

Согласованно
Педагогическим советом
от 15.06.2025
протокол № 3



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
«ДОЦ «Бригантина» г.о.
Самара
А.Р. Мурадымов

ПЛАН РАБОТЫ

*муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования
«Детский оздоровительный центр «Бригантина»
на 2025 -2026 учебный год*

Цель: создание условий для самореализации и развития талантов детей, а также воспитание высоко нравственной, гармонично развитой и социально ответственной личности в рамках организации образовательного процесса Центра «Бригантина»

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. Поэтапная реализация Программы развития МБУ ДО «ДОЦ «Бригантина» на 2021-2025 годы.
6. Совершенствование профессиональных компетенций педагогов по достижению качества образования через эффективную организацию образовательного процесса с использованием дистанционных технологий.
7. Совершенствование нормативно-правовой и материально-технической базы

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 Центре.
4. Развитие профессионального мастерства и уровня компетенций педагогических работников.
5. Обновление нормативно-правового обеспечения.
6. Развитие материально-технического обеспечения.

Организационно – управленческая деятельность.

Нормативно-правовое обеспечение деятельности

	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Утверждение нагрузки, учебного плана, плана работы учреждения на учебный год.	До 15 сентября	Директор, зам. директора
2.	Программно-методическое обеспечение образовательного процесса. Утверждение плана воспитательной работы	Август, Сентябрь	Методист, педагоги
3.	Корректировка положений и локальных актов.	В течение учебного года	Директор, зам. директора, методист
4.	Мониторинг состояния материально-технической базы и планирование её совершенствования.	Ноябрь	Директор

	Утверждение графика внутреннего контроля	сентябрь	директор
	Утверждение графика приемов нормативов тестирования ВФСК ГТО	Сентябрь, февраль	Директор, педагог-организатор
	Расписание занятий	сентябрь	зам. директора по УВР
	Заключение договоров с общеобразовательными учреждениями	Сентябрь, по мере необходимости	директор
	Разработка новых дополнительных общеобразовательных программ и совершенствование имеющихся дополнительных общеобразовательных программ.	июнь-август - сентябрь	ПДО, учебный отдел
	Экспертиза дополнительных общеобразовательных программ, планируемых к реализации в учебном году	в течение года	Педагогический совет
	Размещение программ в Навигаторе дополнительного образования, АСУ РСО	сентябрь	зам. директора по УВР, методист
	Формирование групп в АСУ РСО	сентябрь-октябрь	зам. директора по УВР, методист
	Календарный план учебно-воспитательной работы	ежемесячно	зам. директора по УВР
	План работы на каникулы	январь, июнь	зам. директора по УВР, учебный отдел, педагоги
	Сверка документов по договорам с поставщиками	декабрь	директор, зам. директора по АХР, бухгалтер
	Заключение договоров с поставщиками	январь	директор, зам. директора по АХР, бухгалтер
	Размещение документации и информации на сайте	в течение года	
	План закупок	январь	зам. директора по АХР, бухгалтер
	Сверка документов по договорам с поставщиками	декабрь	директор, зам. директора по АХР, бухгалтер
	Заключение договоров с поставщиками	январь	директор, зам. директора по АХР, бухгалтер

Организационная работа

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки проведения	Ответственные
1	Контроль соблюдения санитарно-гигиенических требований в ходе образовательного процесса	в течение года	директор, зам. директора по УВР
2	Планирование курсов повышения квалификации (переподготовки) педагогов на новый учебный год	август, декабрь	зам. директора УВР, методист
3	Подготовка отчета по самообследованию учреждения. Подготовка годового плана работы Центра Подготовка плана внутреннего контроля	до 05 апреля до 31 июля август	директор, зам. директора, учебный отдел
4	Подготовка к новому учебному году. Смотр готовности помещений к новому учебному году.	июль- август	директор, административно-хозяйственный отдел
5.	Контроль прохождения медосмотра сотрудниками	ежеквартально	делопроизводитель
6.	Проверка санитарного состояния кабинетов, подготовка к ремонту	в течение года, июнь-июль	директор, зам. директора по АХР
7.	Промывка и опрессовка системы отопления ГВС	август	зам. директора по АХР
	Работы по благоустройству прилегающей территории Центра, клубов по месту жительства	май- август	директор, зам. директора по АХР
8.	Снятие показаний счетчиков	в течение года	зам. директора по АХР
9.	Контроль за температурным режимом	В течение года	зам. директора по АХР
10.	Контроль охранно-пропускного режима	в течение года	директор, зам. директора по АХР
11.	Ремонт инвентаря	в течение года	зам. директора по АХР

