Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр детского творчества г. Аргуна»

Принят
на педагогическом совете
Протокол № 1 от «_28__» ___08 .2026г.

Утверждаю
Директор МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна»
_____ А.А. Усманова
«__28__» ____08_____2026 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 66104A254E6946E6FBF4E291A69051AE
Владелец: Усманова Айна Абдулжелиевна
Действителен: с 11.09.2025 до 05.12.2026

ГОДОВОЙ ПЛАН
МБУ ДО
«Центр детского творчества г. Аргуна»
на 2026-2027 учебный год

2026 г.

Визитная карточка учреждения

Название учреждения	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Центр детского творчества г. Аргуна»
Тип учреждения	Образовательное учреждение дополнительного образования
Учредитель	МУ «Департамент образования г. Аргуна», ул. Аксактемирова №5.
Директор	Усманова Айна Абдулжелиевна
Юридический адрес:	366310, Чеченская Республика, г. Аргун, ул. С.И. Аксактемирова, 30
Год основания	1980г.
Телефон	8928-736-48-51
E-mail, адрес сайта в интернете	Cdt.argun@mail.ru
Дата регистрации Устава	01.12.2022г. № 251-п
Лицензия	№ 2237 от 20.10.2015г.

Нормативно-правовые основы деятельности учреждения

1.Конституция Российской Федерации.

2. «Конвенция о правах ребенка» (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989, вступила в силу для СССР 15.09.1990).

3. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от. 29.12.2012 г. № 273- ФЗ;

4.Федеральный закон от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

5.Гражданский кодекс.

6.Трудовой кодекс.

7.Семейный кодекс.

8.Единая концепция духовно-нравственного воспитания и развития подрастающего поколения ЧР. (утверждена Главой Чеченской Республики Р.А. Кадыровым в 05.10.2021 г.).

9.Приказ Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

10.Закон Чеченской Республики от 30.10.2014 г. № 37-РЗ «Об образовании в Чеченской Республике»;

11.Указ Президента Российской Федерации "О мерах по реализации государственной политики в области образования и науки" от 7 мая 2012 г. № 599;

12.Распоряжение Правительства РФ от 30 декабря 2012 г. № 2620-р «Об утверждении плана мероприятий ("дорожной карты") "Изменения в отраслях социальной сферы, направленные на повышение эффективности образования и науки";

13.Распоряжение Правительства РФ от 31 марта 2022 года № 678-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 г. и плана мероприятий по её реализации»;

14. Постановление Главного государственного санитарного врача РФ от 28 сентября 2020 г. № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;

15.Устав МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» 01.12.2022 г. № 251-п.

1.Цели и задачи деятельности МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» на 2026-2027 учебный год

Цель:

Создание единого образовательно-воспитательного пространства МБУ ДО «Центра детского творчества г. Аргуна», обеспечивающего развитие и формирование многогранной личности ребенка в соответствии с его склонностями, интересами и возможностями.

Задачи:

1. Реализация Программы развития на 2026-2029 гг.
2. Создание условий для обновления содержания и качества дополнительного образования, для самореализации, самопознания, самоопределения личности учащегося.
3. Создание многообразия видов деятельности, удовлетворяющих разные интересы, склонности и потребности каждого учащегося.
4. Усиление личностно-группового характера образовательно-воспитательного пространства, способствующего мотивации обучающихся к собственному развитию посредством создания «ситуации успеха».
5. Формирование эффективной системы взаимодействия учреждения с образовательными и другими учреждениями в воспитательном пространстве.
6. Активное представление достижений обучающихся в городе, регионе, стране. Целенаправленная подготовка и участие в конкурсах, фестивалях, смотрах – мероприятиях, повышение качественного уровня и воспитательной роли городских массовых мероприятий.
7. Обеспечение планируемых результатов по достижению выпускником МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» целевых установок, знаний, умений, навыков и компетенций, в зависимости от выбранной или выбранных дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, определяемых личностными, семейными, общественными, государственными потребностями и возможностями обучающегося, индивидуальными особенностями его развития и состояния здоровья.
8. Активизация участия родителей, социума в деятельности учреждения.

2. Содержание образовательного процесса

Основные направленности ЦДТ в 2026-2027 учебном году:

- художественная;
- естественнонаучная;
- социально-гуманитарная;
- физкультурно – спортивная;

- техническая направленность.

В 2026-2027 учебном году в ЦДТ функционируют 12 детских объединений.

По художественному направлению:

1.Изостудия «Палитра»
2.Кружок «Творческая мастерская»
3. Кружок «Мехкарий»

По естественнонаучному направлению

1. Кружок «Юный математик»
2. Кружок «Подготовка к олимпиаде по математике»

По социально-гуманитарному направлению:

1.Кружок «Занимательный русский язык»
2. Кружок «Развивайка»
3. Кружок «Подготовка к олимпиаде по русскому языку»

По физкультурно-спортивному направлению:

1.Кружок «Шашки»
2. Кружок «Шахматы»
3.Кружок «Юный футболист».

По техническому направлению:

1. Кружок «Юный информатик»

3.Создание условий для организации учебно-воспитательной работы и творческого развития детей.

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1	Подготовка кабинетов к новому учебному году.	Август	педагоги ДО
2	Косметический ремонт в ЦДТ.	Август	педагоги ДО
3	Мониторинг медосмотра работников	Сентябрь	зам. директора по УВР

	ЦДТ.		
4	Разработка сетевой модели взаимодействия ЦДТ с учреждениями общего образования, организациями в реализации Концепции развития дополнительного образования детей.	Сентябрь	по УВР директор
5	Пополнение банка учебных пособий и методических материалов, в том числе на электронных носителях, компьютерных программ и технологий.	Сентябрь	методист, педагоги ДО
6	Работа с сайтом учреждения.	В течение года	Зам. директор по ИКТ
7	Разработка распоряжений: -об организации начала учебного года. -об организации летнего отдыха детей.	сентябрь, апрель, июнь	Администрация

4. Организация образовательного процесса

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1.	Личное посещение ЦДТ детьми и их родителями с целью предварительной записи.	в течение года	Зам. директор по УВР, педагоги ДО
3.	Посещение школ г. Аргун педагогами дополнительного образования.	1-15 сентября	Педагоги дополнительного образования
4.	Сдача документации по организации работы детских объединений: -списки детей по группам; -расписание работы детских объединений; -программы, планы работы; -общее расписание работы детских объединений; -начало учебных занятий.	1-20 сентября	Зам. директора по УВР ПДО
5	Комплектование учебных групп детских объединений по направлениям деятельности.	Сентябрь	педагоги ДО
6	Определение педагогической нагрузки в соответствии с комплектованием групп.	Сентябрь	Администрация
7	Сдача отчетов по форме.	Сентябрь	Зам. директора по УВР

8	Утверждение списочного состава творческих объединений приказом директора.	Сентябрь	Директор
9	Формирование и утверждение расписания учебных занятий на текущий год.	Сентябрь	педагоги ДО, директор
10	Организация занятий в объединениях.	Сентябрь	педагоги ДО
11	Проведение инструктажа по ПДД, технике безопасности и охране труда с обучающимися и работниками ЦДТ.	Сентябрь	педагоги ДО, зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ
12	Проведение аттестации обучающихся (промежуточная, итоговая).	3 неделя декабря-4 неделя апреля	педагоги ДО
13	Соблюдение режима учебных занятий детских объединений	В течение года	педагоги ДО
14	Создание и деятельность временных творческих коллективов. Организация работы: - тарификационной комиссии; -жюри муниципальных конкурсов, смотров и фестивалей; -аттестационной комиссии педагогических работников на соответствие занимаемой должности; -комиссий по охране труда, пожарной и антитеррористической безопасности.	В течение года	Администрация

5.Воспитательная работа с учащимися

Цель: развитие личности, создание условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей.

