

План работы

*Муниципального бюджетного
образовательного учреждения
дополнительного образования*

Дом детского творчества п.г.т. Сосьва
на 2025 -2026 учебный год

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ДО
Дом детского творчества
п.г.т. Сосьва
И.А. Алешкевич
«31» мая 2025 г.

1. Совершенствование системы управления

1.1. Организационная работа

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Косметический ремонт. Подготовка к новому учебному году. Смотр готовности кабинетов к новому учебному году.	июль - август	Директор, Зам. директора по АХР
2.	Контроль подготовки к заседанию педсовета	август, декабрь, март, июнь	Директор, зам. директора по УВР
3.	Контроль прохождения медосмотра сотрудниками	март, июнь	Директор
4.	Реклама по набору	август - сентябрь	педагоги дополнительного образования, педагоги – организаторы.
5.	Организованный набор в объединение В соответствии с персонализированным финансированием дополнительного образования Набор детей осуществляется через сертификаты ПФДО	до 01.09.25.	педагоги дополнительного образования
6.	Перерегистрация обучающихся 2- ого и последующих годов обучения	до 15.09.25.	педагоги дополнительного образования, зам. директора по УВР
7.	Контроль комплектования групп в объединениях	в течение года	зам. директора по УВР
8.	Контроль соблюдения санитарно-гигиенических требований в ходе образовательного процесса	в течение года	Директор, зам. директора по УВР
9.	Комплектование курсов повышения квалификации педагогов на новый учебный год	Январь	зам. директора по УВР
10.	Подготовка публичного доклада за год.	Апрель	Директор, зам директора по УВР
11.	Подготовка перспективного плана работы на новый учебный год	Май	зам директора по УВР
12.	Проверка санитарного состояния кабинетов	в течение года	Директор, Зам. директора по АХР
13.	Проверка системы отопления	июнь	Зам. директора по АХР
14.	Работы по благоустройству территории	май- август	Зам. директора по АХР, ПДО
15.	Контроль за температурным режимом	Сентябрь- апрель	Зам. директора по АХР

1.2. Составление и утверждение документов

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	ответственный
1.	Работа с нормативно – правовыми документами	май-август	Директор, зам. директора по УВР
2.	Распределение учебной нагрузки	Август-сентябрь	Директор, зам. директора по УВР
3.	Утвердить учебный план	Август-сентябрь	Директор
4.	Утвердить план работы	июнь	Директор
5.	Утвердить воспитательный план работы	август	Директор
6.	Утвердить график контроля внутри МБОУ ДО ДДТ п.г.т. Сосьва	сентябрь	Директор
7.	Разработать и утвердить план работы методического совета	сентябрь	зам. директора по УВР
8.	Тарификация сотрудников	сентябрь	Директор
9.	Расписание занятий	сентябрь	зам. директора по УВР
10.	Оформить статистический отчет по форме 1-ДО	январь	зам. директора по УВР
11.	Объемные показатели	декабрь	зам. директора по УВР
12.	Размещение Муниципального задания, изменения в ПФХД на сайте учреждения	1 раз в квартал По мере поступления изменений	зам. директора по УВР,
13.	Разработка новых дополнительных образовательных программ и корректировка имеющихся дополнительных общеобразовательных программ.	сентябрь	ЦДО
14.	Календарный план воспитательной работы	ежемесячно	Педагоги-организаторы
15.	План воспитательной работы на каникулы	январь, июнь	Педагоги-организаторы
16.	Заключение договоров с поставщиками	январь	Директор, Зам. директора по АХР
17.	Приказы: О распределении учебной нагрузки Об утверждении учебного плана Об утверждении плана работы Об утверждении плана воспитательной работы Об утверждении графика контроля внутри МБОУ ДО ДДТ п.г.т. Сосьва	Сентябрь	Директор, зам. директора по УВР

