатели по школе** | 100 | 100 | 100 |
| успеваемость | 95,1 | 87,7 | 94 |
| Качество знаний | 78,7 | 72,2 | 74,8 |
| Уровень обученности | 4,3 | 4,1 | 4,2 |
| Средний балл |  |  |  |
| Общие показатели по школе: |
| успеваемость | 100 |
| Качество знаний | 92,3 |
| Уровень обученности | 75,2 |
| Средний балл | 4,2 |

Выполнение муниципального задания в 2020/2021 уч. году –100%

Преподаватели школы продолжают вести методическую работу по различным направлениям, в том числе разрабатывают методические материалы и активно участвуют в мастер-классах, делают публикации.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Виды мероприятий | Ф И Опреподавателя | Тема, наименование мероприятия |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| **1.** | **Заседания методических секций** | - | По плану работы МО |
| **2.** | **Открытые уроки** | Ким Бок Сун (уч-ся -Челтыгмашева Н.) | Тема: «Д.Кабалевский Концерт № 3 для фортепиано с оркестром. Работа над художественным образом»  |
| **3.** | **Онлайн-концерты** | Машкина Е.В. | «Выпуск 2020» |
| Новогодний концерт |
| **Методические доклады, публикации и др.** | Габачиева З.М. | **Методический доклад:** «Двухголосие в младшем хоре» |
| Фан И.В. | **Методическое пособие:** «Формирование музыкально-ритмических способностей в начальный период обучения» |
| Фан И.В. | **Учебная программа:** «Музицирование для учащихся 2-7 классов ДПОП» |
| Фан И.В. | **Методическое пособие:** «Ритмические считалки для начинающих» |
| Фан И.В. | **Методическое сообщение:** «Развитие ритмических способностей у учащихся в ДМШ» (с презентацией) |
| Ким Бок Сун | **Методическая разработка:** «Работа над крупной формой(концерт) в классе фортепиано» |
| Потапова Е.А. | **Статья:**«Развитие творческого потенциала у одаренных детей на уроках фортепиано» |
| Потапова Е.А. | **Сценарий:** «Музыкальный брейн-ринг» |
| Фан И.В. | **Статья:**«Проявление одаренности и проблемы одаренных детей» |
| Полонская Т.Н. | **Статья:**«Современные подходы в обучении музыкально одаренных детей в системе дополнительного образования» |
| **4.** | **Мастер-классы** |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Участие в мастер-классе в рамках конкурса «Детско-юношеские ассамблеи искусств» | Зиньковская И.Г.Ким Бок СунПотапова Е.А. | Участие |
|  | «Вопросы методики вокально-хоровой работы в детском хоре»(Т.Л. Бедерина г. Москва) | Габачиева З.М.,Пантелеева Т.Н. | Участие |
|  | Участие в мастер-классе Е.Ю. Логашиной (ЦДМШ) по теме «Организация общешкольного мероприятия» Сентябрь | Полонская Т.Н.,Плыкина В.В. | Участие |
|  | Участие в мастер-классе в рамках II Городского конкурса инструментального исполнительства. (Гуревич Л.Н.) | Фан И.В., Аникеева О.М.,Машкина Е.В.,Колосова А.А.,Потапова Е.А. | Участие |
|  | Мастер-классы в рамках обобщения педагогического опыта Он О.М.(преподаватель ОКФ)Чео Н.С. (преподаватель каягым)ДШИ «Этнос» | Полонская Т.Н., | Участие |
| **5.** | **Круглый стол** | . |   |
|  | Всероссийское издание «Педразвитие» | Машкина Е.В.Пантелеева Т.Н | Свидетельство об участие в деятельности экспертного советаМарт |
|  | Круглый стол профессора ДВГИИ В.Г. Букача (фортепиано) | Фан И.В., Зиньковская И.Г., Ким Бок Сун, Грохотова И.Б.. Машкина Е.В., Потапова Е.А. | Участие |
|  | Круглый стол Л.М. Колмогоровой, засл. работника культуры РФ (струнно-смычковые инструменты) | Колосова А.А.. Хачатрян С.В. | Участие |
|  | Круглый стол в рамках II Городского конкурса инструментального исполнительства  | Фан И.В., Аникеева О.М.,Машкина Е.В.,Колосова А.А.,Потапова Е.А. | Участие  |
| **6.** | **Участие в семинарах, конференциях** |  |  |
|  | «Эффективное управление ДШИ» | Вербицкий С.С. | Участие |
|  | Международная конференция «Развитие системы детских школ искусств: правовое регулирование, новые вызовы, эффективные практики» (YouTube трансляция) | Вербицкий С.С.,Полонская Т.Н., Плыкина В.В. | Участие в качестве слушателя |
|  | «Формирование портфолио. Методическая работа» | Плыкина В.В.Ким Бок Сун | Участие |
|  | Участие в областном семинаре «ДШИ в системе художественного образования» | Вербицкий С.С.,Полонская Т.Н.,Фан И.В.,Потапова Е.А.,Плыкина В.В. | Участие |
|  | Участие в семинаре-практикуме «Черты стиля, средства музыкальной выразительности, образный строй и драматургия произведений русской классики» | Полонская Т.Н.,Фан И.В.,Потапова Е.А.,Зиньковская И.Г.,Ким Бок Сун | Участие  |
|  | Участие в презентации сборника переложений для фортепианного дуэта Г. Андриенко «Анатолий Лядов. Избранные пьесы» в рамках проекта «Произведения русской композиторской школы в музыкально-педагогической пркатике». | Зиньковская И.Г.Ким Бок Сун | Подготовка, проведение, участие |
| **7.** | **Публикации** |  |  |
|  | Публикации на Всероссийском издании СМИ «Портал педагога»Март  | Потапова Е.А.,Фан И.В.,Полонская Т.Н.,Габачиева З.М. | Сертификаты |
|  | Публикации в сборнике «ДШИ в системе художественного образования»Ноябрь | Полонская Т.Н.,Потапова Е.А.,Фан И.В. | Сертификаты |
|  | **Конкурсы** |  |  |
|  | Участие в международном конкурсе педагогического мастерства «Art Victory» | Полонская Т.Н. | Диплом лауреата 1 степени |
| **8.** | **КПК, проф.переподготовка** |  |  |
|  | Курсы «ДШИ в системе художественного образования» | Полонская Т.Н.Вербицкий С.С.Плыкина В.В. | Сертификаты |
|  | Курсы в рамках 13-го Областного конкурса на лучшее исполнение произведений крупной формы«Работа концертмейстера над художественным образом» | Зиньковская И.Г.,Ким Бок Сун,Фан И.В.,Колосова А.А.,Хачатрян С.В.,Потапова Е.А.,Грохотова И.Б.,Машкина Е.В. | Сертификаты |
|  | Учебный центр «Горизонты педагогики» Курс обучения: «Эмоциональный интеллект» | Машкина Е.В. | Сертификат |
|  | Проф. переподготовка - «Менеджмент в образовании: обеспечение развития и эффективности деятельности образовательной организации» | Вербицкий С.С.,Полонская Т.Н.,Артемьева Н.В. | ДипломыПрисвоение квалификации «Менеджер в сфере образования» |
|  | Мастер-класс «Методика работы с произведениями крупной формы в классах фортепиано и струнно-смычковых инструментов» | Ким Бок Сун,Фан И.В., Зиньковская И.Г.,Машкина Е.В., Грохотова И.Б.,Потапова Е.А.,Колосова А.А.,Хачатрян С.В. | Сертификаты |
|  | ООО «МИПКИП» г. Липецк«Обучение детей с ОВЗ»  | Полонская Т.Н.,Вербицкий С.С.,Зиньковская И.Г.,Фан И.В.,Смирнова В.Ю. | Удостоверения |