п/п	Наименование мероприятий	Дата проведения	Ответственные
1	День знаний «Добро пожаловать в ЦДТ».	сентябрь	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО

2	День согласия и единения России.	сентябрь	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
3	Международный день солидарности в борьбе с терроризмом, классный час на тему: «Осторожно, терроризм».	сентябрь	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
4	Мероприятие ко дню Чеченской Республики.	сентябрь	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
5	Игровая программа «Будь осторожен на дороге».	сентябрь	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, Педагоги
6	Мероприятие, посвященное Дню чеченской женщины.	сентябрь	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
7	Викторина по ПДД с целью выявления уровня знаний обучающихся.	сентябрь	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
8	Мероприятие «Традиционные семейные ценности».	сентябрь	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
9	Беседа «Мои увлечения и интересы».	сентябрь	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
10	Мероприятие, посвященное Дню учителя.	октябрь	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
11	«Мой любимый учитель»- чтение стихов.	октябрь	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
12	« На зеленый на лужок приходи и ты, дружок» - игровая программа.	октябрь	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО

13	Классный час «Семья и семейные ценности».	октябрь	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
14	Мероприятие: «Золотая осень!».	октябрь	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
15	«Краски осени» - выставка творческих работ.	октябрь	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
16	Беседа «Мир профессий».	октябрь	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
17	«День, который нас объединяет»-викторина, посвященная Дню народного единства.	ноябрь	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
18	Концертная программа, посвященная Дню матери «Праздник для мамы».	ноябрь	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
19	«Все краски жизни для тебя» — выставка рисунков. Ко дню матери.	ноябрь	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
20	«Мамин день календаря» - проведение викторины ко Дню матери.	ноябрь	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
21	«Знаете ли вы правила безопасности?» - беседа по теме безопасности, ПДД, техники безопасности в объединениях.	ноябрь	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
22	Международный день борьбы с коррупцией. Классный час на тему: «Коррупция».	Декабрь	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО

23	Ко дню Конституции РФ классный час: «Символы нашей державы».	Декабрь	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
24	Выставка новогодних рисунков.	Декабрь	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
25	«Чудеса на Новый год» новогодний утренник.	декабрь	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
26	Игровая программа «Времена года».	декабрь	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
27	Классный час на тему: «Восстановление чеченского народа».	Январь	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
28	Классный час на тему: «Ответственность и безответственность. Что прячется за этим?».	Январь	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
29	«Умелые ручки» - выставка детских работ.	Январь	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
30	Беседа на тему: «Кем быть?»	Январь	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
31	Беседа на тему «Твоя профессиональная карьера».	февраль	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
32	Мероприятие, посвященное Дню защитника Отечества.	февраль	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
33	«Защитникам Отечества посвящается» - выставка.	Февраль	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО

34	Беседа «Правила общения».	Февраль	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
35	Концертная программа, посвященная Международному женскому дню 8 Марта.	март	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
36	Ко дню Конституции ЧР мероприятие: «Основной закон Республики».	март	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
37	Конкурс рисунков «Моя будущая профессия».	март	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
38	Беседа на тему: «Что такое справедливость и сочувствие».	март	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
39	Классный час на тему: «Красота человеческого общения – как основа эстетического воспитания детей».	март	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
40	1 апреля – Международный день птиц. «Наши пернатые друзья».	апрель	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
41	Ко Дню здоровья, классный час на тему: «Движение-это жизнь!».	апрель	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
42	Беседа на тему: «Береги родную природу».	апрель	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
43	Конкурс рисунков «Космос глазами детей».	апрель	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
44	Мероприятие, ко Дню отмены КТО «День Мира».	апрель	Зам. директора по УВР,

			Педагог-организатор, ПДО
45	Беседа «О дружбе, друзьях».	апрель	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
46	Мероприятие, посвященное Дню чеченского языка «Чеченский язык - наше богатство».	апрель	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
47	Профилактика травматизма Классный час: по ПДД, ТБ.	май	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
48	Беседа на тему: «Все профессии важны».	май	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
49	Мероприятие, посвященное Дню памяти А-Х. А. Кадырова: «И память болью в сердце отзовется».	май	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО
50	Конкурс рисунков на плакате «Дети Чечни за мир», посвященный Дню защиты детей.	июнь	Зам. директора по УВР, Педагог-организатор, ПДО

6. Организационно-управленческая деятельность

№	Наименование деятельности	Сроки	Ответствен-ные	Формы работы
1	Подготовка плана работы ЦДТ на 2026-2027 учебный год.	август	Зам. директора по УВР	Проект плана, электронный вариант
2	Подготовка образовательной программы учреждения.	август	Зам. директора по УВР	Проект программы, электронный вариант
3	Нормативно-правовое обеспечение образовательной деятельности: - приведение в	В течение года	Администрация	Приказы, соглашения, договора, положения, и т.д.

	соответствие нормативно-правового обеспечения образовательной деятельности учреждения с федеральными законами, законами Чеченской республики; внесение изменений и дополнений: -Документы, регламентирующие структуру управления деятельностью организации; -Документы, регламентирующие прием в учреждение; -Документы по управлению и контролю качества образовательного процесса в Учреждении; -Документы, регламентирующие внутренний распорядок организации.			
4	Разработка новых программ физкультурно-спортивного направления.	В течение года.	Педагоги ДО методист	Проект программы, Электронный вариант
5	Подготовка материалов по исполнению муниципального задания.	сентябрь, декабрь.	Директор Гл. бухгалтер	
6	Подготовка самообследования деятельности ЦДТ за 2026 год перед учредителем.	Март, апрель.	Директор Зам. директора по УВР	Проект программы, Отчет по самообследованию
7	Внесение дополнений и изменений в локальные акты ЦДТ.	В течение года.	Директор Зам. директора по УВР	

7.Информационно-рекламная деятельность

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Функционирование сайта Центра детского творчества.	В течение года.	Зам. директора по ИКТ
2	Информационное освещение деятельности учреждения в СМИ.	В течение года.	Зам. директора по ИКТ
3	Размещение информации о начале работы детских объединений через СМИ.	В течение месяца.	Зам. директора по ИКТ, Педагог-организатор
4	Реклама детских работ художественного творчества.	В течение года.	ПДО, Педагог-организатор.
5	Экскурсии по ЦДТ с презентацией детских объединений.	сентябрь	Педагог-организатор
6	Реклама ЦДТ через концертные программы и показ презентации ЦДТ.	сентябрь	Педагог-организатор
7	Выездные концерты, конкурсы и выставки.	В течение года.	Директор, ПДО, педагог-организатор
8	Налаживание связей с городскими учреждениями культуры с целью рекламы творческих коллективов.	В течение года.	Администрация, ПДО, педагог-организатор
9	Публикация информации о деятельности ЦДТ в СМИ.	В течение года.	Зам. директора по ИКТ