Об утверждении образовательной программы МБОУ ДО ДДТ п.г.т. Сосыва Об утверждении расписания Об утверждении плана работы методического совета О зачислении обучающихся Об организации итоговой аттестации и проведении мониторинговых исследований достижений обучающихся Об утверждении графика сдачи отчетности ЦДО Об организации работы в летний период Об отчислении и переводе обучающихся на следующий учебный год О профилактических мерах направленных на предупреждение детского травматизма. О проведении инструктажа по охране жизни и здоровья детей	Октябрь Апрель-май Май Июнь	
--	--------------------------------------	--

1.3. Работа с педагогическими кадрами, повышение их квалификации, аттестация

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	ответственный
1.	Участие педагогов в августовской конференции	август	зам. директора по УВР, ЦДО
2.	Собеседование с педагогами: - по вопросам согласования учебной нагрузки, утверждения расписания; - анализ и утверждение календарно – тематических планов	сентябрь	директор, зам. директора по УВР
3.	Обеспечение своевременного прохождения педагогическими работниками курсов повышения квалификации	в течение года	ЦДО, зам директора по УВР
4.	Аттестация педагогических кадров: - оформление стенда с документацией по аттестации; - консультации для педагогических работников по написанию заявлений, подготовке и проведению аттестационных мероприятий; - открытые занятия и мероприятия аттестующихся педагогических работников.	Сентябрь-декабрь	зам. директора по УВР
		по графику	Аттестующиеся+ педагоги

5.	Собеседование с педагогами – организаторами: - корректирование плана воспитательной работы; - анализ планов воспитательной работы в объединениях; - корректировка программ; - разработать здоровьесберегающие компоненты учебно-воспитательного процесса; - разработать цикл бесед «Безопасность на все 100» - выполнение плана работы за I полугодие - итоги учебного года	август, сентябрь январь май	зам. директора по УВР, педагоги – организаторы, педагоги дополнительного образования, ЦДО администрация администрация
6.	Проведение тематических совещаний и оперативных планерок при директоре	1 раз в 2 недели	Директор
7.	Проведение тематических совещаний и оперативных планерок при зам. директора по УВР	еженедельно	Зам. директора по УВР
8.	Малые совещания отделов: - утверждение перспективного плана работы - итоги учебного года	август - сентябрь май	Зав. отделами, администрация, педагоги дополнительного образования
9.	Организация семинаров, консультаций по составлению программ, учебно-тематических планов, ведению документации объединений	в течение года	зам. директора по УВР
10.	Участие в городских, республиканских, всероссийских конкурсах, выставках, семинарах, курсах	в течение года	зам. директора по УВР, зав. отделами, ЦДО

1.4. Подготовка и проведение педагогических советов:

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	ответственный
1.	Анализ работы за 2025/26 учебный год. План работы на 2025/26 год	август	Директор
2.	«Организация деятельности педагогического коллектива в рамках реализации федерального проекта «Успех каждого ребенка» национального проекта «Образование». Итоги внедрение в педагогическую деятельность МБОУ ДО ЦДТ п.г.т. Сосыва проекта «Сетевое взаимодействие как фактор инновационного развития образовательного учреждения»	ноябрь	зам. директора по УВР
3.	«Использование современных педагогических и	февраль	зам. директора по УВР

	информационных технологий в образовательном процессе для активизации творческого потенциала обучающихся» «Организация образовательного процесса в учреждении с использованием дистанционных образовательных технологий, электронного обучения».		
4.	Итоги работы за 2025/26 учебный год	Май	Директор

1.5. Обеспечение охраны труда и техники безопасности жизнедеятельности работников и обучающихся