Из числа работников школы в настоящее время:

 - имеют звание «Почетный работник общего образования РФ» - 2 чел.

- имеют звание «Почетный работник сферы образования РФ» - 1 чел

- имеют звание «Ветеран труда» - 6 чел.

- награждены в 2020/2021 учебном году:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Ф И О****сотрудника** | **Должность** | **Наименование****награды/звания** | **Основание** |
| 1. | Ким Бок Сун | преподаватель | Грамота министерства культуры и архивного дела Сахалинской области | - |
| 2. | Пантелеева Т.Н. | преподаватель | Почетная грамота администрации города Южно-Сахалинска | - |
| 3. | Плыкина В.В. | методист | Благодарственное письмо ДКиТ администрации города Южно-Сахалинска | - |
| 4. | Хачатрян С.В. | концертмейстер | Благодарственное письмо ДКиТ администрации города Южно-Сахалинска | - |
| 5. | Куприянова Н.С. | преподаватель | Почетная грамота ДКиТ администрации города Южно-Сахалинска | - |
| 6. | Поликарпов С.Н. | преподаватель | Почетная грамота ДКиТ администрации города Южно-Сахалинска | - |

 **Достижения учащихся в 2020/2021 учебном году**

|  |  |
| --- | --- |
| Достижения | **Конкурсно-фестивальная деятельность** |
| Городской уровень | Областной уровень | Всероссийский уровень | Международный уровень |
| Лауреаты | 7 | 2 | 2 | 11 |
| Дипломанты | - | 6 | - | 3 |

 Премии, разовые стипендии городского округа «Город Южно-Сахалинск» в номинации: «Выпускник» **–** 1 чел., в номинации «Абитуриент» - 2 чел.