8.Организация работы по взаимодействию ЦДТ с семьей

Цель: сплочение детско-родительских отношений, сотрудничество с педагогами, просвещение родителей.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Оказать помощь в организации и проведении родительских собраний в кружках по теме: «Отчет о подготовке к новому учебному году и использование родительской помощи».	Заседание №1 Сентябрь	Директор ЦДТ Председатель родительского комитета

2	Воспитание привычки к здоровому образу жизни в семье – обеспечить активное участие родителей в деятельности кружков.	В течение учебного года.	Директор ЦДТ Председатель родительского комитета
3	Помощь в организации детских праздников, развлечений.	В течение учебного года.	Председатель родительского комитета. ПДО
4	Помощь в организации и проведении новогодних праздничных мероприятий.	Заседание № 2 Декабрь	Председатель родительского комитета. ПДО.
5	Вовлечение родителей в деятельность системы дополнительного образования.	В течение учебного года.	Пред. родительского комитета. ПДО
6	Семейные консультации, тренинги, ролевые игры, лектории, групповые и индивидуальные консультации «Моя семья».	По запросу	Педагог - психолог
7	Помощь в организации мероприятий, посвященных Международному женскому дню.	Март	Председатель родительского комитета ПДО
8	Поддержка малоимущих семей через ярмарки, бесплатное посещение развлечений, кружков.	2 раза в год	Председатель родительского комитета, ПДО
9	Привлечение родителей к организации и проведению субботника.	Заседание № 3 Март	Члены родительского комитета
10	Обсуждение общего родительского собрания на тему: « Достижения учащихся». Создание единого воспитательного пространства, главной ценностью которого является личность ребенка, его счастье и успех.	Заседание № 4 Май	Председатель родительского комитета. ПДО
11	Помощь в организации мероприятия, посвященного «Дню защиты детей».	Июнь	Зам. директора по УВР, ПДО. Члены родит. комитета.

9.План внутреннего административного контроля

Содержание	Форма и методы контроля	Способы подведения итогов, где рассматриваются	Ответственный за исполнение
Сентябрь			
Комплектование, наполнение учебных групп, контроль над кадровым обеспечением учебного процесса.	Входной собеседование	Совещание при директоре Справка .	Директор Зам. директора по УВР
Корректировка расписания занятий кружков, объединений в соответствии с СанПиНом, Уставом ЦДТ и учебной нагрузкой. Утверждение расписания занятий.	Входной	Приказ на утверждение расписания.	Директор Зам. директора по УВР
Контроль над прохождением медицинского осмотра сотрудников ЦДТ.	Текущий	Собеседование, проверка санитарных книжек.	Директор Зам. директора по УВР
Ведение сайта ЦДТ.	Текущий	Проверка ведения сайта.	Директор Зам. директора по ИКТ
Анализ списков обучающихся в объединениях ЦДТ (заявления от родителей, справки о состоянии здоровья, анкеты).	Входной	Приказ на комплектование и утверждения списков обучающихся.	Директор Зам. директора по УВР
Контроль готовности рабочих кабинетов к новому учебному 2026-2027 году.	Обзорный, рейд по кабинетам.	Выявление готовности педагогов к образовательному процессу.	Директор Зам. директора по УВР
Контроль программно-	Внутренний обзорный,	Методическое обеспечение	Директор Зам. директора по

методического обеспечения ПДО, соответствия образовательных программ, рабочих программ и учебных планов требованиям Устава и направлениям деятельности ЦДТ.	осмотр программ, реализуемых в объединениях.	образовательного процесса, ТБ.	УВР
Контроль наполняемости и посещаемости в детских объединений.	Обзорный, текущий, посещение занятий в объединениях.	Выявление объективной посещаемости обучающимися объединения ЦДТ.	Директор Зам. директора по УВР
Октябрь			
Контроль уровня преподавания в объединениях.	Тематический, текущий, посещение занятий, анализ занятий.	Обмен опытом работы и определения уровня преподавания	Директор Зам. директора по УВР
Состояние кружковой документации.	Текущий	Проверка документов. Справка.	Директор Зам. директора по УВР Методист
Проверка посещения занятий обучающимися.	Текущий	Наблюдение. Справка	Директор Зам. директора по УВР Методист
Разработки, сценарии мероприятий, положения конкурсов.	Личностно-профессиональный	Проверка документов	Зам. директора по УВР Методист
Ведение сайта ЦДТ.	Текущий	Обследование сайта	Директор Зам. директора по ИКТ
Ноябрь			
Контроль наполняемости и посещаемости кружков.	Обзорный. Текущий	Справка	Зам. директора по УВР
Состояние	Текущий	Проверка	Зам. директора по

документации.		документов Справка	УВР
Посещение открытых занятий.	Личностно-профессиональный	Наблюдение, Анализ	Зам. директора по УВР Методист
Контроль уровня преподавания в объединениях, ведение журналов учета работы в кружках и т.д.	Тематический, текущий. Обмен опытом работы и определения уровня преподавания.	Посещение занятий, анализ занятий	Зам. директора по УВР Методист
Декабрь			
Контроль уровня преподавания в объединениях (Кружки и объединения на базах школ).	Посещение занятий, анализ занятий, аттестация обучающихся.	Справка	Зам. директора по УВР Методист
Конспекты занятий, мероприятий, положения конкурсов.	Личностно-профессиональный	Проверка документов	Методист
Ведение сайта ЦДТ.	Текущий	Обследование сайта	Директор Зам. директора по ИКТ
Результаты работы по антитеррористической защищенности учреждения за 1-е полугодие.	Текущий	Собеседование наблюдение. Справка.	Зам. директора по УВР Ответственный по АТЗ
Результаты работы антикоррупционной деятельности ЦДТ за 1-е полугодие.	Текущий	Собеседование наблюдение. Справка.	Зам. директора по УВР Ответственный по антикоррупционной деятельности
Анализ деятельности работы объединений за 1-е полугодие.	Текущий. Выступление на педсовете. Проверка документов.	Протокол педсовета	Директор Зам. директора по УВР
Январь			