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	ответственный
1	Подготовка и прием образовательного учреждения к началу нового учебного 2025/26 уч. года.	август	Директор, зам. директора по АХР
2	Оформление актов-разрешений на проведение образовательного процесса в учебных помещениях, актовом зале.	август	Зам. директора по АХР
3	Оформление приказов о назначении ответственных лиц за безопасность образовательного процесса в учреждении.	11.01.2026 г.	Зам. директора по АХР
4	Проведение вводного и первичного инструктажей на рабочем месте, по пожарной безопасности при приеме на работу.	По мере необходимости	Директор, Зам. директора по АХР, Зам. директора по УВР
5	Прхождение обязательного предварительного медицинского осмотра вновь принятыми работниками.	По мере необходимости	Директор
6	Профессиональная гигиеническая подготовка и аттестация работников МБОУ ДО ДЦТ п.г.т. Сосва.	31.05.2026 г.	Директор
7	Составление и утверждение плана мероприятий по обеспечению пожарной безопасности Учреждения.	До 30.05.2026 г.	Директор, Зам. директора по АХР
8	Проведение первичного инструктажа на рабочем месте, по пожарной безопасности на 2025/2026 уч. год с работниками Учреждения	До 30.09.2026 г.	Зам. директора по АХР

9	Проверка состояния уголков по безопасности образовательного пространства в учебных, административных помещениях Учреждения.	До 01.09.25 г.	Зам директора по УВР, Зам. директора по АХР
10	Выполнение требований СанПиН 2.4. 3648-20 от 28 сентября 2020 г. № 28	Постоянно	Работники МБОУ ДО ДЦТ п. Сосьва
11	«Уроки безопасности» с обучающимися с последующей эвакуацией на случай возгорания.	25 – 31.10.25 г.	Зам. директора по УВР, ЦДО
12	Проверка технического обслуживания и работоспособности внутренних пожарных кранов, огнетушителей.	До 15.12.25 г.	Зам. директора по АХР
13	Проверка выполнения требований к санитарному состоянию и содержанию помещений и территории Учреждения, согласно СанПиН 2.4. 3648-20 от 28 сентября 2020 г. № 28	15 - 30.12.2025 г.	Директор, Зам. директора по АХР
14	Корректировка «Паспорта безопасности МБОУ ДО ДЦТ п.г.т. Сосьва», «Паспорта безопасности Филиала МБОУ ДО ДЦТ п. Сосьва в п. Восточный»	03-06.02.2026 г.	Зам. директора по АХР
15	Составление плана мероприятий по улучшению условий труда и охраны труда работников Учреждения на 2025-2026 год.	02-13.09.2026 г.	Администрация Учреждения
16	Составление плана мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма, согласно ФЗ от 10.12.1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» на 2025-2026год	16-29.05.2026г.	Зам. Директора по УВР, ЦДО
17	Проведение «Уроков безопасности» с обучающимися по предупреждению детского дорожного травматизма.	В течение года.	Педагоги-организаторы, ЦДО
18	Проверка технического состояния здания с целью организации планово-предупредительного ремонта.	до 25.04.2026г.	Зам. директора по АХР
19	Составление анализа работы Учреждения по обеспечению безопасности образовательного пространства в 2025-2026 уч. году.	11-30.05.2026 г.	Администрация Учреждения
20	Проверка выполнения соглашения по охране труда между администрацией и профкомом за второе полугодие 2025 г.	02 - 05.12.2025 г.	Директор, ППК
21	Проверка соблюдения норм и правил пожарной безопасности, предотвращения ЧС в процессе организации досуговой деятельности, обучающихся в оздоровительном летних лагерей.	01 – 26.08.2025г.	Администрация Учреждения
22	Проведение текущего ремонта в Учреждении.	01.07-10.08.25 г.	Зам. директора по АХР

1.6. Создание благоприятного морально – психологического климата в коллективе

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	ответственный
1.	Вечер сотрудников, посвященный Дню учителя	октябрь	Педагоги-организаторы
2.	Новогодний праздник	декабрь	Педагоги-организаторы
3.	Вечер сотрудников, посвященный 23 февраля и 8 марта	февраль, март	Педагоги-организаторы
4.	Чествование юбиляров, поздравление именинников	в течение года	Администрация Учреждения

II. Организация учебно-воспитательной деятельности обучающихся

2.1. Включение обучающихся в самостоятельную, исследовательскую учебно-познавательную деятельность