**Творческая и воспитательная деятельность**

Силами творческих коллективов и солистов школы дано 7 концертов различного уровня:

 Активно используется социальное партнёрство с другими учреждениями через творческое сотрудничество, традиционные общешкольные мероприятия: с МБОУ СОШ № 8; МДОУ № 17, 18, 35, 41; с САХНОУБ, ГБОУ СПО «Сахалинский колледж искусств», ГБУК «Сахалинский областной художественный музей».

Функционирует официальный сайт школы в Интернете - http://dmsh5.shl.muzkult.ru/

* 1. **Миссия школы, виды деятельности**

 Миссия школы - создание единого образовательного пространства, обеспечивающего социокультурное развитие подрастающего поколения и способствующего успешной творческой самореализации молодежи в сфере культуры и искусства.

Основным видом деятельности для достижения поставленных целей для Школы является образовательная деятельность, главными составляющими которой являются непосредственно учебная, творческая, культурно-просветительская деятельность, финансово-хозяйственная деятельность.

* 1. **Цель деятельности, приоритеты (направления) деятельности в 2021-2022 учебном году**

- реализация дополнительных образовательных программ в области музыкального искусства, в том числе предпрофессиональных и общеразвивающих образовательных программ;

- оказание образовательных услуг, предусмотренных Уставом Школы, в интересах личности, общества, государства;

- создание благоприятной и оптимальной образовательно-творческой среды, способствующей духовному и нравственному развитию учащегося, его социализации в обществе;

- развитие мотивации личности к познанию и творчеству.

* 1. **Основные задачи, график работы**

1.Усилить социальное взаимодействие школы с родителями, другими учреждениями и организациями, заинтересованными в решении проблем музыкального воспитания детей.

2. Обеспечить методическое сопровождение реализации ФГТ, обновить образовательные программы учебных дисциплин.

3. Повысить эффективность и уровень методической работы преподавателей и концертмейстеров.

4. Активизировать конкурсно-фестивальную деятельности в рамках УВП и концертно-творческой деятельности.

5.Формировать положительный имидж школы.

Административно-хозяйственный совещание, производственное совещание:

- по средам, в 11.00

- методический совет - 1 раз в учебную четверть, в 12.00

- педагогический совет, заседание секций, 1 раз в учебную четверть, в 10.00

- собрание трудового коллектива -1 раз в квартал, по мере необходимости, в 12.00

* 1. **Прогноз итоговых показателей деятельности в 2021-2022 учебном году (муниципальное задание, дорожная карта, муниципальная программа)**

- сохранение контингента учащихся в соответствии с муниципальным заданием;

 - освоение субсидий на выполнение муниципального задания;

 - выполнение дорожной карты по начислению заработной платы преподавателям и сотрудникам школы;

 - участие учащихся и преподавателей в мероприятиях в соответствии с муниципальными и областными программами.

1. **Организационно-управленческая деятельность**
	1. **Программа заседаний педагогического совета**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Тематика** | **Содержание** | **Кто готовит/ Итог** |
| август | Установочный | Корректировка единого плана работы на новый учебный год, годового учебно-календарного графика на новый учебный год | ДиректорЗам. директора |
| ноябрь | Текущий | Итоги учебно-воспитательного процесса за 1-ю четверть.Анализ состояния конкурсно -фестивальной, концертной и методической деятельности. | ДиректорЗам. директора |
| январь | Итоговый полугодовой | Анализ состояния УВП за полугодие.Мониторинг уровня преподавания. | ДиректорЗам. директора |
| март | Текущий | Итоги учебно-воспитательного процесса за 3-ю четверть. Выдвижение кандидатур учащихся на разовые стипендии. О допуске к итоговой аттестации учащихся выпускных классов. | ДиректорЗам. директора |
| июнь | Итоговыйгодовой | Итоги учебно-воспитательного процесса за учебный год.Утверждение отчетов по итоговой аттестации, работе школы.Утверждение единого плана работы на новый учебный год.Перевод учащихся в следующий класс.Итоги набора на новый учебный год. | ДиректорЗам. директора |

