



Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования города Иркутска  
«Дворец детского и юношеского творчества»

ПРИНЯТО  
решением педагогического совета  
протокол № 1 от 28.08.2025

УТВЕРЖДАЮ  
директор МАОУ ДО г. Иркутска  
«Дворец творчества»  
А.М. Кутимский  
Приказ № 71/3 -ОД от 28.08.2025

**План работы  
МАОУ ДО г. Иркутска «Дворец творчества»  
на 2025-2026 учебный год**

Иркутск, 2025



## Оглавление

1. Целевой раздел .....	3
2. Организационно-управленческий раздел .....	4
3. Организация образовательной деятельности .....	8
Система внутреннего контроля .....	12
4. Организация воспитательной деятельности.....	19
5. Организация методической работы .....	22
6. Социальное партнёрство: взаимодействие с социальными организациями региона, федерации .....	28
7. Работа по охране труда и технике безопасности, профилактике травматизма, по ГО и ЧС.....	29
8. Укрепление материально-технической базы.....	32
9. Финансовая деятельность.....	33
10. Работа с кадрами .....	34



## 1. Целевой раздел

**Миссия** «Обеспечение доступности и качества дополнительного образования в интересах формирования духовно богатой, физически здоровой, социально активной творческой личности».

**Цель:** повышение качества образовательной деятельности как условие динамического развития Дворца творчества

**Задачи:**

1. Обеспечить обновление и качество реализации дополнительных общеразвивающих программ с целью удовлетворения запросов обучающихся всех категорий и их законных представителей на основе индивидуализации образовательного процесса и в соответствии с требованиями Концепции развития дополнительного образования до 2030 года (с изменениями на 1 июля 2025 года).
2. Повысить уровень профессиональных компетенций педагогов с помощью реализации системы корпоративного обучения, работы методических объединений Дворца творчества.
3. Систематизировать локально-нормативную, методическую документацию для реализации методического сопровождения педагогических работников.
4. Продолжить разработку модели взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся как результат реализации совместных образовательных и воспитательных событий, социального партнёрства в процессе проектирования образовательной среды на основе принципов педагогики отношений.
5. Продолжить реализацию инновационной деятельности, включая Федеральный инновационный проект «Формирование самосознания и внутренней позиции личности обучающегося посредством интеграции потенциала микросоциума».
6. Обеспечить качество реализации системы воспитательной работы, в том числе воспитательного потенциала дополнительных общеразвивающих программ.
7. Обеспечить создание единой открытой образовательной среды, формирующей социальную активность обучающихся, педагогов и законных представителей обучающихся в процессе взаимодействия Дворца творчества и социума, направленного на реализацию общественных инициатив, инновационных проектов.
8. Реализовать гибкую систему управления процессами Учреждения, в том числе с использованием цифровых ресурсов, как механизма повышения мотивации педагогических и руководящих работников к непрерывному самообразованию и повышению профессионального мастерства, ИКТ-компетентности.
9. Создать комфортные и безопасные условия пребывания обучающихся, их законных представителей и сотрудников в Учреждении при организации образовательной деятельности, досуговых мероприятий.
10. Совершенствовать материально-техническую базу Учреждения для обеспечения качественного образования и создания единого информационного пространства Учреждения.



## 2. Организационно-управленческий раздел

**Цель:** реализация гибкой системы управления процессами Учреждения, в том числе с использованием цифровых ресурсов, как механизма повышения мотивации педагогических и руководящих работников к непрерывному самообразованию и повышению профессионального мастерства

### Недельная циклограмма

Дни недели	Мероприятия	Периодичность
понедельник	Планерные совещания для методистов	еженедельно
вторник	Единый методический день	еженедельно
	Планёрное совещание при директоре для педагогических работников	первый вторник месяца
	Корпоративная система повышения квалификации: семинары, практикумы, мастер-классы, открытые занятия и др. формы	второй вторник месяца
	Заседания методических объединений, методического совета	третий вторник месяца
	Заседание художественного совета	четвёртый вторник месяца
среда	Работа с документами. Подготовка к семинарам, конференциям, педагогическому совету, совещанию при директоре	еженедельно
четверг	Работа с документами. Подготовка к семинарам, конференциям, педагогическому совету, совещанию при директоре	еженедельно
пятница	Совещание при директоре для заместителей директора	еженедельно

### Режим работы. Дежурство административных работников

1.	Режим работы администрации	с 8.00 до 17.00, понедельник-пятница
2.	Режим занятий обучающихся	с 8.00 до 20.00, для обучающихся в возрасте с 16 до 18 лет до 21.00 в соответствии с расписанием учебных занятий
3.	Дежурство администрации	
	Понедельник	Кутимский А.М., директор
	Вторник	Колесник И.А., зам. директора
	Среда	Устюжанина Е.В., зам. директора
	Четверг	Рогашкова С..Л., зам. директора



Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования города Иркутска  
«Дворец детского и юношеского творчества»

	Пятница	Потылицын А.В., зам. директора
	Суббота	по графику
	Воскресенье	
4.	Дежурство по Учреждению педагогических работников	По графику

## Управление Учреждением

№	Формы взаимодействия	Режим работы	Ответственные
1	Приём директора по личным вопросам	Понедельник 10.00-13.00; Четверг 14.00-17.00	Директор
2	Проведение общего собрания работников	Не реже 1 раз в полгода	Председатель общего собрания работников Учреждения
3	Заседание педагогического совета	По плану, не реже 1 раза в квартал	Директор, заместители директора
<b>Советы</b>			
1	Заседания художественного совета	По плану ХС, не реже 1 раза в 2 месяца	Рогашкова С.Л., зам. директора
2	Заседание методического совета	По плану, не реже 1 раза в 2 месяца	Колесник И.А., зам. директора
3	Заседание Совета родителей	По плану, не реже 2 раз в год	Председатель
4	Заседание Совета учащихся	По плану, не реже 2 раз в год	Председатель
<b>Комиссии</b>			
1	Работа комиссии по урегулированию споров между участниками образовательного процесса	По мере необходимости	Устюжанина Е.В., зам. директора
2	Заседание комиссии по назначению стимулирующих выплат	1 раз в месяц	Качурова Г.Д., председатель
3	Заседание антикоррупционной комиссии	По плану, не реже 2 раз в год	Председатель комиссии
<b>Комитеты</b>			
1	Заседание профсоюзного комитета	По плану ПК	Председатель профсоюзной организации
2	Заседание родительских комитетов в группах, объединениях	По плану, не реже 2 раз в год	ПДО



## Циклограмма совещаний при директоре по результатам внутреннего контроля

### Еженедельно

№	Повестка	ответственные
1	Текущие вопросы планирования, анализ и отчётность, реализация плана работы на месяц, результаты мониторинга и др.	Заместители директора
2	Система мер по безопасности пребывания участников образовательного процесса, в т.ч. по профилактике инфекционных и вирусных заболеваний	Заместитель директора по ХР

Месяц	№	Повестка	Ответственные
август	1	Состояние набора обучающихся на дополнительные общеразвивающие программы (далее - ДОП)	Устюжанина Е.В., зам. директора
	2	Системный подход к управлению образованием: пути к повышению эффективности и развитию суверенной национальной системы образования	Кутимский А.М.
	3	Состояние ДОП/АДОП, РП к модульным ДОП на 2025-2026 уч.г.	Устюжанина Е.В., зам. директора
сентябрь	1.	Состояние программного обеспечения образовательной деятельности на 2025-2026 уч.г.	Устюжанина Е.В., зам директора
	2.	Итоги комплектования учебных групп на текущий учебный год	Устюжанина Е.В., зам директора.
	3.	Состояние работы по обеспечению безопасных условий организации образовательной деятельности, массовых мероприятий	Устюжанина Е.В., Рогашкова С.Л., зам. директора
октябрь	1.	Результаты внутреннего контроля (далее – ВК) за сентябрь	Заместители директора
	2.	Результаты выполнения муниципального задания за третий квартал текущего года	Устюжанина Е.В., зам директора
	3.	Аттестация на квалификационную категорию, на соответствие занимаемой должности	Колесник И.А., зам. директора
	4.	Анализ реализации проекта «SMART–управление» в 2025-2026 уч. году; планирование реализации на текущий учебный год	Кутимский А.М., директор, заместители директора
	5.	Состояние планирования воспитательной работы педагогами дополнительного образования	Рогашкова С.Л., зам. директора
ноябрь	1.	Результаты ВК за октябрь	Заместители директора
	2.	Цифровая трансформация во Дворце творчества	Директор, заместители директора
	3.	Подготовка новогодних представлений	Рогашкова С.Л., зам. директора,
	4.	Состояние ведения электронного журнала педагогами дополнительного образования	Устюжанина Е.В., зам директора
	5.	Подготовка к:	



Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования города Иркутска  
«Дворец детского и юношеского творчества»

		- к педагогическому совету «Модель конструктивного диалога с родителями: от идеи к реализации» - фестивалю «Становимся мастерами»	Колесник И.А., зам. директора Устюжанина Е.В., Колесник И.А., зам. директора
декабрь	1.	Результаты ВК за ноябрь.	Заместители
	2.	Составление графика отпусков	Специалист по кадрам
январь	1.	Результаты ВК за декабрь	Заместители директора
	2.	Состояние работы по формированию единой платформы «Проектория воспитательного пространства»	Рогашкова С.Л., зам. директора
	3.	Выполнение муниципального задания. Сохранность контингента	Устюжанина Е.В., зам. директора
	4.	Подготовка к самообследованию Учреждения за 2025 год	Заместители директора
	5.	Состояние работы по подготовке к фестивалю проектов «Становимся мастерами»	Колесник И.А., зам. директора
февраль	1.	Результаты ВК за январь	Заместители директора
	2.	Организация работы по подготовке к летнему отдыху учащихся	Ответственный за организацию летнего отдыха
	3.	Состояние работы педагога-психолога, психолога-педагогического консилиума	Педагог-психолог
	4.	Проектирование новых ДОП и обновление содержания образования на 2026-2027 учебный год	Устюжанина Е.В., зам. директора
март	1.	Результаты ВК за февраль	Заместители директора
	2.	Функционирование ПОЛ «Эколог»	Алхунсаева Л.Б., ст. методист
	3.	Подготовка документов для открытия лагеря с дневным пребыванием детей «Счастливый адрес детства»	Рогашкова С.Л., зам. директора
апрель	1.	Результаты ВК за март.	Заместители директора
	2.	Результаты выполнения муниципального задания за первый квартал текущего года	Устюжанина Е.В., зам. директора
	3.	Цифровая трансформация во Дворце творчества по итогам 2025-2026 уч. г	Заместители директора; старшие методисты
	4.	Подготовка к педагогическому совету «Внутренняя система оценки качества образования Дворца творчества: структура, управление»	Устюжанина Е.В., зам. директора
май	1.	Результаты ВК за апрель	заместители
	2.	Готовность образовательной деятельности на лето 2026 года	Устюжанина Е.В., зам. директора



Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования города Иркутска  
«Дворец детского и юношеского творчества»

	3.	Летняя оздоровительная компания 2026	Рогашкова С.Л., заместитель директора
	4.	Планирование учебной (педагогической) нагрузки ПДО. Проведение консультаций с ПДО.	Кутимский А.М., директор, заместители директора
июнь	1.	Итоги промежуточной и итоговой аттестации, прохождение программ	Устюжанина Е.В., заместитель директора
	2.	Проект учебного плана на 2026-2027 учебный год.	Устюжанина Е.В., заместитель директора

### Циклограмма педагогических советов

№	тема	сроки	ответственный
1	Педагогика отношений как способ повышения качества образования	4-ая неделя августа 2025 года	Кутимский А.М., директор, заместители директора
2	Модель конструктивного диалога с родителями: от идеи к реализации	3-ья неделя декабря 2025 года	Устюжанина Е.В., зам. директора, методисты
3	Педагог системы дополнительного образования: требования, новые компетенции в контексте реализации Концепции развития дополнительного образования до 2030 года	4-ая неделя марта 2026 года	Кутимский А.М., директор, заместители директора
4	Внутренняя система оценки качества образования Дворца творчества: структура, управление	4-я неделя мая 2026 года	Устюжанина Е.В, зам. директора Колесник И.А., зам директора

### 3. Организация образовательной деятельности

**Цель:** повышение качества образования с использованием (привлечением) возможностей электронной информационно-образовательной среды, переход к персонализированной организации образовательного процесса.

**Задачи:**

1. Обновить содержание образования и расширить спектр образовательных услуг через внедрение дистанционных образовательных технологий и электронных форм обучение.
2. Формировать единое открытое образовательное пространство для различных категорий детей (в том числе детей-инвалидов, детей с ограниченными возможностями здоровья, детей, находящихся в трудной жизненной ситуации).



Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования города Иркутска  
«Дворец детского и юношеского творчества»

3. Осуществить переход к персонализации и индивидуализации обучения, активизировать работу с одарёнными и высокомотивированными учащимися.
4. Обновить содержание дополнительных общеразвивающих программ с учётом основных положений Концепции развития дополнительного образования детей до 2030 года.
5. Увеличить охват детей среднего и старшего возраста дополнительным образованием на 10%.
6. Использовать различные формы социального партнёрства при организации образовательной деятельности.
8. Ввести электронный документооборот в образовательную деятельность.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>1. Организационные мероприятия</b>			
1.1	Обновление содержания образования и осуществление мер по расширению диапазона образовательных услуг: - обновление содержания ДОП/АДОП/РП с учётом изменений в науке, технике, культуре, в том числе пополнение программ ЭОР - разработка ДОП/РП с использованием дистанционных образовательных технологий - расширение спектра ДОП/АДОП/РП - расширение спектра внебюджетной образовательной деятельности - разработка краткосрочных ДОП на лето 2026 года	До 10.09	ПДО, методисты
		С 10.09	ПДО
		Февраль 2025 года	ПДО
1.2	Подготовка программно-методического обеспечения образовательной деятельности	До 08.09	ПДО, методисты
1.3	Утверждение ДОП/АДОП/РП на 2025-2026 уч.г	До 10.09.2025, по мере необходимости	Устюжанина Е.В., заместитель директора, методисты
1.4	Проектирование ДОП/АДОП/РП на 2026-2027 уч.г. с учётом элементов цифровой образовательной среды, персонализации и индивидуализации обучения	Январь-март 2026	ПДО, методисты
1.5	Кадровое обеспечение образовательной деятельности: приём ПДО на вакантные должности	Июль-август 2026	Директор
1.6	Рекламно-информационная акция «Найди себя. Дворец открывает новый учебный год»	01.08-09.09	ПДО, ПО, Устюжанина Е.В., заместитель директора



Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования города Иркутска  
«Дворец детского и юношеского творчества»