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	ответственный
1.	Создание банка данных по одарённым обучающимся, методикам работы с ними.	сентябрь	Администрация Педагоги доп. образования
2.	Составление плана-графика участия обучающихся в олимпиадах, конференциях, конкурсах, фестивалях, соревнованиях, слётах, выставках различных уровней	август – сентябрь	Зам. директора по УВР
3.	Подготовка и участие в Научно-практической конференции для обучающихся учреждений дополнительного образования Сосвинского городского округа	февраль	Зам. директора по УВР, Педагоги доп. образования

2.2. Развитие творческого потенциала обучающихся

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	ответственный
1.	Конкурсы, концерты, выставки - выставка работ объединений Художественной направленности; - концерты, выступления Художественной направленности;	в течение года	Зав. отделом, педагоги дополнительного образования
2.	Участие в онлайн конкурсах, фестивалях	в течение года	ЦДО
3.	Творческий отчет «Соло для друзей»	май	Администрация, Педагоги-организаторы, ЦДО.

2.3. Проведение аттестации обучающихся в различных формах соответствии направленности объединения с целью контроля знаний, умений и навыков обучающихся

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1.	Естественнонаучная направленность: - творческие контрольные занятия, - отчетные мероприятия, - участие в конкурсах различных уровней (по мере поступления положений)	2 раза в год	Зав. отделом
2.	Техническая направленность: - итоговые занятия; - отчетные мероприятия; - соревнования различного уровня (по мере поступления положений)	2 раза в год	Зав. отделом
3.	Физкультурно-спортивная направленность: - открытые занятия; - участие в конкурсах и соревнованиях различного уровня (по мере поступления положений);	май, в течение года	Педагоги дополнительного образования Зав. отделом

4.	Художественная направленность: - ежемесячная выставка сделанных работ в объединении; - итоговая выставка декоративно-прикладного творчества на творческом отчете Учреждения; - участие в республиканских и российских конкурсах, областных, муниципальных конкурсов (по мере поступления положений)	В течение года, май	Педагоги дополнительного образования Зав. отделом
5.	Социально-педагогическая направленность. - открытые занятия; - участие в конкурсах республиканских и российских конкурсах, областных, муниципальных конкурсов (по мере поступления положений) - открытые занятия для родителей; - контрольное тестирование - участие в творческом отчете Учреждения	В течение года	Педагоги дополнительного образования Зав. отделом
6.	Туристско-краеведческая направленность - открытые занятия; - участие в конкурсах республиканских и российских конкурсах, областных, муниципальных конкурсов (по мере поступления положений) - открытые занятия для родителей; - контрольное тестирование - участие в творческом отчете Учреждения	В течение года, май	Педагоги дополнительного образования Зав. отделом

III. Методическая работа с педагогическими кадрами

3.1. Обобщение опыта работы (транслирование (открытые уроки, участие в научно-практических конференциях, энциклопосещение открытых занятий)

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1.	Организация педагогов по обобщению, обмену информацией и материалами на семинарах, мастер-классах, методических объединениях, педагогических чтениях, конференциях.	В течение года	Зам. директора по УВР Педагоги дополнительного образования

	Представление опыта на методическом совете: - отчеты по темам самообразования; - представление методических разработок	По плану МС	Зам. директора по УВР Педагоги дополнительного образования
2.	Семинар для учителей и педагогов образовательных учреждений Сосвинского городского округа, работающих с одаренными обучающимися: «Работа с одаренными детьми: реалии, проблемы, перспективы»		
3.	Мастер-классы: - Техническая направленность (для педагогов и учителей ОУ СГО)	По особому плану	Зам. директора по УВР, Педагоги дополнительного образования
4.	Открытые занятия; Открытые мероприятия	В течение года	Зам. директора по УВР, Педагоги дополнительного образования, Педагоги-организаторы
5.			