* 1. **Программа заседаний хозяйственных органов по обеспечению жизнедеятельности**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Структурные подразделения**  | **Тематика** | **Ответственный** |
| В течении года |  Администрация |  Разработка (обновление) инструктивных материалов для всех служб и подразделений по основном направлениям обеспечения безопасности и охране труда. | ДиректорНачальник ВО |
| Август-сентябрь | Дежурные-вахтеры | Проведение ежегодной учебы по основном направлениям обеспечения безопасности и охране труда. | ДиректорНачальник ВО |
| СентябрьЯнварь |  Администрация | Приказ по ГО и ЧС.Приказ по антитеррору.Приказ по охране труда.Знакомство с приказом и инструкциями ответственных.Проведение инструктажа | ДиректорНачальник ВО |
| СентябрьФевраль | Учащиеся школы | Инструктаж:- Правила противопожарной безопасности в школе- Действия персонала в случае возникновения ЧС и пожара- Правила пользования огнетушителем | Начальник ВО |
| Сентябрь-октябрь | Для учащихся и сотрудников | Обновление стенда «Гражданская оборона и действия в чрезвычайных ситуациях» | Начальник ВО |
| Октябрь-декабрь | Для учащихся | Проведение лекционных занятий по темам «ГО и действия в ЧС» | Начальник ВО |
| Постоянно | Штатные рабочие | Инструктаж и контроль за Т\Б | Директор |
| Сентябрь | Преподавателиштатные сотрудники | Инструктаж:- Правила противопожарной безопасности в школе- Действия персонала в случае возникновения ЧС и пожара- Правила пользования огнетушителем | Начальник ВО |
| СентябрьФевраль | Преподаватели, сотрудники, учащиеся школы | Тренировка-учение по эвакуации из колледжа в случае возникновения ЧС и пожара | Начальник ВО |
| Апрель | Администрация | Наличие журналов инструктажа по ТБ и ППБ | Директор |
| Ежемесячно | Хозяйственная служба | Функционирование пожарной и охранной сигнализации | Начальник ВО |
| Ежемесячно | Дежурные-вахтеры | Инструктаж по правилам безопасности | Начальник ВО |

**2.3. Организация деятельности внутреннего контроля в учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Содержание | Кто проводит контроль | Форма оформления материала и его использование |
| Август |
| Готовность школы к учебному году | Директор, начальник ВО | Обсуждение на адм. совещании |
| Работа с библиотечным фондом. Наличие учебной литературы | Зам. директора,Начальник ВО | Обсуждение на адм. совещании  |
| Оформление информационных стендов школы | Директор,зам. директора | Обсуждение на адм. Совещании  |
| Корректировка тарификационных списков | Директор | Обсуждение на адм.совещании |
| Сентябрь |
| Состояние учебной документации, графики, расписание. Корректировка учебных планов, графиков ОП, ГУКГ | Зам. директора | Справка |
| Наличие учебных программ, календарно-тематического планирования, индивидуальных планов учащихся и репертуарных планов | Зам. директора | Справка |
| Подготовка государственной статистической отчетности по форме № 1-ДШИ | ДиректорЗам. директора | Отчет  |
| Проведение входящего контроля остаточного уровня знаний и навыков уч-ся за предыдущий класс  | Зам. директора | Аналитическая справка |
| Наличие основных приказов на начало учебного года:* об охране труда и соблюдении техники безопасности
* об обеспечении пожарной безопасности
* об аттестационной комиссии
* о комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса
* о руководителях МО
* о составе методического совета
* об установлении учебной нагрузки
* об установлении доплат и надбавок
 | Директор | Приказы |
| Наличие медицинских книжек, правильность ведения трудовых книжек | Директор, Начальник ВО | Административное совещание |
| График посещения занятий администрацией и зав. отделами | Зам. директора,методист | График |
| Корректировка планов работы:* план работы школы
* МО
 | ДиректорЗам. директора, | Планы работы |
| Присутствие на орг. Заседаниях МО | ДиректорЗам. директора, методист |  |
| Подготовка школы к осенне-зимнему периоду | Директор, Начальник ВО | Адм. Совещание |
| Выполнение муниципального задания | Директор | Адм. Совещание |
| Октябрь |
| Ведение школьной документации | Зам. директора | Аналитическая справка |
| Посещение и анализ уроков преподавателей (по графику) | ДиректорЗам. директора, методист | Анализ уроковОбсуждение на МС |
| Корректировка плана методической работы, графика открытых уроков | Методист | Обсуждение на пед. совете |
| Выполнение муниципального задания | Директор | Адм. Совещание |
| Отчет по форме 1- ДШИ | Директор, зам. директора | Отчет |
| Ноябрь |
| Анализ проведения аттестационных мероприятий | Зам. директора | Аналитическая справка |
| Посещение занятий преподавателей, внеклассных мероприятий | ДиректорЗам. директора, методист | АнализОбсуждение на методической секции |
| Соблюдение графика написания методработ преподавателями и концертмейстерами, разработки УМК | Методист | СправкаПриказ |
| Посещение уроков преподавателей и концертмейстеров  | ДиректорЗам. директора, методист | АнализОбсуждение |
| Выполнение муниципального задания: проведение мероприятия. Городской конкурс старинной музыки «Камерата» | Директор | Адм. совещание |
| Декабрь |
| Посещение занятий преподавателей, внеклассных мероприятий | ДиректорЗам. директора, методист  | Справка |
| Посещение контрольных уроков, зачетов, академических концертов | ДиректорЗам. директора, методист  | Обсуждение на педсовете |
| Выполнение муниципального задания | Директор | Адм. совещание |
| Январь |
|  Наличие приказов (по организационно-кадровому отделу):* Приказ по ГО и ЧС.
* Приказ по антитеррору, антикоррупции.
* Приказ по охране труда.