План управленческих мероприятий по улучшению показателей посещаемости и наполняемости учебных групп МБУ ДО «ДОЦ «Бригантина» г.о. Самара

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Организация набора детей: - реклама; - установление контакта с классными руководителями; - дни открытых дверей; - работа с родителями; запись детей в группы; - сбор документации, заявлений, договоров; - формирование списков; - составление предварительного расписания работы объединений.	Август, сентябрь	Педагоги дополнительного образования, педагог - организатор

2.	Издание приказа на зачисление обучающихся в группы.	17 сентября 2025 г.	Директор
3.	Установление контрольных сроков отчета о наборе детей в группы 1-ого года обучения.	7 и 14 сентября 2025 г.	Зам. директора
4.	Сверка списочного состава детей 2-ого и последующих лет обучения.	10 сентября 2025 г.	Зам. директора по УВР, педагоги дополнительного образования
5.	Контроль за началом учебного процесса в группах 2-ого и последующих лет обучения.	1-я неделя сентября	Директор, зам. директора по УВР
6.	Составление и утверждение постоянного расписания.	До 16 сентября 2025 г.	Зам. директора по УВР, директор
7.	Контроль за наполняемостью групп: - контрольные сверки списочного состава	1 раз в полугодье	Зам. директора по УВР, директор
	- контрольные недели (посещаемость, сохранность, наполняемость, ведение документации);	1 раз в квартал (по графику)	
	- анализ сохранности контингента.	2 раза в год	
8.	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	Зам. директора по УВР, методист, педагог-организатор, педагоги дополнительного образования
9.	Контроль за процедурой промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.	До 28 мая 2026 г.	Директор, зам. директора по УВР
10	Контроль за сотрудничеством с классными руководителями: - составление плана совместной деятельности; - анализ сотрудничества педагогов с классными руководителями. - анкетирование; - выявление причин пропусков занятий детьми	1 раз в полугодие	Зам. директора по УВР, педагог – организатор, педагоги дополнительного образования
	Контроль за процедурой промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.	До 25 мая 2026 г.	Директор, зам. директора по УВР
	Контроль за сотрудничеством с классными руководителями: - составление плана совместной деятельности; - анализ сотрудничества педагогов с классными руководителями.	1 раз в полугодие	Зам. директора по УВР, педагог – организатор, педагоги дополнительного образования

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

Основные объекты контроля:

- учебно-воспитательный процесс;
- методическая работа;
- документация педагогов, методиста;
- санитарно-гигиеническая работа;
- обеспечение безопасности обучения.

Ежемесячный контроль:

- сохранение контингента обучающихся;
- наполняемость учебных групп;
- ведение журнала учёта работы педагога дополнительного образования;
- посещение занятий и массовых мероприятий;
- соблюдение техники безопасности, санитарно-гигиенический режим.

Фронтальный контроль

Содержание	Форма контроля	Сроки	Ответственный	Итоги	
				Что	Где
Подготовка к началу учебного года	Помещения и кабинеты, нормативно-правовое обеспечение	До 15.09.2025	Директор	Акты, тарификация, учебный план	Педагогический совет
Соответствие дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ требованиям нормативных документов	Просмотр программ, работа с вновь принятыми педагогами	До 15.09.2025	Методист	Реестр ДООП	Официальный сайт
Комплектование групп и сохранность обучающихся 2-ого и последующих лет обучения	Сверка списочного состава	До 15.09.2025	Заместитель директора по УВР	Справка, приказ	Совещание при директоре

Соответствие расписания учебных занятий часовой нагрузке педагогов и санитарным правилам	Расписание занятий объединений	До 20.09.2025	Заместитель директора по УВР	Приказ	Стенд Центра, сайт
Выполнение требований по ведению документации педагогами дополнительного образования	Проверка документации, журналов	1 раз в полугодие	Заместитель директора по УВР	Справка	Совещание при директоре
Мониторинг образовательной деятельности	Проверка протоколов проведения диагностики обучающихся. Сводный анализ работы педагогов. Контроль выполнения ДООП.	В соответствии с графиком (декабрь, май)	Заместитель директора по УВР	Справка	Педсовет

