

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДОМ ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН**

Утверждено:  
Директор МБОУ ДО ДДТ  
МО Ейский район  
\_\_\_\_\_ Е. В. Новикова

**ПЛАН РАБОТЫ  
МБОУ ДО ДДТ МО ЕЙСКИЙ РАЙОН  
на 2025 – 2026 учебный год**

## **Структура плана работы МБОУ ДО ДДТ на 2025-2026 учебный год**

1. Цель и задачи на 2025-2026 учебный год
2. Тема, над которой работает образовательная организация
3. Основные направления деятельности
4. Организационно-управленческая деятельность
5. Развитие кадрового потенциала
6. План управленческих мероприятий по улучшению показателей и наполняемости учебных групп МБОУ ДО ДДТ
7. Внутриучрежденческий контроль учебно-воспитательной работы на 2025-2026 учебный год
8. Организационно – педагогические мероприятия
9. Приложения:
  - план проведения педагогических советов на 2025-2026 учебный год;
  - план заседаний методического совета на 2025-2026 учебный год;
  - план работы по аттестации педагогических работников МБОУ ДО ДДТ МО Ейский район на 2025-2026 учебный год;
  - план проведения мастер-классов (открытых занятий, выступлений) в МБОУ ДО ДДТ МО Ейский район в 2025-2026 учебном году;
  - план мероприятий по организации деятельности муниципального опорного центра дополнительного образования Ейского района на 2026 год;
  - медиаплан информационного сопровождения внедрения целевой модели развития муниципальной системы дополнительного образования;
  - план мероприятий воспитательной работы МБОУ ДО ДДТ МО Ейский район на 2025-2026 учебный год;
  - план работы с детьми, требующими повышенного педагогического внимания, в том числе учащимися, состоящих на разных видах профилактического учета на 2025-2026 год;
  - план работы по профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма на 2025-2026 учебный год;
  - план работы родительского комитета на 2025-2026 год;
  - план работы совета профилактики на 2025-2026 год;
  - план проведения общих родительских собраний на 2025-2026 год;
  - план работы по материально-техническому обеспечению МБОУ ДО ДДТ МО Ейский район на 2025-2026 учебный год;

## **Цель и задачи на 2025 – 2026 учебный год**

**Цель:** создание условий для самореализации и развития талантов детей, а также воспитание высоконравственной, гармонично развитой и социально ответственной личности в рамках организации образовательного процесса Дома детского творчества.

### **Задачи:**

1. Разработка и реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ с учетом современных требований и запросов детей, родителей и общественности
2. Обновление содержания ДООП и включение в них информационно-коммуникационных технологий;
3. Совершенствование системы персонифицированного учета и персонифицированного финансирования;
4. Обновление системы воспитания и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей российского общества и государства, а также формирование у детей и молодежи общероссийской гражданской идентичности, патриотизма и гражданской ответственности;
5. Совершенствование профессиональных компетенций педагогов по достижению качества образования через эффективную организацию образовательного процесса с использованием дистанционных технологий.
6. Совершенствование нормативно-правовой и материально-технической базы Дома детского творчества.

### **Тема, над которой работает образовательная организация**

Формирование конкурентоспособной развивающейся образовательной среды Дома детского творчества путем реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ в рамках персонифицированного финансирования.

### **Основные направления деятельности:**

1. Повышение доступности, качества, конкурентоспособности дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.
2. Обновление системы воспитания и социализации обучающихся.
3. Развитие системы регулирования качества дополнительного образования в ДДТ.
4. Развитие профессионального мастерства и уровня компетенций педагогических работников.
5. Обновление нормативно-правового обеспечения.
6. Развитие материально-технического обеспечения.

## Организационно – управленческая

### деятельность

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные	Итоги
	Утверждение нагрузки, учебного плана, плана работы учреждения на учебный год.	До 1 сентября	Директор	Тарификация, приказы
2.	Программно-методическое обеспечение образовательного процесса.	Сентябрь	Методисты, педагоги	Реестр ДООП Навигатор ДО
3.	Корректировка положений и локальных актов.	В течение учебного года	Директор, зам. директора, методисты	Положения, локальные акты
4.	Мониторинг состояния материально-технической базы и планирование её совершенствования.	В течение учебного года	Директор, заведующий хозяйством	План развития материально-технической базы