1.7	Контроль за сохранностью контингента	Систематически	Устюжанина Е.В., заместитель директора, методисты
1.8	Утверждение списочного состава обучающихся творческих объединений Учреждения, его корректировка	до 12.09 по мере необходимости	Устюжанина Е.В., заместитель директора, методисты
1.9	Подготовка расписания учебных занятий творческих объединений в соответствии с требованиями СанПиН: - временного; - постоянного	до 12.09 до 01.10.	Устюжанина Е.В., заместитель директора, методисты
1.10	Отчисление и зачисление обучающихся в творческие объединения в течение учебного года	До 10.09, по мере необходимости	Устюжанина Е.В., заместитель директора, методисты
1.11	Организация обучения детей с ОВЗ: – определение контингента детей с особыми образовательными потребностями – организация участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях, конференциях, иных конкурсных мероприятиях – организация проектной и исследовательской деятельности учащихся, в том числе участие в фестивале проектов «Становимся мастерами»	В течение учебного года	Устюжанина Е.В., заместитель директора, методисты, психолог, ПДО
1.12	Оформление кабинетов, обновление информационных стендов	Систематически	ПДО
1.13	Уточнение приказа о педагогической нагрузке	до 30.08.	Устюжанина Е.В., заместитель директора, методисты
1.14	Контроль за проведением занятий согласно расписанию, посещаемость занятий обучающимися	систематически, в течение учебного года	Устюжанина Е.В., заместитель директора, методисты
1.15	Оформление личных дел обучающихся	сентябрь-октябрь	Устюжанина Е.В., заместитель директора, методисты
1.16	Контроль за прохождением медицинского осмотра обучающихся физкультурно-спортивной направленности	По графику	ПДО, методисты
1.17	Заключение договоров в сетевой форме реализации ДОП/АДОП/РП	До 10.09	Устюжанина Е.В., заместитель директора, методисты, ПДО
1.18	Консультации для родителей (законных представителей) по вопросам, касающимся внедрения в образовательную деятельность цифровой образовательной среды	В течение учебного года	ПДО, методисты
1.19	Привлечение родителей (законных представителей), социальных партнёров к участию в формировании цифровой образовательной среды	В течение учебного года	ПДО, методисты



Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования города Иркутска  
«Дворец детского и юношеского творчества»

1.20	Выдача электронных сертификатов по результатам итоговой аттестации освоения ДОП/АДОП/РП	Май 2026	методисты, ПДО
1.21	Формирование электронного портфолио обучающихся	В течение учебного года	ПДО
<b>2. Информационно-аналитическая деятельность</b>			
2.1	Корректировка учебного плана	До 10.09.	Устюжанина Е.В., заместитель директора, методисты
2.2	Подготовка и сдача отчётов по количественному составу обучающихся	По квартально	Устюжанина Е.В., заместитель директора, методисты
2.3	Контроль за посещаемостью обучающимися занятий	Ежедневно	Устюжанина Е.В., заместитель директора, методисты
2.4	Отчёт по количественному составу, прохождению программ	Декабрь 2025, май 2026	Устюжанина Е.В., заместитель директора, методисты
2.5	Анализ состояния работы по обеспечению безопасных условий организации образовательной деятельности	Январь, май 2026	ПО, курирующие безопасность организаций ОД
2.6	Справки по итогам внутреннего контроля	по плану ВК	Заместители директора
2.7	Анализ состояния журналов ПДО	Ежемесячно	Устюжанина Е.В., заместитель директора, методисты
2.8	Анализ состояния документации ПДО	По плану ВК	Устюжанина Е.В., заместитель директора, методисты
2.9	Анализ состояния программно-методического обеспечения учебно-воспитательного процесса на новый учебный год	Октябрь 2025, апрель-май 2026	Методисты
2.10	Заполнение сведений об обучающихся в ИАС «Геродот»: - дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации - несовершеннолетние, стоящих на учете в КДН; - опекаемые дети; - дети-сироты; - дети ОВЗ	Сентябрь 2025, в течение учебного года (корректировка)	ПДО, методисты
2.11	Введение электронного документооборота в образовательную деятельность: - зачисление на программы через Навигатор; - электронный журнал «Геродот»; - электронное расписание; - электронной библиотеки;	В течение учебного года	Устюжанина Е.В., заместитель директора, методисты, ПДО



Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования города Иркутска  
«Дворец детского и юношеского творчества»

	- учета освоения ДОП/АДОП/РП, достижений учащихся		
2.12	Мониторинг запросов законных представителей и обучающихся на образовательные программы	Февраль 2026	Устюжанина Е.В., заместитель директора, методисты
2.13	Мониторинг посещаемости обучающимися учебных занятий	Декабрь, март	Устюжанина Е.В., заместитель директора, методисты

**3. Деятельность по реализации дополнительных общеразвивающих программ**

3.1	Использование в образовательной деятельности дистанционных образовательных технологий	В течение учебного года	ПДО
3.2	Поиск образовательных ресурсов и интернет-платформ для ДОП/АДОП/РП, использование их в образовательной деятельности	В течение учебного года	ПДО, методисты
3.3	Контроль за своевременностью прохождения ДОП/АДОП/РП	По плану ВК	Устюжанина Е.В., заместитель директора, методисты
3.4	Обновление УМК к ДОП/АДО/РП	В течение учебного года	ПДО, методисты
3.5	Текущий мониторинг освоения ДОП/АДОП/РП	В течение учебного года	ПДО, методисты
3.6	Мониторинг планируемых результатов: промежуточная/итоговая аттестация	Декабрь 2025/апрель-май 2026	ПДО, методисты
3.7	Перевод обучающихся на следующий учебный год	4-ая неделя мая 2026 года	ПДО, методисты
3.8	Подготовка к летней оздоровительной компании	Январь-май 2026	ПДО, методисты
3.9	Реализация летних краткосрочных ДОП	Июнь-август 2026	ПДО, методисты

**Система внутреннего контроля**

**Цель:** совершенствование деятельности Учреждения и профессиональных компетенций педагогических работников, повышение качества образовательной деятельности по дополнительным общеразвивающим программам/адаптированным общеразвивающим программам

**Ежедневно:**

1. Контроль (выборочный) посещаемости занятий обучающимися.
2. Контроль сохранности контингента обучающихся.

**Ежемесячно** – контроль (выборочный) заполняемости ведомостей электронных журналов.

**Сентябрь**



Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования города Иркутска  
«Дворец детского и юношеского творчества»

№	Объект контроля		Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные	Форма подведения итогов
1.	Наполняемость творческих объединений	ПДО	Определение степени наполняемости групп творческих объединений, сохранность состава детских объединений	персональный	Проверка заявлений, списков творческих объединений	Устюжанина Е.В., заместитель директора, методисты	Приказ о зачислении учащихся
2.	ДОП, РП, календарно-тематические планы	ПДО	Состояние ДОП, РП. Соответствие КТП ДОП и РП	Тематический персональный	Экспертиза ДОП, РП; КТП	Заместитель директора-куратор МР, методисты-кураторы программ	Приказ об утверждении ДОП
3.	Входная диагностика	обучающиеся	Определение уровня сформированности ЗУН, компетенций у учащихся на начало учебного года	Тематический	Мониторинг	Методисты-кураторы ОД	Справка о проверке ИАС «Геродот»
4.	Безопасность организации образовательной деятельности	ПДО	Обеспечение безопасных условий организации образовательной деятельности, состояния здоровья участников образовательной деятельности	Тематический, персональный	Проверка журналов инструктажей, собеседование	Заместитель-директора-куратор ОД, ПО-кураторы безопасности ОД	Справка, приказ на АС

**Октябрь**

№	Объект контроля		Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные	Форма подведения итогов
1.	Документация ПДО	ПДО	Соблюдение единого орфографического режима при заполнении журналов,	Тематический	Проверка журналов, личных дел,	Заместитель директор-куратор ОД,	Справка, приказ



Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования города Иркутска  
«Дворец детского и юношеского творчества»

			своевременность его заполнения. Состояние личных дел учащихся. План работы ПДО		плана работы ПДО	методисты-кураторы ОД	
2	План работы ПДО, ПО, методистов	Ст. методисты	Определение эффективности системы работы с педагогическими работниками, ПДО, ПО, методистов	Тематический, персональный	Проверка планов	Заместители директора	Справка, приказ
3	Состояние УМК к ДОП/АДОП/РП, в т.ч с использованием ЦОС	ПДО	Определение степени обновления УМК к программам	Персональный, тематический	Экспертиза УМК к программам	Методисты-кураторы программ	Справка на МС, приказ
4	Активные и интерактивные методы обучения с использованием цифровых ресурсов	ПДО	Определение методического мастерства ПДО по использованию активных и интерактивных методов обучения при организации образовательной деятельности. Оказание методической помощи ПДО, в т.ч при использовании ЦОР	Тематический	Посещение учебных занятий, собеседование	Методисты-кураторы программ	Справка, приказ