Знакомство с приказом и инструкциями ответственных (заполнение журналов) | Директор | Административное совещание  |
| Контроль за ведением журналов и выполнение учебных программ за 1 полугодие | Зам. директора  | СправкаПриказ |
| Отчеты зав. отделами за 1 полугодие | Зам .директора  | Отчеты |
| Февраль |
| Посещение занятий преподавателей, внеклассных мероприятий | ДиректорЗам. директора, методист | Аналитическая справкаОбсуждение на методических секциях |
| Выполнение муниципального задания | Директор | Адм. совещание |
| Март |
| Соблюдение графика прослушивания программ итоговой аттестации | Зам. директора | Обсуждение на методических секциях |
| Посещение уроков, анализ | ДиректорЗам. директора, методист | Аналитическая справка |
| Выполнение муниципального задания | Директор | Адм. совещание |
| Апрель |
| Посещение уроков  | ДиректорЗам. директора. методист | Обсуждение на МС |
| Готовность работы приемной комиссии | Директор | Приказ |
| Выполнение муниципального задания:Подготовка проведения городского фестиваля учащихся выпускных классов «Созвездие талантов» | Директор | Адм. совещание |
| Май  |
| Посещение аттестационных мероприятий в рамках промежуточной и итоговой аттестации | ДиректорЗам. директора, методист | АнализОбсуждение на итоговом педсовете |
| Подготовка экзаменационных материалов и документации к итоговой аттестации | ДиректорЗам. директора | Обсуждение на методическомобъединении |
| Подготовка отчетного концерта школы, посвященного 15-летнему юбилею школы | ДиректорЗам. директораЗав. отделами | Адм. совещание |
| Готовность документов к итоговой аттестации:* программы
* ведомости
* протоколы
* экз. материалы
 | Зам. директора | Обсуждение на МС |
| Посещение контрольных уроков, зачетов, академических концертов, экзаменов выпускников | ДиректорЗам. директора, методист  | Обсуждение на МС |
| Выполнение муниципального задания | Директор | Адм. совещание |
| Июнь |
| Выполнение плана работы отделов. | Зам. директора | Отчеты |
| Подготовка отчета о работе школы за 2021-2022 уч.годУтверждение единого плана работы, годового календарно-учебного графика, учебных планов на новый учебный год | ДиректорЗам. директора | ОтчетЕдиный план, график, УП |
| Подготовка к осенне-зимнему периоду | Директор, Начальник ВО | Адм. Совещание |

**2.4. Обеспечение деятельности учреждения в рамках 44-ФЗ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Содержание** | **Кто проводит** | **Форма оформления материала и его использование** |
| июль |
| Прогноз закупок на очередной финансовый и плановый период (с пояснением) | директор | Электронная и бумажная версии |
|  |  |  |
| декабрь |
| Размещение графика закупок для нужд учреждения | Начальник ВО | Размещение на сайте |
|  | Январь-февраль |  |
| Отчет о закупках у СМП, СОНКО | Начальник ВО | Размещение на сайте |
| Размещение контрактов, их исполнение для нужд учреждения | Начальник ВО | Размещение на сайте |

1. **Организация учебного процесса**
	1. **График основных организационных мероприятий учебно-воспитательного процесса**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Корректировка Единого плана работы школы | 10.09- 18.09 | ДиректорЗаместитель директораЗав. отделами |
| Утверждение тарификации | 15.09 | Директор |
| Утверждение календарно-тематических планов, репертуарных планов на 1-е полугодие | 15.09 | Зам. директора |
| Формирование групп учащихся по годам обучения | До 10.09 | Зам. директора |
| Корректировка:-годового календарного учебного графикаСоставление:-расписания занятий групповых дисциплин | до 31.08до 08.09 | Зав. отделами Зам. директора |
| Составление и утверждение расписания индивидуальных занятий преподавателей и концертмейстеров на 1-е полугодие | до 10.09 | Зам. директора |
| Подготовка материалов к контрольным урокам по музыкально-теоретическим дисциплинам (тесты, муз. викторины) | ноябрь-декабрь | Зам. директора, методист |
| Утверждение календарно-тематических планов, репертуарных планов на 2-е полугодие | до 14.09 | Зам. директораЗав. отделом ОХП |
| Составление и утверждение расписания индивидуальных занятий преподавателей и концертмейстеров на 2-е полугодие | до 12.01 | Зам. директора |
| Промежуточная аттестация-расписание-контрольные материалы | по графику учебного процесса | Зам. директораЗав. отделами |
| Итоговая аттестация выпускников-расписание-фонд оценочных средств  | по графику учебного процесса  | ДиректорЗам. директораЗав. отделами |
| Мониторинг выполнения учебных планов и реализации образовательных программ | май-июнь | Зам. директора, методист |
| Формирование состава участников учебно-творческих лабораторий | май | Зам. директора, методист |
| Проверка индивидуальных планов учащихся и репертуарных планов преподавателей на соответствие учебным программам и ФГТ | октябрь,февраль | Зам. директора, методист |