### Развитие кадрового потенциала

Содержание деятельности	Срок выполнения	Ответственный
Организация наставничества	Август – Сентябрь 2025 г	Методисты, педагоги-наставники
Работа с ДООП	При приеме на работу, по мере необходимости	Методисты, педагоги
Ведение документации	В течение всего срока	Методисты, педагоги
Набор детей	Август-сентябрь 2025 г. Январь 2026 г.	Педагоги
Организация занятий	В соответствии с расписанием работы творческих объединений	Методисты, педагоги
Проведение семинаров	Согласно графику	Методисты, педагоги
Проведение и взаимопосещение мастер-классов	Согласно графику	Методисты, педагоги
Прохождение курсов повышения квалификации	По мере необходимости, в течение всего срока	Ответственный за аттестацию
Проведение аттестации педагогических работников	По графику	Ответственный за аттестацию
Участие в конкурсах профессионального мастерства	В течение всего срока	Педагогические работники
Представление опыта работы педагогов на мероприятиях различного территориального уровня	По запросу	Педагогические работники

## Внутриучрежденческий контроль учебно-воспитательной работы на 2025 – 2026 учебный год.

### Основные объекты контроля:

- учебно-воспитательный процесс;
- методическая работа;
- документация педагогов;

### Контроль:

- сохранение контингента обучающихся;
- наполняемость учебных групп;
- оформление личных дел учащихся;
- ведение журнала учёта работы педагога дополнительного образования;
- посещение занятий и массовых мероприятий;

### Фронтальный контроль

Содержание	Форма контроля	Сроки	Ответственный	Способы подведения итогов
Готовность помещений и кабинетов ДДТ к учебному году	Выявление готовности материальной базы, санитарного состояния кабинетов к проведению занятий	До 01.09.2025	Директор	Акт готовности учреждения к новому учебному году
Контроль за кадровым обеспечением учебного процесса, за объемом нагрузки педагогов	Уточнение, распределение и корректировка педагогической нагрузки на учебный год	До 01.09.2025	Директор, заместитель директора	Тарификация
Соответствие дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ требованиям нормативных документов	Проверка программ, работа с вновь принятыми педагогами	До 22.08.2025 При приеме новых педагогов	Методисты, педагоги	Педагогический совет Утверждение программ

Комплектование учебных групп	Соответствие возраста учащихся в группах возрасту детей в программах	Сентябрь Январь	Методисты, педагоги	Справка
Соответствие расписания учебных занятий педагогической нагрузке педагогов и санитарным правилам	Проверка расписания занятий объединений	До 15.09.2025	Заместитель Директора, методисты	Приказ Стенд ДДТ
Выполнение требований по оформлению личных дел учащихся	Проверка личных дел учащихся	В соответствии с графиком	Методисты	Справка
Своевременное оформление и ведение журналов учета работы педагога дополнительного образования	Проверка журналов учета работы педагога дополнительного образования	В соответствии с графиком	Методисты	Справка
Выполнение дополнительных общеобразовательных программ	Соответствие тем занятий в журнале утвержденному календарному учебному графику	В соответствии с графиком	Методисты	Справка
Посещаемость учебных занятий	Проверка наполняемости учебных групп	В соответствии с графиком	Методисты	Справка
Мониторинг образовательной деятельности	Анализ результатов реализации ДООП за 2025-2026 учебный год.	В соответствии с графиком (декабрь, май)	Заместитель Директора, методисты	Методический совет

### Тематический контроль

Содержание	Форма контроля	Сроки	Ответственный	Способы подведения итогов
Организация образовательного процесса педагогами на базах ОО района	Проверка документации , собеседование и др.	Август	Заместитель директора, методисты	Тарификация
Соблюдение законодательства в сфере дополнительного образования	Анализ нормативной базы	В течение года	Заместитель директора, методисты	Приведение нормативной базы в соответствие

Наличие информационных стендов в организации	Выявление недостающей информации	В течение года	Заместитель директора, методисты, педагоги-организаторы	Обновление информации
Представление опыта работы педагогов	Мастер-классы Открытые занятия	По графику	Методисты педагоги-организаторы педагоги	Конспекты Справки-подтверждение Методический совет
Наличие творческих достижений учащихся	Сбор информации	Декабрь, июнь	Педагог-организатор	Анализ участия детей в творческих конкурсах различного территориального уровня
Наличие профессиональных достижений педагогических работников	Сбор информации	Декабрь, июнь	Методисты, педагоги-организаторы, педагоги	Анализ участия педагогов в профессиональных конкурсах различного территориального уровня
Воспитательные мероприятия	Посещение мероприятий	В течение учебного года	Методисты, педагоги-организаторы, педагоги	Отчеты
Воспитательная работа в период школьных каникул	Сбор информации	Каникулы	Педагоги-организаторы, педагоги	Утверждение плана работы на каникулах, Отчет о работе на каникулах
Проведение итоговой аттестации	Оценка уровня освоения учащимися программ	Декабрь, май	Аттестационная комиссия	Итоговые протоколы