Посещение занятий ПДО.	Личностно-профессиональный	Наблюдение, самоанализ, справка.	Зам. директора по УВР Методист
Результаты работы с одаренными детьми по итогам работы за 1-е полугодие учебного года.	Текущий	Собеседование наблюдение. Справка.	Зам. директора по УВР Методист
Посещение занятий ПДО на базе школ.	Текущий	Наблюдение. Справка	Зам. директора по УВР Методист
Проверка посещения занятий обучающимися.	Текущий	Наблюдение.	Зам. директора по УВР Методист
Февраль			
Состояние документации (проверка ведения журналов объединений).	Текущий	Справка.	Зам. директора по УВР Методист
Конспекты, разработки, сценарии занятий, мероприятий, положений конкурсов.	Текущий	Проверка документов	Зам. директора по УВР Методист
Ведение сайта ЦДТ.	Текущий	Обследование сайта	Директор Зам. директора по ИКТ
Март			
Контроль над ведением журналов учета работы объединений в системе дополнительного образования детей.	Тематический текущий	Просмотр журналов учета работы объединений Справка.	Зам. директора по УВР
Контроль уровня преподавания в объединениях.	Тематический, текущий. Обмен опытом работы и определения уровня преподавания.	Посещение занятий, анализ занятий.	Зам. директора по УВР Методист

Учет обучающихся по кружкам.	Текущий	Проверка документов Приказы на зачисление и отчисление	Зам. директора по УВР
Состояние документации (проверка ведения журналов кружков).	Текущий	Проверка документов	Зам. директора по УВР
Апрель			
Проверка посещения занятий обучающимися.	Текущий	Наблюдение	Зам. директора по УВР Методист
Контроль за методической работой.	Фронтальный, обзорный	Проверка выполняемости плана методической работы, правильность оформления документации. Анализ документации.	Директор Зам. директора по УВР
Контроль наполняемости детских объединений.	Обзорный, текущий, посещение занятий в объединениях.	Выявление объективной посещаемости обучающимися объединения ЦДТ.	Зам. директора по УВР
Май			
Контроль исполнения нормативных документов и ведения документации.	Тематический, итоговый	Просмотр журналов учета работы объединений, планов-конспектов занятий, планов УВР объединения.	Зам. директора по УВР
Ведение сайта ЦДТ.	Текущий	Обследование сайта	Директор. Зам. директора по ИКТ.
Результаты работы с одаренными детьми	Итоговый	Собеседование Наблюдение	Зам. директора по УВР

за учебный год.		Справка.	Методист
Анализ работы образовательной деятельности за учебный год.	Итоговый	Анализ работы	Зам. директора по УВР
Результаты методической работы.	Итоговый	Анализ	Методист
Результаты работы по антитеррористической защищенности учреждения за учебный год.	Итоговый	Собеседование наблюдение Справка	Зам. директора по УВР Ответственный по АТЗ.
Результаты работы по антикоррупционной деятельности в ЦДТ за учебный год.	Итоговый	Собеседование, наблюдение. Справка.	Зам. директора по УВР Ответственный за коррупцию.
Сценарии, разработки мероприятий.	Личностно-профессиональный	Проверка документов	Зам. директора по УВР. Методист.

10. План методической работы

Тема : «Повышение профессиональной компетентности педагогических работников».

1. Работа с кадрами

№	Сроки	Содержание работы

1.1.Повышение квалификации.

Цель: совершенствование системы работы с педагогическими кадрами, повышение профессиональной компетентности.

	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Изучение новых нормативно-правовых документов в сфере образования, дополнительного образования детей.	Постоянно	Педагоги
2	Изучение периодической, научно-популярной, научно-методической литературы по дополнительному образованию детей, использованию ИКТ в	Постоянно	Педагоги

	дополнительном образовании детей.		
3	Работа по темам самообразования: - оформление планов самообразования; - собеседование по планам самообразования.	В течение года.	Зам. директора по УВР, Методист, ПДО
4	Посещение курсов повышения квалификации.	В течение года.	Директор, Зам. директора по УВР, Методист, ПДО
5	Посещение методических семинаров.	В течение года.	Директор, Зам. директора по УВР,
6	Аттестация педагогических сотрудников.	Октябрь-март	Аттестационная комиссия
7	Проведение открытых занятий, мастер – классов, взаимопосещения занятий и мероприятий.	В течение года.	Зам. директора по УВР, Методист, ПДО
8	Участие в семинарах, конкурсах, фестивалях различного уровня.	В течение года.	Зам. директора по УВР, Методист, ПДО

1.2. Работа с молодыми и вновь назначенными педагогами

Цель: создание в ОУ условий для профессионального роста молодых специалистов, способствующих снижению
проблем адаптации и успешному вхождению в профессиональную деятельность молодого педагога

1.	сентябрь	Знакомство с локальными нормативными актами Учреждения по организации образовательного процесса, проведение инструктажей по ТБ, ППБ.
2.	сентябрь	Определение педагогов-наставников для педагогов, вновь поступивших на работу.
3.	сентябрь - октябрь	Выявление методической компетенции и профессиональных затруднений вновь

		назначенных и молодых педагогов.
4.	сентябрь - октябрь	Консультации, индивидуальная работа с педагогами по вопросам оформления документации по учебной и воспитательной работе.
5.	сентябрь - октябрь	Консультации, индивидуальная работа с педагогами по разработке и написанию образовательной программы, рабочей программы.
6.	октябрь -декабрь	Изучение методических рекомендаций по вопросам: - изучение требований к проведению занятия; - знакомство с методами и приемами обучения детей.
7.	ноябрь	Посещение занятий администрацией. Изучение способов проектирования и проведения занятий у молодых педагогов.
8.	январь	Изучение форм и методов взаимодействия педагога с родителями обучающихся.
9.	февраль	Консультации, индивидуальная работа с педагогами по вопросам написания диагностической методики, форм и методов проведения аттестации обучающихся.
10.	В течение года	Организация взаимопосещения занятий для молодых педагогов.

1.3. Аттестация педагогических работников.

Цель: определение соответствия уровня профессиональной компетентности и создание условий для повышения квалификационной категории педагогических работников.

1.	сентябрь	Формирование состава аттестационной

		комиссии Учреждения, утверждение плана работы.
2.	сентябрь	Составление плана-графика аттестации педагогических работников в целях соответствия занимаемой должности на 2026-2027 учебный год
3.	по запросу	Индивидуальные консультации по заполнению заявлений при прохождении аттестации, размещения материалов на сайте Учреждения.
4.	по запросу	Консультации для аттестующихся педагогов «Анализ собственной педагогической деятельности. Портфолио педагога».
5.	В течение года.	Организационно-информационное обеспечение аттестации педагогических работников (консультации, собеседование с педагогами).
6.	В течение периода аттестации.	Систематизация материалов по аттестации педагогов, оформление представлений, обобщенной информации о деятельности педагогов.

1.4. Методические недели

Цель: повышение методической грамотности и профессиональной компетентности педагогических кадров.

№	Сроки	Направления
1.	Октябрь Ноябрь	Неделя мастерства социально-гуманитарного направления.
2.	Декабрь	Неделя мастерства естественно-научного направления.
3.	январь	Неделя мастерства физкультурно - спортивного направления.
4.	Февраль	Неделя мастерства технической направленности.
5.	Март апрель	Неделя мастерства художественного направления.

1.5. Методические семинары, практикумы.

Цель: практическое изучение вопросов методики, педагогики.