**Ноябрь**

№	Объект контроля		Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные	Форма подведения итогов
1.	Соблюдение расписания занятий и	ПДО	Проверка соблюдения расписания занятий и	Персональный	Посещение занятий	Заместитель директора-куратор ОД,	Справка, приказ



Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования города Иркутска  
«Дворец детского и юношеского творчества»

	требований к организации занятий		требований к организации занятий ПДО			ст. методисты	
2.	Индивидуальный образовательный маршрут педагогического работника	Педагогические работники	Определение эффективности работы педагогических работников по развитию профессиональных компетенций и методического мастерства	Тематический	Собеседование, проверка ИОМ	Методисты-кураторы программ, заместитель директора-куратор МР	Справка на МС, приказ
3	Использование цифровых инструментов в воспитательной деятельности	ПО, ПДО	Определение уровня методического мастерства ПДО, ПО использования ЦОР в воспитательной деятельности	Тематический	Посещение мероприятий, собеседование	Заместитель директора-куратор методисты-кураторы программ ВР,	Справка, приказ

**Декабрь**

№	Объект контроля		Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные	Форма подведения итогов
1.	Выполнение программ	ПДО	Соответствие календарно-тематических планов записям в журналах	Тематический, персональный	Соотнесение календарно – тематических планов записям в журналах	Заместитель директора-куратор ОД, методисты-кураторы ОД	Справка, приказ
2	Методические объединения как инструмент совершенствования профессиональной компетентности педагогов, цифровой грамотности педагогов	МО, руководители МО	Определение уровня эффективности функционирования МО в совершенствовании профессиональных компетенций педагогов, цифровой грамотности педагогов	Тематический	Проверка протоколов заседаний МО, собеседование с руководителями МО	Заместитель директора-куратор МР	Справка на МС, приказ



Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования города Иркутска  
«Дворец детского и юношеского творчества»

3	Сохранность контингента	ПДО	Выполнение муниципального задания	Персональный	Проверка журналов, отчёт ПДО	Заместитель директора-куратор ОД, методисты-кураторы ОД	Справка, приказ
3.	Цифровая трансформация документооборота	Электронный документооборот	Методическое руководство и контроль за ведением электронного документооборота	Тематический	Проверка состояния электронного документооборота в соответствии с номенклатурой дел	Заместители директора, методисты	Справка, приказ

**Январь**

№	Объект контроля		Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные	Форма подведения итогов
1.	ИОМ как инструмент развития и совершенствования профессиональных компетенций педагогов, их цифровой грамотности	ИОМ ПДО, ПО, методистов	Определение состояния работы педагогических работников по самообразованию	Тематический	Анализ, собеседование, наблюдение	Методисты-кураторы программ, рук. МО	Справка на МС, приказ
2.	Подготовка к летней оздоровительной кампании	ПДО	Определение основных направлений по подготовке к летней оздоровительной кампании	Тематический	Собеседование	Заместитель директора, курирующий ВР	Отчёт на совещание при директоре
3.	Цифровая образовательная среда: новые компетенции педагога	ПДО	Определение изменений в организации учебного занятия, использовании методов обучения на занятиях в рамках основных	Тематический	Анализ, наблюдение, собеседование	Методисты, старшие методисты, заместители директора	Справка, приказ



Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования города Иркутска  
«Дворец детского и юношеского творчества»

			направлений Программы развития				
--	--	--	-----------------------------------	--	--	--	--

**Февраль**

№	Объект контроля		Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные	форма подведения итогов
1	Проектория воспитательного пространства и цифровые инструменты	ПДО, ПО	Определение уровня эффективности создания единой платформы «Проектория воспитательного пространства»	Тематический	Наблюдение, собеседование	Заместитель директора, курирующий ВР,	Справка, приказ
2	Подготовка ДОП на лето 2026	ПДО, ДОП	Определение качества подготовки ДОП на лето 2026	Тематический, фронтальный	Внутренняя экспертиза программ, собеседование	Методисты-кураторы программ	Справка на МС, приказ

**Март**

№	Объект контроля		Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные	форма подведения итогов
1.	Инновационная и проектная деятельность во Дворце творчества	ПДО, ПО, методисты,	Определение	Тематический	Анализ, собеседование, наблюдение	Заместитель директора-куратор МР, методисты-кураторы программ	Справка, приказ
2.	Концепция развития дополнительного образования детей до 2030 в действии во Дворце творчества	ПО, ПДО,	Определение степени обновления содержания работы во Дворце творчества в соответствии с основными положениями	Тематический	Анализ, собеседование, наблюдение	Заместители директора, методисты-кураторы программ	Справка, приказ



Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования города Иркутска  
«Дворец детского и юношеского творчества»

			Концепции развития ДОД до 2030				
--	--	--	-----------------------------------	--	--	--	--

**Апрель**

№	Тема контроля	Объект контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные	форма подведения итогов
1.	Итоговая аттестация	Учащиеся, ПДО	Определение эффективности реализации ДОП/АДОП/РП	Тематический	Диагностика	ПДО, методисты	Справка
2.	Подготовка к летней оздоровительной кампании	Старшие методисты, ПДО	Анализ подготовки к летней оздоровительной кампании (программы, планы, кадры)	Тематический	Анализ, собеседование	Ответственный за летнюю оздоровительную компанию	Отчёт на АС
3	Обновление ДОП/АДОП/РП на 2026-2027 уч. год	ПДО	Определение степени обновления ДОП/АДОП/РП	Тематический	Внутренняя экспертиза программ, собеседование	Методисты-кураторы программ, заместитель директора-куратор МР	Справка, приказ

**Май**

№	Тема контроля	Объект контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные	форма подведения итогов
1.	Итоговая аттестация	Обучающиеся, ПДО	Определение эффективности реализации ДОП/АДОП/РП	Тематический	Диагностика	Заместитель директора-куратор ОД, методисты-кураторы ОД	Справка
2.	Выполнение ДОП/АДОП/РП	ПДО	Определение уровня выполнения ДОП/АДОП/РП	Тематический	Отчёт ПДО	Заместитель директора-куратор ОД,	Справка



						методисты-кураторы ОД	
3	Реализация программы развития	ПДО, ПО, методисты	Подведение итогов реализации программы развития в 2025-2026 учебном году	Тематический	Анализ, собеседование	Директор, заместители директора	Справка, приказ

#### 4. Организация воспитательной деятельности

**Цель:** создание условий для самореализации и развития талантов детей, а также воспитание высоконравственной, гармонично развитой и социально ответственной личности.

**Задачи:**

1. Расширить спектр цифровых инструментов и информационных компьютерных технологий, позволяющих:
  - реализовывать воспитательный компонент дополнительных общеразвивающих программ;
  - организовать социально - значимую и досуговую деятельность обучающихся.
2. Создать условия для реализации социальной активности, инновационных проектов обучающихся, педагогов и законных представителей обучающихся в процессе взаимодействия Дворца творчества и социума.
3. Организовать воспитательную деятельность на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей российского общества и государства, а также формирование у детей гражданской идентичности, патриотизма и гражданской ответственности.
4. Вовлекать обучающихся в конкурсные мероприятия: конкурсы, фестивали, научно-практические конференции.
5. Разработать модель взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся как результат реализации совместных образовательных и воспитательных событий, социального партнёрства в процессе проектирования образовательной среды на основе принципов педагогики отношений.