### Персональный контроль

Содержание	Форма контроля	Сроки	Ответственный	Способы подведения итогов
Контроль за повышением квалификации педагогов и прохождением	Составление перспективного графика прохождения курсов повышения квалификации и	Согласно графика	Ответственный за аттестацию и прохождение курсов	Свидетельство о повышении квалификации педагогов и прохождением

профессиональной переподготовки	профессиональной переподготовки		повышения квалификации	профессиональной переподготовки
Контроль за прохождением аттестации на соответствие занимаемой должности и на установление квалификационных категорий	Составление перспективного графика прохождения аттестации на соответствие занимаемой должности и на установление квалификационных категорий	Согласно графика	Ответственный за аттестацию и прохождение курсов повышения квалификации	Итоговый приказ
Выявление профессиональных трудностей вновь принятых педагогов	Посещение занятий вновь принятых педагогов	При поступлении новых педагогов	Методисты	Оказание методической помощи

### Контроль за работой в АИС «Навигатор»

Содержание	Форма контроля	Сроки	Ответственный	Способы подведения итогов
Соответствие заполнения карточек программ в АИС «Навигатор» краевым требованиям	Проверка карточек программ	сентябрь	Ответственные за работу	Справка
Выполнение требований к ведению электронных журналов посещаемости в АИС «Навигатор»	Проверка заполнения электронных журналов	Ежемесячно	Ответственные за работу	Журнал контроля по итогам проверки
Проверка вкладки «Заявки» в АИС «Навигатор»	Просмотр заявок и проверка: - своевременная отработка заявок в статусе «Новая»; - муниципалитета ребенка и законного представителя; - фактического года	В течение учебного года	Ответственные за работу	Отработка заявок и устранение нарушений педагогами



	обучения.			
Проверка вкладки «Дети» в АИС «Навигатор»	Проверка: - возраста обучающихся (статус обучается до 3-х лет); - количество зачислений (не более 5-ти); - задвоенные аккаунты.	В течение учебного года	Ответственные за работу	Устранение нарушений педагогами

### Контроль МОЦ МО Ейский района за работой образовательных организаций в АИС «Навигатор»

Содержание	Форма контроля	Сроки	Ответственный	Способы подведения итогов
Соответствие заполнения карточек программ в АИС «Навигатор» краевым требованиям, готовность программ к работе	Проверка карточек программ	В течение учебного года по служебным запискам организации	Специалисты МОЦ	Публикация программ в АИС «Навигатор»
Соответствие заполнения карточек программ краевым рекомендациям, наполняемость учебных групп, заполнение электронного журнала посещаемости	Проверка работы учреждений в АИС «Навигатор»	Одно учреждение в месяц (с сентября по май)	Специалисты МОЦ	Справка по итогам проверки
Проверка вкладки «Заявки» в АИС «Навигатор»	Просмотр заявок и проверка: - своевременная отработка заявок в статусе «Новая»; - муниципалитета	В течение учебного года	Специалисты МОЦ	Отработка заявок и устранение нарушений образовательными учреждениями

	ребенка и законного представителя; - фактического года обучения.			
Проверка вкладки «Дети» в АИС «Навигатор»	Проверка: - возраста обучающихся (статус обучается до 3-х лет); - количество зачислений (не более 5-ти); - задвоенные аккаунты.	В течение учебного года	Специалисты МОЦ	Устранение нарушений образовательными организациями

## План управленческих мероприятий по улучшению показателей и наполняемости учебных групп МБОУ ДО ДДТ

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Организация набора детей: - презентация кружков; - установление контакта с классными руководителями; - дни открытых дверей; - работа с родителями; - запись детей в группы; - сбор документации: заявлений, согласий на обработку персональных данных; - формирование списков; - составление предварительного расписания работы объединений.	Август, сентябрь	Педагоги дополнительного образования, педагог – организатор, методисты
2.	Издание приказа на зачисление обучающихся в группы.	Сентябрь	Директор
5.	Составление и утверждение постоянного расписания.	До 15 сентября 2025 г.	Директор, зам. директора, методисты
6.	Контроль за наполняемостью групп:	В соответствии с графиком	Методисты
7.	Контроль за организацией работы с родителями: - индивидуальная работа с родителями; - совместные мероприятия; - творческие отчеты; - родительские собрания; - анкетирование; - выявление причин пропусков занятий детьми.	В течение года	Социальный педагог, педагоги, педагоги-организаторы
	Мотивация обучающихся на посещение ДДТ: - определение мотивов посещения объединений ДДТ;	1 раз в год	Социальный педагог, педагоги
	Контроль за процедурой Итоговой аттестации обучающихся.	Декабрь, май	Директор, зам. директора, методисты
	Организация работы на сплочение объединений.	В течение года	Педагоги – организаторы, социальный педагог, педагоги дополнительного образования

## Организационно – педагогические мероприятия

### Методическая работа

**Цель методической работы:** методическое сопровождение системного развития профессионального роста педагогических работников, повышение качества образования и совершенствование образовательного процесса в соответствии с современными требованиями.

