

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБУДО ДШИ № 1  
ЗАО Межгорье  
Республики Башкортостан  
от 29 августа 2023 г. № 75

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о планировании работы, предоставлении отчетов, иной информации и**  
**документов педагогическими работниками учреждения**

**Общие положения**

Настоящее Положение (далее – Положение) регулирует деятельность по планированию работы, предоставлению отчетов, иной информации и документов педагогическими работниками МБУДО ДШИ № 1 ЗАО Межгорье Республики Башкортостан (далее – учреждение).

Указанные в Положении документы могут быть представлены педагогическими работниками в виде электронных документов (вариант – в электронной форме и на бумажном носителе).

**Планирование работы**

1. Педагогические работники (преподаватели и концертмейстеры) представляют план работы на учебный год (далее план) по форме согласно приложению № 1 к Положению;
2. План представляется на согласование Заместителю директора по УВР не позднее 10 сентября текущего года;
3. Представляемый план должен быть соотнесен с перечнем должностных обязанностей, установленных квалификационным справочником и (или) должностной инструкцией, с иными документами, устанавливающими должностные обязанности работника, а также с критериями (показателями) оценки деятельности работника (при их наличии);
4. При возвращении плана работы на доработку более двух раз директором учреждения может быть принято решение о привлечении работника к дисциплинарной ответственности;

**Предоставление отчета**

5. Педагогические работники представляют отчет о результатах работы за учебный год;
6. Отчет представляется на утверждение зав. МО и визируется Заместителем директора по УВР;
7. Срок представления отчета – не позднее 1 июня;
8. Отчет представляется преподавателями (концертмейстерами) по форме согласно приложению № 2 к Положению;

9. В случае недостижения за отчетный период планируемых показателей деятельности, в отчет включается соответствующее объяснение;
10. Отчет должен быть соотнесен с планами работ, перечнем должностных обязанностей, установленных квалификационным справочником и (или) должностной инструкцией, с иными документами, устанавливающими должностные обязанности работника, а также с критериями (показателями) оценки деятельности работника (при их наличии);
11. При наличии у руководителя МО, Заместителя директора по УВР замечаний по отчету или его полном несогласии с отчетом соответствующая позиция излагается на отдельном листе, который прилагается к отчету;
12. По итогам отчета директором учреждения может быть принято решение:
  - о поощрении работника;
  - о выдвижении работника в качестве кандидата на вышестоящую должность;
  - о привлечении работника к дисциплинарной ответственности;
  - о направлении работника на дополнительное профессиональное образование;
  - о назначении работнику наставника;

#### **Предоставление иной информации и документов**

13. От педагогических работников в соответствии с их компетенцией может быть затребовано предоставление иной информации и документов;
14. В случае необходимости продления сроков сдачи документов, работник должен получить на это согласие непосредственного руководителя.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБУДО ДШИ № 1  
ЗАТО Межгорье  
Республики Башкортостан  
№ 75 от 29 августа 2023 г.

## ПЛАН РАБОТЫ

преподавателя Фамилия И.О. на 202\_/202\_ учебный год

### I. Показатели оценки деятельности. Диагностическая работа

Четверть	Абсолютная успеваемость	Качественная успеваемость	СОУ
I			
II			
III			
IV			
Итого			

Лучшие учащиеся вашего класса:

Слабые учащиеся (проблемы):

### II. Содержание работы и сроки выполнения

Содержание работы	Сроки
<b>Учебная (преподавательская) работа</b>	
Проведение аудиторных занятий	в соответствии с расписанием занятий
Организация внеаудиторной (самостоятельной) работы обучающихся	постоянно
Проведение консультаций для обучающихся	в соответствии с расписанием занятий
Проведение промежуточной аттестации обучающихся	по расписанию
Участие в проведении итоговой аттестации	по расписанию
<b>Воспитательная работа</b>	
Проведение мероприятий, акций патриотической, антитеррористической направленности, по утвержденному плану социально значимых мероприятий	В течение года
Представление обучающихся к поощрению	в течение года
Разработка и проведение с обучающимися бесед по темам «», «»	в течение года
Регулирование поведения обучающихся	постоянно
<b>Методическая работа</b>	
Участие в работе методического объединения / творческой группы	по плану работы