**Основной вид деятельности:** КТД – коллективная творческая деятельность.

№	Название	сроки	ответственный
<b>1. Работа с родителями (законными представителями) обучающихся</b>			
1.1	День открытых дверей	По графику	ПДО, педагоги-организаторы



Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования города Иркутска  
«Дворец детского и юношеского творчества»

1.2	Проведение родительских собраний в группах, объединениях	по плану ПДО	ПДО
1.3	Организация индивидуальных консультаций для родителей, в том числе для родителей детей с ОВЗ	в течение уч. года	ПДО, педагоги-организаторы, психолог
1.4	Привлечение родителей к участию в мероприятиях Учреждения	в течение уч. года	ПДО
1.5	Проведение открытых занятий для родительской общественности с целью демонстрации достижений обучающихся	в течение уч. года	педагоги-организаторы, ПДО
1.6	Встречи с психологом	по плану ПДО	ПДО
1.7	Мастер-классы для родителей	по плану ПДО	ПДО, педагоги-организаторы
1.8	Работа с родителями: родительские собрания, совместные мероприятия	По плану ПДО	ПДО
<b>2. Организация социально - значимой и досуговой деятельности учащихся</b>			
2.1	Проведение досуговых мероприятий внутри объединений (игры-знакомства, участие в конкурсах, соревнованиях, викторины, беседы, акции и др.);	в течение уч. года	педагоги-организаторы, ПДО
2.2	Проведение праздничных программ, приуроченных к определённым календарным датам, для учащихся и их родителей (День Матери, Новый год, 23 февраля, 8 марта, др.);	в течение уч. года	педагоги-организаторы, ПДО
2.3	Проведение конкурсных, игровых программ для обучающихся	в течение уч. года	педагоги-организаторы, ПДО
2.4	Мероприятие для обучающихся и родителей (законных представителей) «Интересный день»	Ежемесячно, по графику	Рогашкова С.Л., заместитель директора, педагоги-организаторы
2.5	Воспитательная работа с обучающимися Учреждения в соответствии с воспитательным компонентом ДОП/АДОП/РП, планом воспитательной работы Учреждения	В течение учебного года	ПДО, педагоги-организаторы
2.6	Организация участие детей в конкурсных мероприятиях	В течение учебного года	ПДО, педагоги-организаторы
2.7	Анализ проведённых мероприятий в творческих объединениях	В течение учебного года	Методисты, Рогашкова С.Л., зам. директора, педагоги-организаторы
<b>3. Организация летнего отдыха обучающихся</b>			
3.1	Организация и проведение смен ПОЛ «Эколог»	по графику	ПДО, старший методист ПОЛ «Эколог»



Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования города Иркутска  
«Дворец детского и юношеского творчества»

3.2	Организация и проведение экспедиций	по графику	ПДО, педагоги-организаторы
3.3	Участие учащихся Учреждения в профильных лагерях, лагерях отдыха других организаций	по графику	ПДО
3.4	Работа лагеря с дневным пребыванием детей	июнь 2026	Начальник ЛДПД, ПДО, педагоги-организаторы

**4. Проект «Проектория воспитательного пространства»**

4.1	Развитие навыков использование цифровых инструментов в воспитательной деятельности	Постоянно	Рогашкова С.Л., зам. директора, педагоги-организаторы
4.2	Использование в работе ПДО электронных ресурсов, в рамках организации и проведения досуговых и воспитательных мероприятий	Постоянно	ПДО, методисты
4.3	Взаимодействие с законными представителями обучающихся с использованием цифровых платформ	Постоянно	Рогашкова С.Л., зам. директора, педагоги-организаторы
4.4	Создание новых Медиа продуктов на повышение цифровой грамотности обучающихся	Постоянно	ПДО, методисты
4.5	Использование цифровых платформ в рамках развития самоуправления обучающихся, в том числе и в деятельности Городского школьного парламента	Постоянно	Рогашкова С.Л., зам. директора, педагоги-организаторы
4.6	Создание механизмов взаимодействия с социальными партнерами в рамках медиа продуктов и цифровых продуктов	В течение учебного года	Рогашкова С.Л., зам. директора, педагоги-организаторы
4.7	Создание инструментария по продвижению бренда Дворца творчества, его цифровой идентичности в интернет пространстве	В течение учебного года	Рогашкова С.Л., зам. директора, педагоги-организаторы
4.8	Использование онлайн диагностических материалов при определении медиа навыков обучающихся	Май 2026	Рогашкова С.Л., зам. директора, педагоги-организаторы
4.9	Вовлечение обучающихся в социально-значимые проекты с использованием цифровых платформ	Постоянно	Рогашкова С.Л., зам. директора, педагоги-организаторы



Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования города Иркутска  
«Дворец детского и юношеского творчества»

4.10	Мониторинг эффективности условий для самореализации и развития талантов детей, а также воспитание высоконравственной, гармонично развитой и социально-ответственной личности.	Апрель – май 2026	Рогашкова С.Л., зам. директора, педагоги-организаторы
------	---	-------------------	---

## 5. Организация методической работы

**Цель:** повышение уровня профессиональных компетенций педагогов в области организации конкурсной, инновационной, проектной и исследовательской деятельности обучающихся с помощью реализации системы корпоративного обучения и внедрение эффективных современных педагогических и социальных практик и технологий работы с обучающимися.

**Задачи:**

- Использовать Интернет-ресурсы, сайт Дворца творчества как одно из направлений повышения методического мастерства, развития цифровой грамотности (компетенций) педагогических работников в процессе самообразования.
- Организовать адресное методическое сопровождение педагогических работников по повышению их профессионального мастерства.
- Вовлекать педагогических работников Дворца творчества в конкурсные мероприятия, инновационную, проектную и исследовательскую деятельность, в т.ч. посредством цифровых ресурсов.
- Мотивировать педагогов дополнительного образования на:
  - активное использование деятельностных, активных технологий, ИКТ и информационно-сервисных платформ в образовательной деятельности;
  - пополнение учебно-методического комплекса дополнительных общеразвивающих программ методическими материалами, в т.ч. электронными образовательными ресурсами
- Вести электронный документооборот методической деятельности, в том числе в работе методических объединений.

№№ п/п	Название	Сроки	Ответственный
<b>1. Организация методического сопровождения деятельности педагогических работников</b>			
1.1.	Кадровое обеспечение методической службы	Август 2025	Директор



Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования города Иркутска  
«Дворец детского и юношеского творчества»

1.2.	Организация деятельности методических объединений	по плану	Руководители МО
1.3.	Работа Школы профессионального мастерства для педагогов, в т.ч. для молодых специалистов	по плану	Колесник И.А., зам. директора, Качурова Г.Д., рук. МО «Молодой специалист»
1.4.	Изучение нормативных документов, опыта образовательных организаций по формированию и развитию цифровой грамотности педагогов	В течение учебного года	Панова М.И., методист, методисты по направленностям программ
1.5.	Корректировка дорожной карты по формированию и развитию цифровой грамотности педагогических работников Дворца творчества	Сентябрь 2025г.	Колесник И.А., заместитель директора, Панова М.И., методист, старшие методисты,
1.6.	Методическое сопровождение деятельности ПДО, ПО	систематически	Методисты
1.7.	Составление графика открытых занятий, мероприятий, мастер-классов	конец августа – начало сентября 2025	Методисты
1.8.	Составление педагогическими работниками индивидуального образовательного маршрута	До 30.09.2025	Методисты
1.9.	Участие педагогов в методических и творческих конкурсах	В течение учебного года	Методисты
1.10.	Оказание консультативной методической помощи педагогам по их запросам	В течение учебного года	Методисты
1.11.	Посещение учебных занятий, массовых мероприятий, мастер-классов у ПДО с целью оказания им методической помощи	В течение учебного года	Методисты
1.12.	Методическое сопровождение массовых мероприятий для обучающихся	По плану ПДО	Методисты
1.13.	Методическое сопровождение деятельности молодых специалистов, вновь поступивших на работу педагогических работников	в течение уч. года	Качурова Г.Д. рук. МО «Молодой специалист», методисты
1.15.	Анализ/отчёт работы за полугодие, год	Декабрь 2025, май 2026 года	Колесник И.А., зам. директора, методисты
1.16.	Разработка методических продуктов педагогическими работниками	В течение учебного года	Методисты