№	Сроки	Темы семинаров
1	октябрь	Тема: «Современное учебное занятие в системе дополнительного образования детей».
2	ноябрь	Семинар-практикум «Творческий педагог-творческие дети».
3	декабрь	Современные педагогические технологии в системе дополнительного образования».
4	январь	Дополнительное образование детей: содержание и формы организации.
5	февраль	«Педагог дополнительного образования: современные подходы к профессиональной деятельности».
6	март	Организация деятельности детского творческого объединения.
7	апрель	Применение здоровьесберегающих технологий в дополнительном образовании детей.
8	май	«Развитие профессиональных компетенций педагогов, или Путь к успеху».

1.6. Обобщение и распространение опыта работы

Цель: обобщение и распространение результатов творческой деятельности педагогов.

№	Сроки	Направление деятельности
1.	октябрь	Организация обучения педагогов.
2.	ноябрь	Организация обмена опытом: взаимопосещение занятий в рамках педагогического мастерства.
3.	декабрь	Организация обмена опытом: мастер - классы: «Использование современных образовательных технологий в учебной деятельности».
4.	январь	1.Методический практикум: обобщение педагогического опыта. 2.Работа с информационным методическим банком.
5.	февраль	Организация распространения результатов творческой деятельности: участие в фестивале педагогического мастерства.

6.	март	Проведение конкурса дидактических материалов педагогов дополнительного образования.
7.	апрель	Организация обмена опытом: защита методических разработок на методической выставке «Вернисаж педагогических идей».
8.	май	Организация обмена опытом: защита результатов работы по темам самообразования педагогов дополнительного образования.

11.План совещаний при директоре.

1	1. Обсуждение плана работы МБУ ДО «Центр детского творчества» на 2026-2027 учебный год. О подготовке к педагогическому совету. 2. Обсуждение плана массовых мероприятий. 3. Подготовка кабинетов к новому учебному году. 4. О тарификации на 2026-2027 учебный год.	Август	Директор, зам. директора по УВР, педагоги.
2	1. О целях и задачах воспитательной работы в учреждении на 2026-2027 учебный год. 2.Анализ работы. 3. Ознакомление с планом работы МБУ ДО «Центр детского творчества» на месяц. 4. О результатах комплектования учебных групп. 5. Текущие вопросы.	Сентябрь	Директор, зам. директора по УВР, педагоги.
3	1. Об организационном и методическом обеспечении выполнения запланированных воспитательных мероприятий на 2026-2027 учебный год. 2. Анализ работы. 3. Ознакомление с планом работы МБУ ДО «Центр детского творчества» на месяц. 4. Текущие вопросы.	Октябрь	Директор, зам. директора по УВР, педагоги.

4	1.Анализ состояния журналов педагогов. 2.Техника безопасности, противопожарные и антитеррористические мероприятия. 3.О результатах проверки ведения личных дел и трудовых книжек работников. 4. О проведении праздничных мероприятий.	Ноябрь	Директор, зам. директора по УВР, педагоги.
5	1.О мерах безопасности проведения новогодних мероприятий. 2.Работа с детьми «группы риска». 3. Проведение классных часов, бесед и лекций по профилактике ДДТТ. 4. О подготовке к промежуточной аттестации обучающихся. 5. О графике отпусков на 2027 год. 6. О подготовке к проведению новогодних праздников.	Декабрь	Директор, зам. директора по УВР, педагоги.
6	1. Ознакомление с планом работы на месяц. 3.Результаты учебно-воспитательной работы за 1 полугодие 2026-2027 учебного года. 4. Текущие вопросы.	Январь	Директор, зам. директора по УВР, педагоги.
7	1. О подготовке к педагогическому совету. 2. О мониторинге реализации рабочих программ. 3. Посещаемость занятий учащимися. 4. Текущие вопросы.	Февраль	Директор, зам. директора по УВР, педагоги.
8	1. Ознакомление с планом работы на месяц. 2. Самообследование ОУ 3. Техника безопасности, противопожарные и антитеррористические мероприятия. 4. Текущие вопросы.	Март	Директор, зам. директора по УВР, педагоги.
9	1. Ознакомление с планом работы на месяц. 2. Удовлетворенность запросов учащихся и родителей образовательной деятельностью (результаты	Апрель	Директор, зам. директора по УВР, педагоги.

	анкетирования). 3. О подготовке к текущему педсовету.		
10	1. Анализ работы. 2. Результаты учебно-воспитательной работы за 2026- 2027 учебный год. 3.Ознакомление с планом работы на месяц. 4.О летнем отдыхе детей. 5.Об итогах работы за год.	Май	Директор, зам. директора по УВР, педагоги.

12.План-график тематических педсоветов.

Цель: выявление проблем образовательного процесса в учреждении, поиск решения, подведение итогов работы педагогического коллектива.

№	Сроки	Тематика заседаний
1.	Август	Установочный. Тема: **«Организационный».** **«Подготовка к новому 2026-2027 учебному году».**
2.	декабрь	Тема: **«Итоги образовательной деятельности за 1-е полугодие».**
3.	март	Тема: **«Организационно-массовые мероприятия».** Кружковая деятельность.
4.	май	Тема: **«Итоги образовательной деятельности за 2026-2027 учебный год».** Обсуждение и утверждение плана «Лето- 2027».

13. План-график общих собраний трудового коллектива

Цель: выявление проблем образовательного процесса в учреждении, поиск решения.

№	Тематика заседаний	Сроки	Ответственные
1.	Тема: «**Организация работы учреждения на 2026-2027 учебный год».**	Август	Директор, Зам. директора по УВР.
2.	Тема: **«Утверждение графика отпусков на 2027 год».**	Декабрь	Директор, Зам. директора по УВР, Председатель ПК.
3.	Тема: **«Подведение итогов работы МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна».**	Май	Директор, Зам. директора по УВР.

14. План
работы с одарёнными детьми

Цель:

Создание условий для выявления, поддержки и развития одаренных детей, их самореализации, профессионального самоопределения в соответствии со способностями.

Задачи:

- изучение природы детской одаренности;
- выявление и отбор как собственно одаренных и талантливых детей, так и способных, создание условий для развития творческого потенциала личности таких школьников;
- создание базы данных;
- внедрение в учебный процесс интерактивных технологий;
- развитие сферы дополнительного образования, удовлетворяющего потребности, интересы детей;
- подготовка и повышение квалификации кадров по работе с одаренными детьми;
- работа с родителями одарённых детей (важным моментом работы с одаренными детьми является комплекс мероприятий, направленных на укрепление сотрудничества с семьями способных детей).

В семье происходит формирование личностных качеств и творческих способностей ребенка, поэтому практическая задача педагогов – оказание психолого-педагогической поддержки семьям, имеющим способных и одаренных детей.

В числе мероприятий по работе с родителями существенное место занимают родительские собрания по проблемам развития, обучения и воспитания. Для

того, чтобы собрания были эффективными, необходимо использовать разнообразные формы общения:

- круглые столы;
- информационно – практические беседы;
- информационные лектории с элементами практикума;
- обучающие семинары;
- творческие лаборатории родителей;
- родительские педагогические тренинги;
- родительско – ученические мероприятия;
- обмен мнениями.

С целью определения подходов родителей к данной проблеме целесообразно проводить анкетирование, индивидуальные консультации, подбор литературы.