	метод. объединения / творческой группы
Подготовка методических докладов / сообщений: «» «»	ноябрь апрель
Участие в разработке единой методической темы «»	в течение года / по плану методической работы школы
Освоение / совершенствование технологий образовательной деятельности «», «»	в течение года
Проведение открытого урока «»	декабрь
Проведение мастер-класса «»	февраль
Посещение занятий других преподавателей и участие в анализе занятий	в течение года
Обновление программ учебных предметов «» «»	июнь август
Разработка контрольных занятий «» «»	ноябрь январь
Обновление планов занятий по темам: «», «», «», «», «»	в течение года
<b>Повышение профессионального уровня</b>	
Обучение по программе повышения квалификации	июнь
Самообразование по темам (вебинары, конференции, семинары, мастер-классы)	в течение года
<b>Взаимодействие с родителями</b>	
Проведение встреч с родителями / родительских собраний	1 раз в четверть
Информирование родителей об успеваемости и прилежании обучающихся	постоянно
Участие в общешкольных мероприятиях по педагогическому просвещению родителей	по плану работы школы
<b>Творческая и просветительская деятельность</b>	
Руководство творческим коллективом	
Подготовка обучающихся к участию в творческих конкурсах: Наименование конкурса Наименование конкурса Наименование конкурса	дата дата дата
Организационная работа по обеспечению участия обучающихся в творческих конкурсах Наименование конкурса Наименование конкурса Наименование конкурса	дата дата дата
Организация художественных выставок	дата
Организация концертно-творческих мероприятий	дата
Грантовая деятельность	дата
Организация и проведение мероприятий по программе «Пушкинская карта»	дата
<b>Формирование контингента обучающихся</b>	
Осуществление набора детей на обучение	
Участие в организации и проведении Дней открытых дверей, в	по плану работы

других мероприятиях, связанных с набором детей на обучение	школы
Разработка информационных материалов об образовательной программе / учебном предмете (текстов для публикации, презентаций, фото- и видеоматериалов)	февраль
Участие в приеме детей на обучение / Участие в работе комиссии по индивидуальному отбору поступающих	апрель, май
<b>Общеорганизационная деятельность</b>	
Участие в подготовке школы к новому учебному году	май, август
Участие в наполнении сайта школы в сети Интернет	в течение года
Участие в организации и проведении отчетных концертов	в течение года
<b>Формирование предметно-пространственной среды</b>	
Совершенствование оснащения учебного кабинета	в течение года
Участие в художественно-эстетическом оформлении помещений школы	в течение года

Аналогичная форма плана – для концертмейстера.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБУДО ДШИ № 1  
ЗАТО Межгорье  
Республики Башкортостан  
№ 75 от 29 августа 2023 г.

**ОТЧЕТ<sup>i</sup>**  
**преподавателя Фамилия И.О. за 202\_/202\_ учебный год**

**I. Показатели оценки деятельности**

<b>Четверть</b>	<b>Абсолютная успеваемость</b>	<b>Качественная успеваемость</b>	<b>СОУ</b>
I			
II			
III			
IV			
<b>Итого</b>			

**II. Содержание работы**

1. Диагностическая деятельность
2. Учебная (преподавательская) работа
3. Воспитательная работа
4. Методическая работа
5. Повышение профессионального уровня
6. Взаимодействие с родителями
7. Творческая и просветительская деятельность
8. Формирование контингента обучающихся
9. Общеорганизационная деятельность
10. Формирование предметно-пространственной среды

---

<sup>i</sup> Аналогичная форма отчета – для концертмейстера.