Тематический контроль

Содержание	Форма контроля	Сроки	Ответственный	Итог и	
				Что	Где
Организация образовательного процесса педагогами на базах ОО	Проверка документации, собеседование и др.	сентябрь, апрель	Заместитель директора	Тарификация Справка	Совещание при директоре.
Организация системы наставничества в объединениях	Анализ имеющихся практик наставничества внутри объединений	Ноябрь, апрель	Педагог - организатор	Справка	Совещание при директоре
Анализ использования на занятиях информационно – коммуникационных технологий.	Посещение занятий.	Ноябрь	Методист	Справка	Совещание при директоре, заседание методического совета
Контроль за уровнем преподавания в объединениях	Посещение занятий	По графику	Заместитель директора, методист	Справка	Совещание при директоре

Представление опыта работы педагогов через открытые занятия	Открытые занятия	По графику	Заместитель директора, методист	Анализ занятия, протокол МО	МО
Контроль посещаемости, групп	Проверка фактического присутствия обучающихся на занятиях	Ежемесячно	Директор, заместитель директора по УВР	Справка, приказ, стимулирующие выплаты	Совещание при директоре

Обзорный контроль

Содержание	Форма контроля	Сроки	Ответственный	Итоги	
				Что	Где
Разработка ДООП в соответствии с нормативными требованиями	Работа с программами начинающих педагогов	До 01.09.2025, далее по мере приема на работу педагогов	Методист	Экспертиза программы	Методсовет, педсовет
Организация пространственно-развивающей среды, выполнение требований ОТ и здоровьесбережения	Проверка учебных кабинетов, журналов инструктажей, наличие инструктажей	Ноябрь, март	Заместитель директора по УВР	Справка	Совещание при директоре
Организация работы с родителями	Анкетирование педагогов, анализ проведенных мероприятий	Апрель	Педагог – организатор	Справка	Совещание при директоре

Персональный контроль

Содержание	Форма контроля	Сроки	Ответственный	Итоги	
				Что	Где
Объяснение нового материала научных занятиях молодыми и начинающими специалистами	Посещение занятий	Октябрь – декабрь 2025 , Итоги - январь 2026	Методист	Индивидуальные карты, рекомендации и справка	Совещание при директоре

Формирование у обучающихся мотивации к выбранному виду деятельности на занятиях в ДДТ.	Посещение занятий	Апрель 2026	Методист	Справка	Совещание при директоре
Проведение промежуточной и итоговой аттестации обучающихся	Проверка документации	Май 2026	Заместитель директора	Справка	Педсовет

Контроль за выполнением образовательной программы, годового плана работы, результативностью образовательного процесса.

№	Дата	Объект контроля	Содержание контроля	Форма контроля	Ответственный	Результат контроля
1.	Учебный год	Мероприятия различного уровня	Выполнение плана мероприятий	Наблюдение, планы подготовки	Директор, зам. директора по УВР, методист	Приказы по итогам
2	ежемесячно	Образовательный процесс	Результативность ОП. Анализ состояния учебно-воспитательной работы за первое полугодие.	Анализ результативности за месяц	Зам. директора по УВР	Таблица результативности
3.	Апрель	Образовательный процесс	Анкетирование родителей	Сбор информации и ее анализ	Методист	Справка
4.	декабрь - май	Образовательный процесс	Соревнования, выставки, творческие отчеты	Концерты, выставки и др.	Директор, зам. директора по УВР, методист, педагоги дополнительного образования	Приказ по итогам
5.	Май	Образовательный процесс	Выполнение ДОО программ. Результативность ОП. Анализ результатов работы по реализации цели и задач (рейтинги, результаты промежуточной, итоговой аттестации).	Сбор информации и анализ результативности за год	Методист, зам. директора по УВР	Анализ работы за год