3.2.Смотры, конкурсы, конференции

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственный
1	Участие в интернет - конкурсах, проектах, конкурсах различного уровня.	В течение года	Администрация, Педагоги дополнительного образования
2	Конкурсы различного уровня по направленностям деятельности учреждений	В течение года	Администрация, Педагоги дополнительного образования

3	Конкурс «Педагог года 2025»	Ноябрь-декабрь	Администрация, Педагоги дополнительного образования
4	Участие в городского/районного фестивали детского и юношеского творчества противопожарной направленности «Звездный фейерверк - 2026»	апрель	Педагоги-организаторы
5	Проведение VII муниципального этапа НПК (защита исследовательских проектов) обучающихся учреждений дополнительного образования детей Сосвинского муниципального округа в 2025-2026 учебном году	Февраль-март	Зам. директора по УВР, Педагоги-организаторы
6	Проведение Муниципального конкурса «Слёт дружин юных пожарных»	Март	Зам. директора по УВР, Педагоги-организаторы
7	Проведение Муниципального заочного этапа областной экологической кейс-игры для детей дошкольного возраста «Green-Tam»	Февраль-Март	Зам. директора по УВР, Педагоги-организаторы
8	- семинар «Развитие общекультурной компетентности педагогических кадров дополнительного образования в соответствии с государственными требованиями новых стандартов»	Май	Директор Зам. директора по УВР, Педагоги дополнительного образования
9	Творческий отчет детских объединений МБОУ ДО Дом детского творчества п.г.т. Сосва	Май	Директор Зам. директора по УВР, Педагоги дополнительного образования Педагоги-организаторы
10	Базовая площадка «Дорожный дозор» по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма среди образовательных учреждений Сосвинского городского округа	В течение года	Зам. директора по УВР, Педагоги дополнительного образования Педагоги-организаторы

1. The first step is to identify the key components of the system. This involves understanding the hardware, software, and data involved. For example, in a web application, this might include the server, the database, and the user interface.

и про ия	Ответственный
т - сентябрь	Директор Зам. директора по УВ Зав. отделом
т - сентябрь	Зам. директора по УВР
	Зам. директора по УВР Зав. отделом

Подведение итогов работы «Школы молодого педагога». Посещение занятий коллег.	В течение года	
--	----------------	--

IV. Сотрудничество МБОУ ДО Дом детского творчества и г.т. Сосва с семьей

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1.	Повышение педагогической культуры родителей: • организация тематических бесед с родителями; • информационно-иллюстративные стенды; • использование фото и видеоматериалов в педагогическом просвещении родителей; • памятки, рекомендации по воспитанию детей и профилактике заболеваний	в течение года	администрация, ПДО, педагоги-организаторы
2.	Объединения раннего развития детей дошкольного возраста «Радуга», «Любознайка», «Скоро в школу»: • организации родительских собраний; • индивидуальные и семейные консультации; • проведение открытых занятий	сентябрь, в течение года по графику	ПДО
3.	Привлечение родителей к делам и проблемам Учреждения: • организация родительских собраний • привлечение родителей к улучшению материальной базы Учреждения; • оказание спонсорской поддержки проведению мероприятий для обучающихся и родителей; • изучение спроса на услуги Учреждения и изучение отношения к уровню деятельности Учреждения	сентябрь, май в течение года в течение года в течение года	Администрация Учреждения, ПДО
4.	Оказание помощи: • индивидуальные семейные беседы консультации; • профилактические беседы	в течение года в течение года	администрация, ПДО

Повышение роли семьи в воспитании и укреплении семейных взаимоотношений:		
5. • организация семейных праздников; • концерты для родителей обучающихся; • открытые занятия для родителей обучающихся физкультурно-спортивной, эколого-биологической, научно-технической, художественно-эстетической, социально-педагогической направленностей • совместные посещения выставок, концертов и т.д.	в течение года декабрь, май в течение года	ПДО

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 520251343390373548250310750880108285629354443740

Владелец Алешкевич Елена Анатольевна

Действителен с 07.05.2025 по 07.05.2026