* 1. **Учебно-творческие, творческие, воспитательные и досуговые мероприятия**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Мероприятие** | **Ответственный** |
| сентябрь | День знаний | Зам. директораМетодист |
| Концертные выступления в рамках празднования Дня города  |  Директор |
|  |  |
| Концертная программа, посвященная Дню пожилого человека  | Зав. отделами,методист |
| Концертная программа, посвященная Дню учителя | Совместно с ДКиТ |
| октябрь | Концертная программа «День музыки» | Совместно с СОНБ, методист |
|  | Школьный конкурс на лучшее исполнение этюда К.Черни среди уч-ся фортепианного отделения | Зав. отделением фортепино |
| ноябрь | Концерт, посвященный Дню матери | Зав. отделами, методист |
|  | Сессия УТЛ «Сахалинский детский сводный хор» | Зав. ОХП |
|  | Областной конкурс вокальной музыки «Дети 21-му веку» | Зав. ОХП |
|  | Церемония награждения участников проекта «Музыка и дети» и лауреатов премий мэра | Зам. директора |
| декабрь | Школьная музыкальная гостиная «В стране музыкальных инструментов» | Методист |
|  | Концерт «Новогодний калейдоскоп» | Зав. отделами |
|  | Участие в сессии УТЛ «Сахалинский детский сводный хор» | Зав. ОХП |
|  | Областной конкурс гитарной музыки | Зав ОНИ |
|  | Городской фестиваль старинной музыки «Камерата» | ДиректорЗам. директора |
|  | Школьный фестиваль «Песни народов мира» на отделении хорового пения | Зав. ОХП |
| февраль | Сессия УТЛ «Сахалинский детский сводный хор» | Зав. ОХП |
| март | Концерт «Весенняя капель», посвященный Международному дню 8 марта | Зав. отделами |
| Школьный конкурс на лучшее исполнение пьесы на отделении оркестровых инструментов | Методист |
| Церемония награждения работников культуры | ДКиТ г. Южно-Сахалинска |
| Муниципальный творческий проект «Музыка и дети» Концертная программа «В мире музыкальных инструментов» | Зам. директораЗав. отделамиМетодист |
| Областной фестиваль творческой молодежи «Сахалин молодой» | Методист |
| Школьный конкурс «Я- музыкант!» на отделении народных инструментов | Зав. ОНИ |
| Областной конкурс «Детско-юношеские ассамблеи искусств» | Зав. отделами ФО, ООИ |
| Открытый городской конкурс инструментального исполнительства | Зам. директора |
| Международный (дистанционный) конкурс по видеозаписям «Музыкальная шкатулка» (г. Омск) | Преподаватели, методист |
| Всероссийская олимпиада по музыкальной литературе Центра Арт-образования | Преподаватели |
| апрель | Городской фестиваль «Созвездие талантов» | Директор, зам. директора, методист |
|  | Открытый городской конкурс детских и молодежных хоровых коллективов | Зав. ОХП |
| май | Юбилейный отчетный концерт школы. | Директор Зам. директора, методист |
| Участие в городском пасхальном концерте | Зав. ОХП |
| Концерт для родителей учащихся ОХП «И, конечно, запевать лучше хором» | Зав. ОХП |
|  |  |
| В течение года | Участие в концертных мероприятиях различного уровня | Зам. директораЗав. отделами, методист |
|  | Профориентационные концерты в ДОУ и СОШ 8 и 9 микрорайона | Преподаватели, методист |

* 1. **Методическое обеспечение учебно-воспитательного процесса, работа методической службы учреждения**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Утверждение графика открытых уроков | До 15.09 | Методист, зам.директора |
| Обобщение педагогического опыта: педагоги | До 10.06 | Методист |
| График написания методических работ | До 01.10 | Методист |
| Проведение педагогических чтений | До 01.06 | Методист |
| Создание электронного сборника школьных методических материалов «Опыт работы» | До 01.12 | Методист, зам. директора |
| Участие в педагогических, научно-практических конференциях | В теч. года | Методист, Зам. директора |