Совещания при директоре

1.	Распределение учебной нагрузки на 2025-2026 учебный год. Готовность к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим, техника безопасности, степень готовности кабинетов) . Соблюдение правил и норм санитарно-гигиенического режима.	август	директор, ПДО директор, зам. директора по АХР
	Итоги комплектования групп, сохранность обучающихся выполнение требований ведения учебной документации, обеспечение безопасности жизнедеятельности всех субъектов образовательного процесса. Организация воспитательной работы и культурно – досуговой деятельности. Утверждение графика приема нормативов тестирования ВФСК ГТО у закрепленных ОУ	сентябрь	Директор, зам. директора, педагоги, педагог - организатор
2.	Работа по внедрению персонализированного финансирования. Работа Навигатора дополнительного образования детей	сентябрь-май (по мере необходимости)	зам. директора по УВР
3.	Состояние документации в объединениях (планы, журналы, методические папки); прохождение программного материала. Организация и проведение осенних каникул. Каникулярная занятость обучающихся, работа с одаренными детьми и детьми группы риска	октябрь	
4.	Итоги тематической проверки сохранности контингента обучающихся. Итоги работы на каникулах. Корректировка плана работы на предстоящий месяц. Социальный паспорт Центра.	ноябрь	директор, зам. директора по УВР, методист, ПДО, педагоги-организаторы,
5.	Инструктаж по технике безопасности перед новогодними праздниками. Подготовка и проведение новогодних мероприятий. Организация и проведение зимних каникул. Предварительные итоги проведенных тестов ВФСК ГТО	декабрь	директор, зам. директора по УВР, методист, ПДО, педагоги-организаторы,
6.	О результатах смотра учебных кабинетов, помещений клубов по месту жительства. Итоги проверки по вопросам сохранности контингента обучающихся, наполняемости учебных групп и выполнения санитарно-гигиенических норм.	Февраль	директор, ПДО директор, зам. директора по УВР, педагоги-организаторы
7.	Подготовка к летней оздоровительной кампании. Организация и проведение весенних каникул. Итоги работы с родителями.	март	директор, зам. директора по УВР, методист, ПДО, педагоги-организаторы,
8.	Корректировка плана работы на предстоящий месяц. Итоги работы на каникулах. Подготовка к промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.	Апрель	

9.	Итоги контроля учебно - воспитательного процесса. Составление отчетов, анализ успешности, оформление портфолио педагогов и обучающихся. Результаты анализов работы педагогов. Подготовка к празднику «День защиты детей». Организация летней оздоровительной кампании.	май	директор, зам. директора по УВР, методист, ПДО, педагоги-организаторы
10.	Перспективное планирование на 2025-2026 учебный год. Итоги проведения Дня защиты детей. Подготовка к ремонту помещений МБУ ДО «ДОЦ «Бригантина»».	июнь	директор, зам. директора по УВР, методист, ПДО, педагоги-организаторы

Подготовка и проведение педагогических советов

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	ответственный
1.	Основные проблемы, цели, задачи, ресурсы и направления деятельности МБУ ДО «ДОЦ «Бригантина» в 2025 – 2026 учебном году	сентябрь	директор
2.	Развитие воспитательного пространства учреждения с учетом направлений, указанных в Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»	декабрь	зам. директора, методист
3.	Использование информационно – коммуникационных технологий при реализации дополнительных общеобразовательных программ	апрель	зам. директора по УВР
4.	Результаты работы МБУ ДО «ДОЦ «Бригантина» в 2025 – 2026 учебном году. Организация летней занятости обучающихся. Проблемы и задачи на следующий учебный год.	май	директор

Методическая работа с педагогическими кадрами Центра

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. Осуществление систематической работы по повышению профессионального уровня педагогических работников.
2. Организация методического сопровождения начинающих педагогов.
3. Планирование разработки и проведение мероприятий по реализации программы развития.
4. Осуществление мониторинга образовательного процесса и уровня профессионального развития педагогических работников.
5. Развитие инновационной деятельности педагогического коллектива.

План Методическое сопровождение

№	Вопросы	Сроки
	Участие педагогов в августовском совещании, семинарах, вебинарах, видео конференциях, сетевых образовательных сообществах	В течении года
	1. Утверждение плана работы методического службы на 2025-2026 учебный год. 2. О закреплении наставников за начинающими и молодыми педагогами Обеспечение своевременного прохождения педагогическими работниками курсов повышения квалификации	сентябрь
	Обсуждение плана работы муниципального опорного площадки «Самбо в школу» Обсуждение плана работы ВФСК ГТО на 2025-2026 учебный год	октябрь
	Аттестация педагогических кадров: - консультации для педагогических работников по написанию заявления, подготовке и проведению аттестационных мероприятий; - график прохождения аттестации педагогическими работниками; - экспертиза уровня профессиональной подготовки аттестующийся педагогов, выдача справок открытые занятия и мероприятия аттестующих педагогических работников	ноябрь
	Проведение внутренней экспертизы дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ, ежегодная корректировка реализуемых ДООП, устранение замечаний.	Март
	. Организация семинаров, консультаций по написанию программ, календарных учебных графиков, ведению документации объединений	Апрель
	- Собеседование с педагогическими работниками на следующий год. Составление предварительных планов работы	Май