План работы с одаренными детьми

№	Основные мероприятия	Сроки проведения	Ответственные
1	Подготовка диагностических материалов и диагностика детей.	Сентябрь	Методист ПДО
2	Рассмотрение и утверждение списков учащихся.	Сентябрь	Методист ПДО
3	Распределение часов, консультация с одаренными детьми. Составление расписания.	Сентябрь	методист
4	Оформление портфолио.	Октябрь	методист
5	Участие школьников в городских, республиканских, всероссийских и международных конкурсах и выставках.	В течение года.	Методист ПДО
6	Методическое сопровождение: Сбор и подготовка аналитической информации: - формирование и своевременное пополнение базы данных ОД; - мониторинг результативности работы с ОД; - сбор и систематизация методических материалов по работе с одаренными детьми.	В течение года.	Методист ПДО
7	Семинар – практикум: «Умственная одаренность и ее психологические проявления. Склонности учителя к работе с ОД».	В течение года.	методист

8	Пополнение информационного банка данных по программе «Одаренные дети».	В течение года.	Методист ПДО
9	Проведение тематической недели в ЦДТ.	Апрель	методист
10	Приобретение научной и учебно-методической литературы, необходимой для творческой деятельности одарённых детей.	В течение года.	Методист ПДО
11	Диагностическая работа: - подготовка диагностических материалов (анкеты для родителей, тесты для учащихся). Изучение интересов и склонностей обучающихся: -уточнение критериев всех видов одаренности. - диагностика родителей и индивидуальные беседы.	В течение года.	Методист ПДО
12	Организация конкурсов, конференций, выставок, интеллектуальных соревнований.	В течение года.	Методист ПДО
13	Итоги работы с одаренными детьми в учебном году. Организация творческих отчетов, выставок, смотров. Задачи на следующий год.	Май	Методист ПДО

Возможные риски

- Неправильное или неадекватное выявление одаренности ребенка, что может привести к тому, что ребенок, ранее проявлявший способности в избранной им деятельности, может не достигнуть высоких результатов. И, как следствие, не оправдать возложенных на него надежд.

Предполагаемые результаты:

- Увеличение количества детей, адекватно проявляющих свои интеллектуальные или иные способности;
- повышение качества образования и воспитания школьников в целом;
- положительная динамика процента участников и призеров конкурсов, конференций различного уровня;
- повышение социального престижа.

15 . План
мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений среди учащихся

Основание:

Федеральный закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

Цели:

1. Недопущение правонарушений и антиобщественных действий со стороны обучающихся МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» и минимизация рисков возникновения опасности для их жизни и здоровья.
2. Профилактика правонарушений среди учащихся Центра детского творчества.

Основные задачи:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий среди обучающихся, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;
- обеспечение защиты прав и законных интересов учащихся;
- социально-педагогическая реабилитация обучающихся, находящихся в социально опасном положении;
- выявление и пресечение случаев вовлечения обучающихся МБУ ДО «ЦДТ г. Аргуна» в совершение преступлений и антиобщественных действий.

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
	Формирование банка данных		
1.	1.Выявление детей «группы риска»: неполных, многодетных семей, детей, находящихся под опекой. 2. Формирование списков обучающихся, неблагополучных семей, состоящих на различных видах профилактического учета. 3. Выявление и учет обучающихся, требующих повышенного педагогического внимания. 4. Выявление семей, находящихся в социально-опасном положении и работа с ними, согласно ФЗ РФ № 120.	Сентябрь сентябрь сентябрь-октябрь сентябрь	Зам. директора по УВР, педагоги, педагог – организатор, инспектор ОДН.
	Работа с обучающимися		
2.	Профилактика правонарушений и		

	безнадзорности, экстремистских проявлений, воспитание толерантного отношения к окружающим: 1. Работа по вовлечению трудных подростков в кружки и секции; 2. Организация досуга детей «группы риска» в каникулярное время; 3. Сквозные беседы-практикумы «Живая этика»: - Уроки доброты; - Этика и эстетика; - На крючке у никотина «Наркотики и закон»; - Конфликт: понятие и причины возникновения и способы разрешения» Вредным привычкам – нет». 4. Анкетирование : - Анкета «Здоровый образ жизни», - Тест «Ваш образ жизни».	В течение года.	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, педагоги.
	Работа с родителями (все материалы разместить на сайте ЦДТ)		
3.	1.Профилактическая работа: создание системы консультативной поддержки родителей, имеющих детей с проблемами в школьной и социальной адаптации. 2. Консультативно-разъяснительная работа педагогов ЦДТ с родителями об ответственности за воспитание своих детей. 3. Круглый стол «Воспитание добром». 4. Родительские университеты: - Как помочь ребенку адаптироваться к школе: - Откуда возникают отношения в семейном воспитании; - Воспитание гуманных взаимоотношений; - Как говорить с подростком о наркотиках. 5. О вреде тоталитарных сект. 6. Совместный труд родителей и детей как фактор гармонизации отношений. 7. Вредное воздействие алкоголя и никотина.	В течение года.	Зам. директора по УВР, педагог-организатор, педагоги. Зам. директора по УВР, методист, педагоги.

	8. Особенности запоминания у детей в различных видах деятельности.		
	Работа с педагогами		
4.	1. Педагогическая гостиная. «Девиантное поведение, как психолого-педагогическая проблема».	Октябрь апрель	Директор, зам. директора по УВР, педагог-организатор.
	Сетевое взаимодействие		
5.	1. Встреча с социальными педагогами школ г. Аргуна для выработки программы совместной деятельности. 2. День открытых дверей для детей с девиантным поведением с презентацией ЦДТ, концертной программой. 3. Беседа для учащихся «Гражданство и гражданин».	Сентябрь сентябрь январь	Директор зам. директора по УВР, педагог-организатор.

16. План по профилактике экстремизма

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Кружки	Ответственные
1	Уроки по основам правовых знаний, направленных на формирование толерантных установок у учащихся.	В течение года.	Во всех кружках.	Зам. директора по УВР, Педагоги.
2	Урок мира: «Когда мы вместе – мы непобедимы».	Сентябрь	Во всех кружках.	Педагог-психолог, Педагоги
3	Неделя права (по отдельному плану).	Октябрь	Во всех кружках.	Зам. директора по УВР, Педагоги.
4	Проведение профилактических бесед: «Что такое нормы толерантного поведения».	Ноябрь	Во всех кружках.	Зам. директора по УВР, Педагоги.
5	Классный час: «Будьте милосердными».	Декабрь	Во всех кружках.	Зам. директора по УВР, Педагоги.

6	Классный час: «Наша истинная национальность – человек».	январь	Во всех кружках.	Зам. директора по УВР, Педагоги.
7	Уроки доброты: «Планета толерантности».	февраль	Во всех кружках.	Зам. директора по УВР, Педагоги.
8	Классный час: «Толерантное поведение – бесконфликтное общество».	март	Во всех кружках.	Зам. директора по УВР, Педагоги.
9	Конкурс детских работ «Планета толерантности».	апрель	Во всех кружках.	Зам. директора по УВР, Педагоги.
10	Встреча с инспектором ОМВД г. Аргуна. Беседа: «Опасность неформальных объединений».	май	Во всех кружках.	Зам. директора по УВР Педагоги.

