

**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 | СУЗ  Сахалинский колледж искусств | Инструментальное исполнительство  (фортепиано) |
| **2.** | Добренко Марина | Зиньковская И.Г. | СУЗ  Сахалинский колледж искусств | Инструментальное исполнительство  (фортепиано) |
| **3.** | Кадочников Илья | Смирнова В.Ю. | СУЗ  Сахалинский 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 О  преподавателя | 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 Сун  Потапова 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 совета  Март |
|  | 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. | Дипломы  Присвоение 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 | Директор  Зам. директора |
| ноябрь | Текущий | Итоги учебно-воспитательного процесса за 1-ю четверть.  Анализ состояния конкурсно -фестивальной, концертной и методической деятельности. | Директор  Зам. директора |
| январь | Итоговый полугодовой | Анализ состояния УВП за полугодие.  Мониторинг уровня преподавания. | Директор  Зам. 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. | Директор  Зам. директора |
| июнь | Итоговый  годовой | 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. | Директор  Зам. 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. | Директор  Начальник ВО |
| Август-сентябрь | Дежурные-вахтеры | Проведение ежегодной учебы по основном направлениям обеспечения безопасности и охране труда. | Директор  Начальник ВО |
| Сентябрь  Январь | Администрация | Приказ по ГО и ЧС.  Приказ по антитеррору.  Приказ по охране труда.  Знакомство с приказом и инструкциями ответственных.  Проведение инструктажа | Директор  Начальник ВО |
| Сентябрь  Февраль | 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 | Преподаватели  штатные сотрудники | Инструктаж:  - Правила противопожарной безопасности в школе  - Действия персонала в случае возникновения ЧС и пожара  - Правила пользования огнетушителем | Начальник ВО |
| Сентябрь  Февраль | 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 | Директор  Зам. 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 | Директор  Зам. директора, | Планы работы |
| Присутствие на орг. Заседаниях МО | Директор  Зам. 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) | Директор  Зам. директора, методист | Анализ уроков  Обсуждение 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 | Директор  Зам. директора, методист | Анализ  Обсуждение на методической секции |
| Соблюдение графика написания методработ преподавателями и концертмейстерами, разработки УМК | Методист | Справка  Приказ |
| Посещение уроков преподавателей и концертмейстеров | Директор  Зам. директора, методист | Анализ  Обсуждение |
| Выполнение муниципального задания: проведение мероприятия. Городской конкурс старинной музыки «Камерата» | Директор | Адм. совещание |
| Декабрь | | |
| Посещение занятий преподавателей, внеклассных мероприятий | Директор  Зам. директора, методист | Справка |
| Посещение контрольных уроков, зачетов, академических концертов | Директор  Зам. 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 | Справка  Приказ |
| Отчеты зав. отделами за 1 полугодие | Зам .директора | Отчеты |
| Февраль | | |
| Посещение занятий преподавателей, внеклассных мероприятий | Директор  Зам. директора, методист | Аналитическая справка  Обсуждение 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 | Директор  Зам. директора, методист | Аналитическая справка |
| Выполнение муниципального задания | Директор | Адм. совещание |
| Апрель | | |
| Посещение уроков | Директор  Зам. 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 | Директор  Зам. директора, методист | Анализ  Обсуждение на итоговом педсовете |
| Подготовка экзаменационных материалов и документации к итоговой аттестации | Директор  Зам. директора | Обсуждение на методическом  объединении |
| Подготовка отчетного концерта школы, посвященного 15-летнему юбилею школы | Директор  Зам. директора  Зав. 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 | Директор  Зам. 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.год  Утверждение единого плана работы, годового календарно-учебного графика, учебных планов на новый учебный год | Директор  Зам. директора | Отчет  Единый 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 | Директор  Заместитель директора  Зав. 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 графика  Составление:  -расписания занятий групповых дисциплин | до 31.08  до 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. директора  Зав. 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. директора  Зав. отделами |
| Итоговая аттестация выпускников  -расписание  -фонд оценочных средств | по графику учебного процесса | Директор  Зам. директора  Зав. 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. директора  Методист |
| 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» | Директор  Зам. 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. директора  Зав. отделами  Методист |
| 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. директора  Зав. 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 | Директор  Зам. директора  зав. отделами  преподаватели |
| Концерты и социальные акции в СОШ и ДОУ города, детских домах и реабилитационных центрах с привлечением СМИ. | В течение учебного года | Зам. директора  зав. отделами  преподаватели |
| Размещение материалов самообследования школы на сайте школы | до 1 апреля | Директор  Зам. 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-сентябрь  январь, 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 по  антикоррупционной политике | В течение  учебного года |
| 1.3. Формирование пакета документов, необходимых для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений в учреждении | Директор,  комиссия по  антикоррупционной  политике | 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 течение  учебного 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 течение  учебного года |
| ***5. Правовое просвещение и повышение антикоррупционной компетентности работников учреждения*** |  |  |
| 5.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции | Директор | В течение  учебного 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 течение  учебного года |
| 6.1. Осуществление контроля, в т. ч. общественного за использованием внебюджетных средств и распределение стимулирующей части фонда оплаты труда | комиссия | В течение  учебного 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