* 1. **Информационно-методическая работа (стенды и печать)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Месяц** | **Мероприятия** | **Ответственный** |
| Июнь | Обновление баннера  | Директор |
| Сентябрь | Обновление стенда в вестибюле школы  | Зам. директора |
|  | Обновление стендов отделений, классов преподавателей | Зав. отделениями |
| Сентябрь | Выставка новой методической литературы | Зав. отделениями |
| Апрель | Информационный стенд о приеме в школу | Зам. директора |

* 1. Аттестация преподавателей, концертмейстеров *(график)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О.**  | **Категория,****должность** | **Заявленная категория** | **Дата прохождения****аттестации** |
| *нет аттестуемых на 2021-2022 уч. год* |

* 1. **Повышение квалификации** *(график)*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Ф.И.О.** | **Должность** | **Дата прохождения КПК** |
| **1.** | Вербицкий С.С. | преподаватель | По плану КПК |
| **2.** | Смирнова В.Ю. | преподаватель |
| **3.** | Машкина Е.В. | преподаватель |
| **4.** | Плыкина В.В. | методист |
| **5.** | Аникеева О.М. | преподаватель |

1. **Работа по обеспечению открытости и создания общественного имиджа учреждения** *(работа со СМИ, сайт и т.д.)*

**Цели и задачи:**

- развитие единого образовательного информационного пространства, поддержка процесса информатизации в школе;

− позитивная презентация информации о достижениях обучающихся и педагогического коллектива, об особенностях школы, истории его развития, о реализуемых образовательных программах и проектах;

− систематическое информирование участников образовательного процесса о

деятельности школы;

− формирование прогрессивного имиджа школы;

− осуществление обмена педагогическим опытом и демонстрация достижений школы;

− создание условий для сетевого взаимодействия всех участников образовательного процесса: педагогов, учащихся, родителей, выпускников, общественных организаций и заинтересованных лиц;

− создание условий сетевого взаимодействия с другими учреждениями.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Сроки** | **Ответственный** |
| Работа со средствами массовой информации:-рассылка по электронной почте пресс-информации и пресс-релизов (перед и после мероприятия) в газеты, ТВ, радио, на сайт ДКиТ.ТВ-сюжеты о школе в программах «АСТВ-новости» | Постоянно | Директор, методист |
| Содержательное наполнение Интернет-сайта школы | В течение года | Директор, методист |
| Структурирование и классификация фотоматериала о школе, его архивное оформление | В течение учебного года | Директор, методист |
| Участие в городских и областных мероприятиях (с использованием символики ДМШ № 5). Проведение концертных мероприятий в различных учреждениях. | В течение учебного года | ДиректорЗам. директоразав. отделамипреподаватели |
| Концерты и социальные акции в СОШ и ДОУ города, детских домах и реабилитационных центрах с привлечением СМИ. | В течение учебного года | Зам. директоразав. отделамипреподаватели |
| Размещение материалов самообследования школы на сайте школы | до 1 апреля | ДиректорЗам. директора |

**5. План работы по обучению педагогов, сотрудников и учащихся охране труда, противопожарной безопасности, действию в чрезвычайных ситуациях и при террористической угрозе, инструктажей, разработка нормативной и другой документации**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата | Структурные подразделения | Тема занятия | Ответственный |
| август |   ДМШ № 5 | Создание системы управления по охране труда.Разработка инструктивных материалов и памятки для всех служб и подразделений. | Начальник ВО |
| Август-сентябрьянварь, май | Проведение ежегодной учебы по основным направлениям обеспечения безопасности и охране труда. | Начальник ВО |
| Август, декабрь, апрель | Инструктаж по действиям в условиях ГО и ЧС | Начальник ВО |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Август, декабрь, апрель |  | Инструктаж по электро и противопожарной безопасности | Начальник ВО |
| Август, декабрь, апрель | Инструктаж по антитеррористической безопасности | Начальник ВО |

**6. Обеспечение деятельности школы по ГО и ЧС**

**-** обучение по программе, утвержденной МЧС России по специализации: руководители организаций, не отнесенные к категориям по ГО;

 - обучение по программе, утвержденной МЧС России по специализации:

 специалисты организаций, специально уполномоченные решать задачи в области ГО т ЧС;

 - утверждение плана работы;

 - практические занятия;