**Задачи методической работы:**

1. Обновление программного, учебно – методического обеспечения образовательного процесса;
2. Осуществление систематической работы по повышению профессионального уровня педагогических работников;
3. Обеспечение профессиональной адаптации начинающих педагогов;
4. Осуществление процедур внутренней системы оценки качества образовательного процесса;
5. Оказание поддержки педагогическим работникам при осуществлении инновационной деятельности;

### Семинары

№	Тематика семинара	Сроки	Ответственные
1	«Роль и значение учебного занятия как основной формы организации учебного процесса в дополнительном образовании»	сентябрь	Методисты, педагоги
2	«Организация образовательного процесса в учреждениях дополнительного образования в контексте современного развития»	ноябрь	Методисты, педагоги
3	«Современные педагогические технологии как ресурс развития качественного дополнительного образования»	декабрь	Методисты, педагоги
4	Семинар по обмену опытом «Конкурсное движение в системе дополнительного образования»	февраль	Методисты, педагоги
5	Методический практикум «Применение интерактивных педагогических технологий в дополнительном образовании»	март	Методисты, педагоги
6	Зональный семинар «Особенности организации профориентационной работы в рамках сетевого взаимодействия»	март	Методисты, педагоги
7	«Мастер – классы как педагогическая технология развития творческих способностей обучающихся»	апрель	Методисты, педагоги
8	Семинар "Методика проведения аттестационных занятий в сфере дополнительного образования"	май	Методисты, педагоги

### Профессиональные конкурсы

№	Название конкурса	Сроки	Ответственные
1	Муниципальный этап краевого конкурса «Лучшие практики обновления содержания дополнительных общеразвивающих программ»	Август-сентябрь	Методисты, педагоги
2	Муниципальный этап регионального конкурса профессионального мастерства работников сферы дополнительного образования «Сердце отдаю детям»	Январь-февраль	Методисты, педагоги
3	Муниципальный этап краевого конкурса «Лучшие практики обеспечения доступности дополнительного образования детей Краснодарского края»	Март-апрель	Методисты, педагоги

### Взаимодействие с образовательными организациями

№	Тематика	Сроки	Ответственные
1	Реализация дополнительных общеразвивающих программ на базе образовательных организаций района	В течение года	Директор, замдиректора, педагоги
2	Проведение совместных мероприятий с образовательными организациями (по запросу)	Осенние, весенние каникулы	Педагог – организатор, педагоги
3	Организация конкурсов для обучающихся образовательных организаций	По плану	Педагог – организатор

### План районных мероприятий

№	Наименование мероприятия	Месяц	Категория участников/ количество	Ответственный
1	Муниципальный творческий конкурс изобразительного искусства и декоративно-прикладного творчества «Новогодняя фантазия»	Декабрь	5-18 лет	Педагог-организатор, педагоги
2	Большой Всероссийский фестиваль	Февраль	7-17 лет	Педагог-организатор, педагоги
3	Всероссийский детский фестиваль народной культуры «Наследники традиций»	Март-апрель	10-17 лет	Педагог-организатор, педагоги
4	Муниципальный творческий конкурс изобразительного искусства и декоративно-прикладного творчества «Сквозь года звенит Победа», посвященный 80-летию Великой Победы	Апрель	5-18 лет	Педагог-организатор, педагоги

### Профилактическая работа

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Мониторинг обучающихся группы риска.	Октябрь, март	Социальный педагог, педагоги
2.	Индивидуальные беседы с детьми «группы риска».	В течение года	Социальный педагог, педагоги

### Работа с родителями

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1	Включение в повестку родительских собраний вопросов здоровьесбережения и оздоровления обучающихся.	Октябрь, апрель	Социальный педагог, педагоги, педагоги-организаторы
2	Организация индивидуальных консультаций для родителей.	В течение года	Социальный педагог, педагоги, педагоги-организаторы
3	Участие родителей в мероприятиях.	По плану	Социальный педагог, педагоги, педагоги-организаторы