План работы методического объединения педагогов дополнительного образования

Сроки	Вопросы
4-я неделя сентября	Тема: 1. Утверждение плана работы методических объединений на 2025-2026 учебный год. 2. Утверждение графика проведения открытых занятий. 3. Обсуждение программ профессионального развития.
2-я неделя ноября	Тема: 1. Обсуждение результатов работы педагогов по обновлению ДООП и разработке дистанционного блока к ДООП. 2. Из опыта работы «Как удержать интерес детей к выбранной программе?»
4-я неделя март	Тема: 1. Организация учебных занятий с использованием ИТ и цифровых платформ» 2. Обновление системы текущего контроля с использованием цифровых инструментов.
3-я неделя мая	Тема: Итоги организация образовательного процесса в детских объединениях в 2025-2026 учебном году. Вопросы: 1. Подведение итогов работы МС за год. 2. Используемые формы для подведение итогов реализации программ

Работа с педагогическими кадрами, повышение их квалификации, аттестация

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	ответственный
1.	Участие педагогов в августовском совещании, семинарах, вебинарах, видео конференциях, сетевых образовательных сообществах, электронных СМИ.	в течение года	директор, зам. директора УВР, учебный отдел
2.	Консультации с педагогами: - оказание методической помощи в исполнении функциональных обязанностей; - работа педагога с документацией; - анализ результатов профессиональной деятельности; - изучение способов проектирования и проведения занятия; - информирование педагогов о внедрении персонифицированного финансирования в дополнительное образование для детей	сентябрь	директор, зам. директора по УВР

	учреждения.		
3.	Обеспечение своевременного прохождения педагогическими работниками курсов повышения квалификации	в течение года	методист
4.	<p>Аттестация педагогических кадров:</p> <ul style="list-style-type: none"> - оформление стенда с документацией по аттестации; - консультации для педагогических работников по написанию заявления, подготовке и проведению аттестационных мероприятий; - график прохождения аттестации педагогическими работниками; - экспертиза уровня профессиональной подготовки аттестуемых педагогов, выдача справок ; - открытые занятия и мероприятия аттестуемых педагогических работников 	<p>сентябрь – май</p> <p>по графику</p>	<p>зам. директора по УВР, методист</p> <p>зам. директора по УВР, директор</p> <p>аттестующиеся педагоги</p>
5.	<p>Собеседование с педагогическими работниками:</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ планов воспитательной работы Центра; - корректирование планов; - анализ планов воспитательной работы в объединениях; 	август, сентябрь	зам. директора по УВР, педагоги-организаторы, ПДО
	- анализ выполнения плана работы за I полугодие	январь	администрация, ПДО
	- итоги учебного года	май	администрация, ПДО
8.	Координационные совещания с педагогическими работниками	1 раз в месяц	зам. директора по УВР, учебный отдел
	<p>Собеседование с педагогами:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об учебных программах, календарных учебных графиках, планируемых к использованию в новом учебном году; - информирование педагогов о нормативных актах, на которых основывается профессиональная деятельность педагога; - оказание методической помощи в организации занятия; - анализ результатов посещения занятия; <p>информирование о методических подходах к оценке результатов учебной деятельности учащихся.</p>		
9.	Собрание трудового коллектива	не реже 1 раза в год	директор, председатель Совета трудового коллектива
10.	Организация семинаров, консультаций по написанию программ, календарных учебных графиков, ведению документации объединений	в течение года	зам. директора по УВР, учебный отдел

Семинары педагогов дополнительного образования, педагогов – организаторов по темам самообразования	Апрель - май	методист
Совещания педагогов-организаторов и педагогов дополнительного образования (оперативные и тематические)	Ежемесячно	администрация

Обобщение опыта работы (открытые занятия, участие в научно-практических конференциях, взаимопосещение учебных занятий)

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	Ответственный
1.	Организация педагогов по общению, обмену информацией и материалами на образовательных порталах: - pedsovet.org - openklass.ru - nsportal.ru - сеть творческих учителей - Электронное периодическое издание НУМИ.РУ - Электронное СМИ «Педагогическая газета»	в течение года	зам. директора, учебный отдел
2.	Представление опыта на заседаниях Педагогического совета: - представление методических разработок	по плану	ПДО
3.	Семинары проекта «Самбо в школу»	по плану	зам.директора по УВР, методист
4.	Мастер-классы	по плану	зам. директора по УВР, учебный отдел ПДО
5.	Открытые занятия	по плану	зам. директора по ИМР, ПДО
	Конкурсы педагогического мастерства: - «Новый формат»; Сердце отдаю детям и других - Областной конкурс дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ - Конкурсы на педагогических интернет порталах - Заочные научно-практические конференции для педагогов	март, май в течение учебного года	зам. директора по УВР, учебный отдел, педагогические работники
	Проведение круглых столов: - «Креативность, как важнейшая характеристика инновационной деятельности педагога дополнительного образования» - «Воспитание успешности в дополнительном образовании детей».	октябрь декабрь март	зам. директора по УВР, учебный отдел, педагогические работники