17.План
работы по противодействию терроризму и экстремизму

№п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственные
Первоочередные, неотложные мероприятия			
1	Знакомство коллектива с нормативно-правовой базой по антитеррору.	2 раза в год	Антитеррористическая комиссия.
2	Заседание АК № 1.	Сентябрь	Председатель комиссии.
3	Усиление пропускного режима автотранспорта на территорию МБУ ДО «ЦДТ».	Постоянно	Зам. директора по АХЧ, сторож.
4	Проверка исправности состояния КТС и АПС и надлежащая ее эксплуатация.	В течение года.	Зам. директора по АХЧ, Отв. по АТЗ.

5	Проверка средств пожаротушения.	В течение года.	Зам. директора по АХЧ.
6	Проверка состояния запасных выходов.	В течение года.	Сторож.
7	Организация внешней безопасности (наличие замков в подвальном и складских помещениях, воротах).	Постоянно.	Зам. директора по АХЧ.
8	Приказ «О назначении ответственного по антитеррористической безопасности в МБУ «ЦДТ г. Аргуна», приказ "Об установлении противопожарного режима в образовательном учреждении " (регламентирует действия персонала в случае возникновения чрезвычайной ситуации).	Начало учебного года.	Директор, Ответственный по АТЗ.
9	Инструктаж по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и детей в условиях повседневной деятельности.	2 раза в год	Ответственный по АТЗ.
10	Инструктаж по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство.	2 раза в год	Ответственный по АТЗ.
11	Инструкция по предупреждению террористических актов и правилам безопасного поведения в случае их возникновения.	2 раза в год	Ответственный по АТЗ.
12	Осмотр территории на наличие посторонних и подозрительных предметов. Проведение проверок на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов на объекте или в непосредственной близости от него.	Ежедневно утром, вечером	Зам. директора по АХЧ, педагоги.
13	Ежедневные осмотры помещений и территории.	Ежедневно	Зам. директора по АХЧ, педагоги.

14	Заседание АК № 2 .	Декабрь	Председатель комиссии.
15	Проведение встреч с сотрудниками правоохранительных органов по темам: «Сущность терроризма», «Дисциплинированность и бдительность – в чем выражается их взаимосвязь?», «Как террористы и экстремисты могут использовать подростков и молодежь в своих преступных целях» и т.п.	1 раз в год	Директор, Ответственный по АТЗ.
16	Проведение тренировки с сотрудниками ЦДТ по действиям при возникновении угрозы совершения террористического акта.	1 раза в год	Ответственный по АТЗ.
17	Постоянное содержание в порядке чердачных, подвальных, подсобных помещений и запасных выходов из ЦДТ. Проверка состояния ограждений, обеспечение контроля за освещенностью территории в темное время суток.	Постоянно	Зам. директора по АХЧ.
18	Обеспечение контроля за вносимыми (ввозимыми) на территорию ЦДТ грузами и предметами ручной клади, своевременным вывозом твердых бытовых отходов.	Постоянно	Зам. директора по АХЧ.
19	Педагогам прибывать на свои рабочие места за 10-15 минут до начала занятий с целью проверки их состояния на предмет отсутствия посторонних и подозрительных предметов.	Постоянно	Директор.
20	Разработка инструкций и памяток о порядке действий в случае угрозы совершения террористического акта, информационных плакатов.	1 раз в год	Зам. директора по УВР, Ответственный по АТЗ.

21	Организация дежурства во взаимодействии с органами охраны правопорядка на время проведения мероприятий.	Новогодние праздники, массовые мероприятия	Директор, Зам. директора по УВР, Зам. директора по АХЧ.
22	Заседание АК № 3.	Май	Председатель комиссии.
23	Анализ работы по антитеррористической защищенности ЦДТ.	Май	Зам. директора по УВР, Ответственный по АТЗ.
	Работа с детьми		
1	Занятия, тематические беседы: «Как я должен поступать»; «Как вызвать полицию»; «Терроризм-угроза миру!»; «Когда мамы нет дома».	Согласно перспективного плана.	Зам. директора по УВР, Педагоги.
2	Проведение занятий ОБЖ в кружках.	Согласно перспективного плана.	Педагоги.
3	Организация выставки детских рисунков: «Терроризм-угроза человечеству!».	Согласно годового плана.	Зам. директора по УВР, Педагоги.
4	Проведение дидактических игр: «Правила поведения или как я должен поступить».	Согласно плана работы с детьми.	Зам. директора по УВР Педагоги
	Работа с родителями		
1	Организация информированности родительской общественности о наличии и работе творческих объединений в МБУ ДО ЦДТ.	Сентябрь	Директор Зам. директора по УВР
2	Привлечение родительской общественности к участию в работе творческих объединений.	В течение года.	Зам. директора по УВР Педагоги
3	Оформление и обновление информационного стенда (памятки, буклеты и т. п.)	В течение года.	Зам. директора по УВР Педагоги
4	Организация праздничных мероприятий, выставок творческих	В течение года.	Зам. директора по УВР

	работ детей (по плану).		Педагоги
5	Родительские собрания.	В течение года.	Зам. директора по УВР Педагоги
6	Проведение открытых занятий, подготовка итоговых выставок творческих работ для родительской общественности с целью демонстрации достижений обучающихся.	В течение года.	Зам. директора по УВР Педагоги

18. План мероприятий по противопожарной безопасности.

№ п/п	Наименование мероприятий	Время проведения	Ответственный
1.	Разработка установочных приказов и документов по обеспечению пожарной безопасности и организации противопожарного режима на объекте на 2026-2027 гг.	Перед началом учебного года.	Директор Зам. директора по АХЧ, ответственный по ПБ.
2.	Проведение проверок в целях выявления пожароопасных нарушений, создающих пожароопасную ситуацию, возможность, разработка и выполнение мероприятий по устранению этих нарушений.	Сентябрь, Декабрь, Апрель	Зам. директора по АХЧ, ответственный по ПБ.
3.	Беседы о правилах безопасного поведения при пожаре.	Сентябрь, Декабрь, Апрель	Зам. директора по АХЧ, ответственный по ПБ.
4.	Осуществления контроля противопожарного режима в помещениях, в первую очередь в помещениях с повышенной опасностью.	постоянно	Зам. директора по АХЧ, ответственный по ПБ.
5.	Проведение инструктажей с работниками и техническим персоналом, по порядку выполнения ими должностных инструкций в повседневной деятельности в интересах пожарной безопасности и при возникновении ЧС.	Сентябрь, Декабрь, Апрель	Зам. директора по АХЧ, ответственный по ПБ.