 - оформление наглядной документации.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  Мероприятия | Ответственный | Сроки |
| 1. | Проведение учебных тренировок работников и учащихся на случай возникновения пожара | Начальник ВО | Сентябрь, январь |
| 2. | Освидетельствование первичных средств пожаротушения | Июль-август |
| 3. | Приобретение противогазов и средств индивидуальной защиты | В течение года |
| 4. | Осуществление контроля  выполнения договорных обязательств по техническому обслуживанию видеонаблюдения, системы ОПС и КТС | В течение года |
| 5. | Обновление приказов по ГО и ЧС | Август, январь |
| 6. |  Проведение учебных тренировок работников и учащихся на случай возникновения чрезвычайной ситуации и угрозе террористического акта | Сентябрь, январь |
| 7. | Обеспечение усиления мер безопасности в праздничные  дни. | Праздничные  дни |

**7. Мероприятия по противодействию коррупции**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Ответственный** | **Сроки** **исполнения** |
| ***1. Нормативное обеспечение противодействия коррупции*** |  |  |
| 1.1. Экспертиза действующих локальных нормативных актов учреждения на наличие коррупционной составляющей | Директор | Сентябрь, январь |
| 1.2. Экспертиза проектов локальных нормативных актов и распорядительных документов учреждения на наличие коррупционной составляющей | комиссия поантикоррупционной политике | В течениеучебного года |
| 1.3. Формирование пакета документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении  | Директор,комиссия поантикоррупционнойполитике | По мере необходимости, но не менее двух раз в год |
| 1.4. Анализ и уточнение должностных обязанностей работников, исполнение которых в наибольшей мере подвержено риску коррупционных проявлений  | Директор,Начальник ВО | Сентябрь |
| ***2. Повышение эффективности управления учреждением в целях предупреждения коррупции*** |  |  |
| 2.1. Разработка и утверждение плана мероприятий школы по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении, в т. ч. по обеспечению прозрачности привлекаемых и расходуемых финансовых и материальных средств  | Начальник ВО | Октябрь |
| 2.3. Работа комиссии по антикоррупционной деятельности школы | Директор | В течение учебного года  |
| 2.4. Оформление стенда «Работа школы по противодействию коррупции» | Начальник ВО | Октябрь |
| ***3. Организация взаимодействия с правоохранительными органами*** |  |  |
| 3.1. Взаимодействие с подразделениями правоохранительных органов в обмене информации, касающейся коррупции в сфере образования  | Директор | В течениеучебного года |
| 3.2. Выступление сотрудников правоохранительных органов на совещаниях при директоре, Педагогических советах, родительских собраниях с информацией о коррупционной обстановке в сфере образования  | Директор | В течение учебного года |
| ***4. Организация взаимодействия*** ***с родителями и общественностью*** |  |  |
| 4.1. Размещение на официальном сайте школы публичного доклада директора, плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения и отчета о его исполнении | Директор | Август |
| 4.2. Проведение социологического исследования среди родителей по теме «Удовлетворенность потребителей качеством образовательных услуг» | Зам. директора | Ноябрь, апрель |
| 4.3. Осуществление личного приема граждан администрацией учреждения по вопросам проявлений коррупции и правонарушений  | Директор | В течение учебного года |
| 4.4. Экспертиза жалоб и обращений граждан, поступающих через системы общего пользования (почтовый, электронный адреса, телефон) на действия (бездействия) работников учреждения на наличие в них сведений о фактах коррупции | ответственный по антикоррупционной политике | В течениеучебного года |
| ***5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников учреждения*** |  |  |
| 5.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции  | Директор | В течениеучебного года |
| 5.2. Проведение консультаций работников школы сотрудниками правоохранительных органов по вопросам ответственности за коррупционные правонарушения  | Начальник ВО | По мере необходимости, но не менее двух раз в год |
| 6. Осуществление контроля финансово-хозяйственной и образовательной деятельности учреждения в целях предупреждения коррупции | Директор | В течениеучебного года |
| 6.1. Осуществление контроля, в т. ч. общественного за использованием внебюджетных средств и распределение стимулирующей части фонда оплаты труда  | комиссия | В течениеучебного года |
| 6.2. Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца о дополнительном образовании  | Начальник ВО | Май, июнь |
| 7. Мероприятия по формированию нетерпимого отношения к проявлению коррупции в процессе организации антикоррупционного образования | Директор | В течение года |

**8. Разработка нормативной и другой документации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Мероприятия** | **Ответственный** | **Сроки исполнения** |
| Разработка и внесение изменений в должностные инструкции | Начальник ВО, директор | Июнь-август |
| Разработка и внесение изменений в локальные акты | администрация | Август-декабрь |
| Корректировка нормативно-правовой базы школы в связи с изменениями законодательства РФ  | Директор,Зам. директора | В теч. года |

**Согласовано:**

Заместитель директора \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т. Н. Полонская

Начальника вспомогательного отдела \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н. И. Исик