1.17.	Реализация электронного документооборота	В течение учебного года	Методисты
1.18.	Обновление на сайте материалов в разделе «Методический кабинет»	Систематически	Колесник И.А., заместитель директора, методисты
1.19.	Создание и регулярное обновление персональных сайтов педагогов	Постоянно	ПДО
1.20.	Мониторинг профессиональных компетенций ПДО, в том числе цифровой грамотности педагогических работников Дворца творчества	Ноябрь	Колесник И.А., заместитель директора, методисты
<b>2. Работа Школы профессионального мастерства</b>			
2.1.	Технология открытого пространства «Я создаю методический продукт»	Октябрь 2025-май 2026	Колесник И.А., заместитель директора, руководители МО
2.2	<b>Семинары-практикумы для педагогов в рамках корпоративного обучения</b>		
	Продуктивные способы взаимодействия с родителями	Ноябрь – январь	Кутимский А.М., директор, Серышева Ю.Ф., методист
	Современные цифровые ресурсы в образовательной практике	Февраль - май	Панова М.И., методист, Молоцило А.Н., методист
	Проектная деятельность обучающихся: рецепты организации и практика реализации в рамках ДОП	Февраль – май	Зеленкова Н.А., ПДО, Шкулепова Н.С., методист
	Современные педагогические технологии: практика реализации	Февраль – май	Юдина Е.В., ст. методист, Мурзич М.В., методист
	Профилактика выгорания: путь к гармонии в педагогической деятельности	Ноябрь – январь	Колесник И.А., зам. директора, Бусыгина Д.С., педагог-психолог
	Событийный подход в практике воспитательной работы	Февраль – май	Никифорова Л.О., ПО, Шабеко М.И., ПО
	Создание комфортной предметно-развивающей среды	Ноябрь – январь	Устюжанина Е.В., зам. директора, Краснoperova A.A., методист
2.3.	<i>Стажёрская пара «Творческий tandem»</i>	Сентябрь 2025 – май 2026	Качурова Г.Д., куратор по наставничеству
2.4.	<i>Творческий час</i> «Проектория воспитательного пространства»	Январь 2026	Рогашкова С.Л., зам директора, старшие методисты
2.5.	<b>Фестиваль-конкурс «Становимся мастерами»</b>	Апрель 2026	Колесник И.А., Устюжанина Е.В., заместители директора
2.6.	Презентация работы МО за 2024-2025 уч. год. Круглый стол с руководителями МО	Май 2026	Руководители МО



<b>3. Курсы повышения квалификации педагогических работников, администрации Учреждения</b>			
3.1.	Анализ системы повышения квалификации педагогических работников через курсы повышения квалификации	Август –сентябрь 2025	Методисты
3.2.	Планирование курсов повышения квалификации, курсовой переподготовки на 2025 год в соответствии с планом графиком ГАУДПО ИРО, иных организаций, реализующих профессиональные программы подготовки педагогических работников – составление плана-графика курсов повышения квалификации, его корректировка	Декабрь 2025	Педагогические работники, методисты
3.3.	Прохождение курсов повышения квалификации	В течение учебного года	ПДО, методисты
3.4.	Статистический отчёт о повышении курсов квалификации педагогическими работниками	Декабрь 2025, июнь 2026	Колесник И.А., зам. директора
<b>4. Аттестация педагогических работников</b>			
4.1.	Издание приказа о назначении ответственного за организацию аттестации педагогических работников	Август 2025	Колесник И.А., зам. директора
4.2.	Установочный семинар «Особенности подготовки пакета документов к аттестации на квалификационную категорию»	Сентябрь 2025	Качурова Г.Д., ст. методист
4.3.	Беседы, консультации по вопросам аттестации	В течение учебного года	Качурова Г.Д., ст. методист
4.4.	Подготовка документации для прохождения аттестации на квалификационную категорию	В течение учебного года	Качурова Г.Д., ст. методист
4.5.	Аттестация на соответствие занимаемой должности	По графику	Качурова Г.Д., ст. методист
4.6.	Составление и утверждение плана-графика прохождения аттестации для подтверждения соответствия занимаемой должности	Сентябрь 2025	Качурова Г.Д., ст. методист
4.7.	Подготовка представлений на аттестацию педагогических работников с целью подтверждения соответствия занимаемой должности	В соответствии с графиком аттестации	Методисты
4.8.	Информирование аттестуемых педагогических работников подпись о дате, месте и времени проведения аттестации на соответствие занимаемой должности. Ознакомление педагогических работников под роспись о содержании представлений	Не позднее, чем за 30 календарных дней	Качурова Г.Д., ст. методист
4.9.	Составление выписки из протокола заседания аттестационной комиссии ОУ и ознакомление под роспись педагогического работника, прошедшего аттестацию на соответствие занимаемой должности	Не позднее 2-х дней со дня прохождения аттестации	Качурова Г.Д., ст. методист



Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования города Иркутска  
«Дворец детского и юношеского творчества»

4.10.	Подготовка приказов об организации аттестации на соответствие занимаемой должности:	По графику	Качурова Г.Д., ст. методист
4.11.	Издание приказа о назначении ответственного за организацию аттестации педагогических работников	Август 2025	Колесник И.А., зам. директора
4.12.	Издание приказов по утверждению графика по аттестации на соответствие занимаемой должности, её результатов	До 30.09.2025	Качурова Г.Д., ст. методист
4.13.	Заседания аттестационной комиссии, рассмотрение описаний результатов профессиональной деятельности педагогических работников	в соответствии с графиком	Качурова Г.Д., ст. методист
4.14.	Анализ итогов аттестации за 2024-2025 уч. год	май 2026	Качурова Г.Д., уполномоченный по аттестации

**5. Изучение, обобщение и распространение педагогического опыта**

5.1.	Размещение материалов методистов, педагогов в периодической печати, сборниках, на Интернет-сайте Учреждения, других организаций	В течение учебного года	Методисты
5.2.	Участие педагогов Учреждения во Всероссийских, межрегиональных и областных научно-методических и образовательных мероприятиях	По календарному плану мероприятий	Методисты
5.3.	Тематические выступления педагогических работников на заседаниях ПС, МС, ХС, методических семинарах различного уровня	В течение учебного года	Методисты
5.4.	Участие в работе педагогических сообществ, конференций, вебинаров, мастер-классов по вопросам совершенствования методов обучения с использованием цифровых ресурсов	Постоянно	Методисты
5.5.	Трансляция опыта работы по использованию ИК-технологий в образовательной деятельности (открытые занятия, мастер-классы, выступления)	Постоянно	Методисты
5.6.	Создание электронного портфолио педагогов	В течение учебного года	Методисты

**6. Участие педагогических работников в профессиональных и творческих конкурсах**

6.1.	<b>Профессиональные конкурсы (муниципальный, региональный уровень):</b> - Лучшая методическая разработка - «Сердце отдаю детям» - Премия губернатора «Лучший педагог дополнительного образования» - «Новая волна»	По графику конкурса	Колесник И.А., зам. директора, Панова М.И., методист
6.2.	<b>Творческие конкурсы:</b> - Участие в творческих конкурсах по направлениям деятельности	По графику конкурса	Методисты



Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования города Иркутска  
«Дворец детского и юношеского творчества»