6.	Контроль выполнения мероприятий по обеспечению пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий, в период подготовки к праздничным дням.	В течение учебного года.	Зам. директора по АХЧ, ответственный по ПБ.
7.	Контроль работоспособности пожарной сигнализации.	Ежемесячно.	Зам. директора по АХЧ, ответственный по ПБ.
8.	Проверка наличия реальных планов по эвакуации при пожаре.	Ежемесячно.	Зам. директора по АХЧ
9.	Проверка содержания первичных средств пожаротушения.	Ежеквартально.	Зам. директора по АХЧ, ответственный по ПБ.
10.	Контроль состояния электробезопасности в учебных кабинетах и др. помещениях в интересах поддержания пожарной безопасности.	Ежеквартально	Зам. директора по АХЧ, ответственный по ПБ.
11.	Практические тренировки по эвакуации из здания при пожаре.	Сентябрь, Декабрь, Апрель	Зам. директора по АХЧ, отв. по ПБ
12.	Инструктаж по ПБ педагогического и технического персонала.	Сентябрь, Январь	Зам. директора по АХЧ, ответственный по ПБ
13	Оформление уголка по ПБ.	Сентябрь, Март	Зам. директора по АХЧ, ответственный по ПБ
14	В рамках «Дня пожарной безопасности» провести с обучающимися: ♣ соревнования; ♣ беседы; ♣ встречи с сотрудниками МЧС; ♣ конкурсы.	30 апреля	Зам. директора по АХЧ Зам. директора по УВР Ответственный по пожарной безопасности Педагоги
15	Обучение сотрудников применению имеющихся средств пожаротушения.	Ноябрь Февраль	.

16	Проверка противопожарного состояния территории и здания.	1 раз в месяц	Зам. директора по АХЧ, ответственный по ПБ.
17	Проведения Всемирного Дня пожарной охраны, оперативный контроль – рейд «Пожарная безопасность».	Апрель	Зам. директора по АХЧ, ответственный по ПБ.
18	Техническая проверка средств связи и пожарной автоматики.	1 раз в месяц	Зам. директора по АХЧ, ответственный по ПБ.
19	Проверка состояния путей эвакуации.	1 раз в месяц	Зам. директора по АХЧ, ответственный по ПБ, сторож.
20	Составление анализа противопожарного состояния ЦДТ за 2026-2027 учебный год.	Май-июнь	Зам. директора по АХЧ, ответственный по ПБ.

19. ПЛАН
РАБОТЫ ЗАМЕСТИТЕЛЯ ДИРЕКТОРА ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ЧАСТИ

№	Наименование	Сроки
1	Подготовка учреждения к новому учебному году.	Июль - август
2	Работа с документацией: сверка материально-технической базы с бухгалтерией, отчет по счетам.	В течение года.
3	Подготовка документов для списания материальных ценностей.	Ноябрь – декабрь
4	Подготовка документации и материальных ценностей к инвентаризации.	Ноябрь – декабрь
5	Инвентаризация.	Декабрь
6	Подготовка учреждения к новогодним праздникам.	Декабрь

7	Заключение договоров с обслуживающими организациями.	В течение года.
8	Составление отчета по итогам работы за 2026-2027 учебный год.	В течение года.
9	Организация и проведение субботника по уборке прилегающей территории ЦДТ.	В течение года.
10	Участие в субботниках, проводимых на территории города.	В течение года.
11	Организация санитарно-гигиенического режима.	В течение года.
12	Контроль за санитарно - гигиеническим состоянием помещений ЦДТ и прилегающей территорией.	Постоянно.
13	Пополнение и поддержание материально-технической базы учебной и воспитательной работы ЦДТ.	В течение года.
14	Работа по противопожарной безопасности в учреждении.	В течение года.

20. Финансово-хозяйственная деятельность

№	Мероприятия	Дата проведения	Ответственные
1.	Провести текущий ремонт помещений к началу учебного года.	август	Зам. директора по АХЧ.
2.	Обеспечить безопасность учебно-воспитательного процесса.	В течение года.	Зам. директора по УВР, Ответственный по АТЗ.
3	Провести тренировки по экстренной эвакуации обучающихся и работников ЦДТ.	В течение года.	Зам. директора по АХЧ, Ответственный по АТЗ, Ответственный по ПБ.
4	Оформить уголок безопасности.	В течение	Ответственный

		года.	по АТЗ Ответственный по ПБ
5	Обеспечить техническое обслуживание системы видеонаблюдения, пожарной сигнализации, кнопки экстренного вызова.	В течение года.	Зам. директора по АХЧ, Ответственный по АТЗ Ответственный по ПБ
6	Провести подписку на газеты и журналы.	В течение года.	Зам. директора по УВР
7	Составить план финансово-хозяйственной деятельности.	декабрь	Директор, Бухгалтер
8	Установить надбавки и доплаты сотрудникам ЦДТ.	сентябрь	Директор, Бухгалтер.
9	Заключить договора с организациями и предприятиями, обслуживающими учреждение.	Декабрь, январь	Директор, Бухгалтер, Зам. директора по АХЧ
10.	Пополнить материальную базу ЦДТ.	В течение года.	Директор, Бухгалтер, Зам. директора по АХЧ
11.	Обеспечить обслуживающий персонал необходимыми материалами.	В течение года.	Зам. директора по АХЧ
12	Проводить техническое обслуживание и модернизацию выхода в Интернет, локальной сети, компьютеров.	В течение года.	Директор, Зам. Директора по ИКТ
13	Контролировать финансово-хозяйственную деятельность ЦДТ.	ежеквартально	Директор, Бухгалтер, Зам. директора по АХЧ.
14	Создание банка данных для формирования образовательного заказа педагогических работников ЦДТ.	В течение года.	Зам. директора по УВР
15	Приобрести баннеры по календарным праздникам для учреждения.	В течение года.	Зам. директора по АХЧ
16	Обновление и оформление учреждения.	В течение года.	Зам. директора по АХЧ

17	Составление графиков работы сторожей.	Сентябрь	Зам. директора по АХЧ, Секретарь
18	Постановка материальных ценностей на учет с предоставлением в бухгалтерию накладных, счетов - фактур.	В течение года.	Бухгалтер, Зам. директора по АХЧ
19	Списание материальных запасов.	декабрь	Бухгалтер Зам. директора по АХЧ
20	Приобретение и обеспечение работников хозяйственным инвентарем, моющими и чистящими средствами, средствами индивидуальной защиты.	В течение года.	Зам. директора по АХЧ
21	Ежедневная (от начала и по окончании рабочего дня) проверка противопожарного состояния территории.	Ежедневно.	Ответственный по ПБ
22	Проверка качества уборки закрепленных площадей за уборщиками служебных помещений в ЦДТ.	Ежедневно.	Зам. директора по АХЧ
23	Проверка качества уборки территории ЦДТ дворником.	Ежедневно.	Зам. директора по АХЧ
24	Проверка работоспособности системы оповещения о пожаре.	Еженедельно	Зам. директора по АХЧ, Ответственный по ПБ
25	Проверка работы относительной системы водоснабжения, проверка освещения в ЦДТ.	Ежедневно.	Зам. директора по АХЧ
26	Приобретение канцтоваров, расходных материалов и моющих средств.	В течение месяца.	Директор Зам. директора по АХЧ
27	Снятие показаний расхода горячей и холодной воды.	Каждый месяц.	Зам. директора по АХЧ