<b>7. Инновационная, проектная и исследовательская деятельность</b>			
7.1.	Педагогический проект «Маленький Россиянин»	В течение года	Аполихина О.А., методисты
7.2.	Педагогический проект «Педагоги дополнительного образования в цифровом пространстве: коллаборация видеоблогеров»	В течение года	Мустафаев В.Р., Тимофеев А.С., Ярославцев К.В., ПДО, методисты
7.3.	Творческий проект «Родина - Сибирь»	В течение года	Черникова Л.Г., ПДО, методисты
7.4.	Федеральный инновационный проект «Формирование самосознания и внутренней позиции личности обучающегося посредством интеграции потенциала микросоциума»: - Реализация комплекса образовательных событий - Реализация ДОП «Социальный театр» - Реализация программы «Я взрослею» - НПК	В течение года  Апрель - май	Колесник И.А., зам. директора, Качурова Г.Д., ст. методист, Бусыгина Д.С., педагог-психолог, методисты, ПДО
<b>8. Диагностика профессиональных компетенций педагогических работников, профессиональных потребностей и затруднений</b>			
8.1.	Самооценка ПДО, методистами, педагогами-организаторами своей компетентности в области ИКТ	Октябрь 2025	Старшие методисты, методисты
8.2.	Мониторинг профессиональных затруднений педагогических работников, в т.ч. ИК-компетенции	Апрель 2026	Панова М.И., методист, старшие методисты и методисты
<b>9. Методическая продукция. Издательская деятельность</b>			
9.1.	Разработка учебно-методической продукции: рекомендации, памятки, разработки занятий, мероприятий, т.п.	В течение года	Старшие методисты и методисты
9.2.	Определение перечня методической продукции на 2024-2025 учебный год	Сентябрь 2025 года	Старшие методисты и методисты
9.3.	Публикация методических разработок на сайте Учреждения, на сайтах других Учреждений	В течение года	Старшие методисты и методисты
9.4.	Издание сборников: рекомендации, разработки занятий, мероприятий, т.п.	В течение года	Качурова Г.Д., Панова М.И., методисты
<b>10. Работа с молодыми специалистами, с ПДО, начинающими педагогическую деятельность</b>			
10.1.	Организация наставничества. Собеседование с молодыми педагогами для определения направлений работы. Анкетирование, тестирование на предмет оценки уровня профессиональных компетенций, потребностей молодых специалистов, ПДО, начинающих педагогическую деятельность	Сентябрь 2025	Качурова Г.Д., ст. методист, методисты
10.2.	Консультации: - ведение учебной документации;	Систематически	Методисты



	<ul style="list-style-type: none"><li>- составление плана учебного занятия, плана по самообразованию, плана работы ПДО;</li><li>- программно-методическое обеспечение организации образовательного процесса,</li><li>- иные вопросы по запросу педагогических работников</li></ul>		
10.3.	Посещение учебных занятий, мастер-классов, массовых мероприятий молодыми специалистами, ПДО, начинающими педагогическую деятельность	В течение года	Наставники, методисты
10.4.	МО «Молодой специалист»	В течение года	Качурова Г.Д., ст. методист
10.5.	Реализация программы «Наставничество»	В течение года	Качурова Г.Д., ст. методист, методисты, ПДО

## 6. Социальное партнёрство: взаимодействие с социальными организациями региона, федерации

**Цель:** обеспечение социально-образовательного партнёрства с различными образовательными и иными организациями города Иркутска, региона, федерации для повышения качества образовательной деятельности

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Составление договоров о сотрудничестве, сетевом взаимодействии	Август – сентябрь 2025	ПДО, методисты-кураторы ОД, заместитель директора-куратор ОД
2.	Совместные мероприятия с социальными партнёрами	В течение учебного года	ПДО, ПО, заместитель-директора-куратор ВР
3	Обеспечение взаимодействия с наставниками из реального сектора экономики, из научных организаций, образовательных организаций высшего образования, профессиональных образовательных организаций	В течение учебного года	ПДО, методисты
4	Вовлечение профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в разработку и реализацию ДОП/АДОМ	Август 2025, в течение учебного года	ПДО, методисты
5	Вовлечение учащихся в программы и мероприятия ранней профориентации, обеспечивающих ознакомление с современными профессиями и профессиями будущего, поддержку профессионального самоопределения, формирование	В течение учебного года	ПДО, методисты



	навыков планирования карьеры, включающие инструменты профессиональных проб, стажировок в организациях реального сектора экономики		
6	Развитие материально-технической базы с участием социальных партнёров	В течение учебного года	Директор

## 7. Работа по охране труда и технике безопасности, профилактике травматизма, по ГО и ЧС

1. Цель: обеспечение комфортных и безопасных условия пребывания обучающихся, их законных представителей и сотрудников в Учреждении при организации образовательной деятельности, досуговых мероприятий.

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
<b>1. Делопроизводство по ОТ, ТБ, ГО и ЧС.</b>			
1.1	Систематизация нормативной базы по ОТ, ПБ, ГО и ЧС	Сентябрь, в течение уч. года	Специалист по ОТ и ТБ
1.2	Обновление нормативной базы по ОТ и ТБ, инструкций по охране труда для учащихся, работников Учреждения	В течение учебного года по мере необходимости	
1.3	Внесение изменений в антитеррористический паспорт на здания учреждения, план ГО и ЧС	Сентябрь	
1.4	Ведение протоколов заседаний комиссии по охране труда	По плану	
1.5	Обеспечение в установленном порядке работников специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и (или) обезвреживающими средствами	При наличии фин. средств	Директор, специалист по ОТ
1.6	Деятельность уполномоченных (доверенных) лиц по охране труда	По индивид. плану	Профком
1.7	Функционирование комиссии по ОТ	По плану	Председатель комиссии
<b>2. Соблюдение санитарно-гигиенических норм, норм пожарной безопасности</b>			
2.1	Проверка и перезарядка огнетушителей	По графику	Заместитель директора по ХР
2.2	Контроль за состоянием охраны труда, соблюдением санитарно-гигиенических норм, норм пожарной безопасности	Систематически	



Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования города Иркутска  
«Дворец детского и юношеского творчества»

2.3	Готовность помещений к 2025-2026 учебному году	Август 2025 года	
2.4	Контроль за электробезопасностью в Учреждении	Систематически	
2.5	Проверка помещений Учреждения на соответствие требованиям по ОТ и ПБ	Систематически	
2.6	Проверка работоспособности автоматической пожарной сигнализации	1 раз в 6 месяцев	Заместитель директора по ХР
2.7	Тренировочные занятия по эвакуации	Сентябрь, март	Специалист по ОТ и ТБ
2.8	Очередное обучение водителей автомобилей и лиц, ответственных за безопасную эксплуатацию и выпуск ТС, безопасности дорожного движения, аттестация по БДД, всех видов инструктажей по БДД	Сентябрь 2024, Март 2025	Специалист по ОТ и ТБ
2.9	Обучение руководителей и специалистов в учебном центре по охране труда, правилам электробезопасности	По графику	Специалист по ОТ и ТБ
2.10	Своевременный контроль за образованием сосулек, ледяных и снежных глыб	Ноябрь 2025 – Март 2026	Заместитель директора по ХР
<b>3. Меры по улучшению охраны здоровья учащихся, работников, профилактике травматизма</b>			
3.1	Контроль за комплектованием аптечек	Систематически	Специалист по ОТ и ТБ
3.2	Проведение медосмотра работников	По графику	Специалист по ОТ и ТБ
3.3	Инструктажи по ОТ и ТБ, ПБ, электробезопасности с работниками Учреждения (вводный, на рабочем месте, повторный, т.п.)	По графику	Специалист по ОТ и ТБ
3.4	Обучение мерам ТБ, ПБ, электробезопасности	По графику	Специалист по ОТ и ТБ
3.5	Проведение практических занятий с учащимися, работниками Учреждения по отработке плана эвакуации в случае возникновения пожара, непредвиденных обстоятельств	не реже 2 раз в год	Специалист по ОТ и ТБ
3.6	Проведение инструктажей по ТБ с учащимися	Сентябрь 2025, по мере необходимости	ПДО, ПО
3.7	Контроль за ТБ на занятиях по физкультурно-спортивной направленности, туризму, хореографии	По плану ВК	Специалист по ОТ и ТБ, заместитель директора, курирующий ОД,
3.8	Предрейсовый и послерейсовый медосмотр водителей	Систематически	Специалист по ОТ и ТБ
3.9	Контроль наличия медицинских справок о допуске к занятиям по хореографии и физкультурно-спортивной направленности	Сентябрь 2025	Заместитель директора-куратор ОД



Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования города Иркутска  
«Дворец детского и юношеского творчества»

3.10	Организация работы по профилактике вредных привычек.	В течение учебного года	ПДО, ПО
<b>4. Мероприятия по антитеррористической защищенности</b>			
4.1	Организация внешней безопасности (наличие замков на подвальном и складских помещениях, воротах, исправность сигнализации, дежурство сторожа в ночное время, выходные и праздничные дни)	Постоянно	Заместитель директора по ХР
4.2	Инструктаж по обеспечению безопасности, антитеррористической защищенности сотрудников и детей в условиях повседневной деятельности.	Сентябрь 2025, март 2026	Заместитель директора по ХР, специалист по ОТ и ТБ
4.3	Инструктаж по действиям при обнаружении предмета, похожего на взрывное устройство	Сентябрь 2025, март 2026	Заместитель директора по ХР, специалист по ОТ и ТБ
4.4	Инструктаж по действиям при поступлении угрозы террористического акта по телефону, при поступлении угрозы террористического акта в письменном виде, по действиям при захвате террористами заложников.	Сентябрь 2025, март 2026	Заместитель директора по ХР, специалист по ОТ и ТБ
4.5	Осмотр помещений и территории на наличии посторонних и подозрительных предметов Проведение проверок на предмет обнаружения бесхозных вещей и предметов на объекте или в непосредственной близости от него.	Систематически	Заместитель по ХР
4.6	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.д.	2 раза в год	Заместитель по ХР
4.7	Проведение тренировок с сотрудниками по действиям при возникновении чрезвычайных ситуаций	Сентябрь 2025, март 2026	Ответственный по ГО
4.8	Постоянное содержание в порядке чердачных, подвальных, подсобных помещений и запасных выходов. Проверка состояния решеток и ограждений, обеспечение контроля за освещенностью территории в темное время суток проверка наличия и исправности средств пожаротушения и т.д.	Постоянно	Заместитель по ХР
4.9	Обеспечение контроля за вносимыми на территорию грузами и предметами ручной клади.	Постоянно	Заместитель по ХР
4.10	Проведение практического занятия по отработке действий с огнетушителем	2 раза год	Заместитель по ХР
4.11	Взаимодействие с органами охраны правопорядка, пожарной охраной и сотрудниками ЧОП на время проведения мероприятий	Новогодние праздники	Заместитель директора по ХР, специалист по ОТ и ТБ



Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования города Иркутска  
«Дворец детского и юношеского творчества»

4.12	Контроль за исправностью работы систем АПС	Ежедневно	Заместитель по ХР
4.13	Анализ работы по антитеррористической защищенности	Май 2026	Заместитель по ХР

**5. Работа с детьми**

5.1	Тематические беседы: «Как я должен поступать»; «Как вызвать полицию»; «Правила поведения в общественных местах и городском транспорте»; «Служба специального назначения»; «Когда мамы нет дома»;	Согласно перспективного плана	ПДО
5.2	Инструктаж «Действия при ЧС»	2 раза в год	ПДО
5.3	Проведение тактико-практических учений по отработке эвакуаций детей при возникновении ЧС: природного и техногенного характера	Ежеквартально	Заместитель директора по ХР, специалист по ОТ и ТБ
5.4	Работа по комплектам плакатов по действиям в ЧС	Согласно годового плана	Заместитель директора по ХР, специалист по ОТ и ТБ

**6. Работа с родителями**

6.1	Проведение бесед с родителями о режиме посещения учреждения	Постоянно	Заместитель директора по ХР, специалист по ОТ и ТБ
6.2	Проведение родительских собраний по вопросам безопасного поведения детей на улице, в общественных местах	Согласно годового плана	ПДО, ПО
6.3	Оформление информационных уголков (папки-передвижки, консультационные папки, памятки, буклеты и т. п.);	Согласно годового плана	Заместитель директора, курирующий ВР

**8. Укрепление материально-технической базы**

**Цель:** совершенствование материально-технической базы Учреждения для обеспечения качественного образования и создания единого информационного пространства Учреждения.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Подготовка учреждения к 2025-2026 учебному году	Август 2025	Директор, заместитель директора по ХР



Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования города Иркутска  
«Дворец детского и юношеского творчества»

2.	Работа по обеспечению ОТ и ТБ, ПБ	В течение учебного года	Заместитель директора по ХР, специалист по ОТ и ТБ
3.	Текущий ремонт	Июль -август 2025, по мере необходимости	Заместитель директора по ХР
4.	Инвентаризация, списание	По плану	Гл. бухгалтер, заместитель директора по ХР, старшие методисты
5.	Заключение договоров по содержанию здания, территории	По мере необходимости	зам. директора по ХР, бухгалтерия
6.	Приобретение хозяйственного инвентаря, санитарных средств, канцтоваров.	Систематически	Заместитель директора по ХР
7.	Ремонт оборудования	По мере необходимости	Заместитель директора по ХР
8.	Благоустройство территории	Сентябрь 2025, апрель-май 2026	заместитель директора по ХР

## 9. Финансовая деятельность

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1.	Сдача квартальной и годовой бухгалтерской отчетности	1-4 квартал	Главный бухгалтер
2.	Формирование бюджетных смет (мероприятия, проводимые в рамках выполнения государственного задания)	Декабрь 2025	Главный бухгалтер
3.	Проведение государственных закупок (аукционы, запросы котировок)	В течение года	Главный бухгалтер
4.	Проведение ежегодной инвентаризации основных средств и материальных запасов	По графику	Главный бухгалтер
5.	Начисление заработной платы сотрудникам учреждения	Ежемесячно	Бухгалтер-расчётчик



Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования города Иркутска  
«Дворец детского и юношеского творчества»

6.	Формирование и сдача налоговой отчетности (земельный налог, налог на имущество, налог на прибыль, НДС)	1-4 квартал	Главный бухгалтер
7.	Анализ бухгалтерской деятельности (расходования бюджетных средств)	Ежеквартально	Главный бухгалтер
8.	Составление штатного расписания	Сентябрь 2025, январь 2026	директор
9.	Составление тарификации педагогов	Сентябрь 2025, январь 2026	Заместитель директора, курирующий ОД, специалист по кадрам
10.	Исполнение сметы расходов	В течение учебного года	Главный бухгалтер

## 10. Работа с кадрами

**Цель:** обеспечение ведения документации по кадрам в соответствии с действующими локально-нормативными актами

№	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Отчеты в ЦЗН	Ежемесячно до 10 числа	Ершова С.А., специалист по кадрам
2.	Отчеты в статистику	Ежеквартально до 10 числа	Ершова С.А., специалист по кадрам
3.	Сбор, обработка информации по наличию (отсутствию) сведений о судимости	Постоянно	Ершова С.А., специалист по кадрам
4.	Сверка информации о военнослужащих с военкоматами	Систематически	Ершова С.А., специалист по кадрам
5.	Обработка личных дел по личному составу для согласования ЭПК архивного агентства Иркутской области	По графику	Ершова С.А., специалист по кадрам



Муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования города Иркутска  
«Дворец детского и юношеского творчества»

6.	Текущая работа с документацией: - ведение книги кадровых приказов; - кадровые приказы (в электронном виде); - личные дела и трудовые книжки сотрудников; - базы данных по сотрудникам; - установленную отчетную документацию по кадрам	Постоянно	Ершова С.А., специалист по кадрам
7.	Внесение изменений в должностные инструкции педагогических работников	По мере необходимости	Ершова С.А., специалист по кадрам
8	Размещение и обновление на сайте учреждения сведений о педагогическом составе в соответствии с требованиями, информации о прохождении курсов повышения квалификации	По мере необходимости	Ершова С.А., специалист по кадрам