Обеспечение охраны труда и техники безопасности жизнедеятельности работников и обучающихся Центра

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	ответственный
Совещания			
1.	Выступление на производственном совещании «Охрана труда, техника безопасности, пожарная безопасность» Организация работы комиссии по охране труда: <ul style="list-style-type: none"> ➤ испытание инвентаря и оборудования; ➤ проверка готовности помещений; ➤ проведение инструктажа ➤ оформление актов разрешения на проведение занятий в кабинетах 	август	директор, зам. директора по АХР, председатель Совета трудового коллектива
2.	Проверка и анализ журналов инструктажей по ТБ, ОТ, ПБ	декабрь	директор
Пожарная безопасность			
1.	Обучение и инструктаж по ПБ с работниками ОУ	сентябрь	директор, зам. директора по АХР
2.	Вводный и первичный инструктаж. Инструктажи при проведении массовых мероприятий.	при приеме на работу в течение года	директор, зам. директора по АХР зам. директора по УВР
3.	Контроль противопожарного состояния ЦВР	ежедневно	директор, зам. директора по АХР
4.	Проверка работоспособности АПС и СОУЭ	1 раз в квартал	зам. директора по АХР
5.	Тренировка экстренной эвакуации работников и учащихся. Инструктаж по ПБ с учащимися.	по плану (сентябрь, май)	директор, ПДО
6.	Проведение бесед, конкурса рисунков, поделок «Чрезвычайные ситуации глазами детей»	ноябрь	педагог дополнительного образования, педагоги-организаторы
7.	Подготовка к новомуднему празднику. Сдача помещений представителям пожарного надзора. Проведение инструктажа.	декабрь	директор, зам. директора по АХР
8.	Испытание пожарных лестниц	август	зам. директора по АХР
Мероприятия по профилактике несчастных случаев с воспитанниками и обучающимися			
1.	Проведение вводных инструктажей с воспитанниками и обучающимися	сентябрь	зам. директора по УВР, педагоги дополнительного образования
2.	Занятие по охране труда «Организация безопасной работы на персональных компьютерах»	сентябрь, 2 раза в год	
3.	Проверка наличия аптечек в учебных кабинетах.	сентябрь	зам. директора по АХР

4.	Мероприятия по ГО ЧС и антитеррористической безопасности	по отдельному плану	зам. директора по АХР
5.	Подготовка к каникулам. Организация выездов, походов и экскурсий с обучающимися. Проведение инструктажа.	ноябрь, декабрь, март, май	директор, педагог дополнительного образования, педагоги-организаторы
6.	Правила поведения на улице, дороге и переходе через проезжую часть.	в течение года	педагог дополнительного образования, педагоги-организаторы
7.	Агитационная работа по правилам дорожного движения	в течение года	педагог дополнительного образования, педагоги-организаторы
8.	Безопасное поведение на мероприятиях с массовым пребыванием людей, в период половодья, открытого огня в пожароопасный период.	май	педагог дополнительного образования, педагоги-организаторы
Охрана труда			
1.	Испытание спортивного оборудования. Инструктажи на рабочем месте с работниками ОУ	август-сентябрь	зам. директора по АХР
2.	Подготовка помещений к зиме	ноябрь	директор, зам. директора по АХР
3.	Контроль за проведением массовых мероприятий в зимние каникулы. Обеспечение мер противопожарной безопасности.	декабрь	директор, зам. директора по УВР, зам. директора по АХР
4.	Заключение соглашения по охране труда между администрацией и СТК	январь	директор, председатель СТК
5.	Проверка выполнения соглашения по охране труда. Обучение работников по вопросам ОТ с последующей проверкой знаний	2 раза в год	директор
6.	Контроль за своевременным проведением инструктажа с учащимися и его регистрации в журнале	в течение года	директор, зам. директора по УВР
7.	Проверка санитарно-гигиенического состояния помещений Центра и составление плана ремонта	март	директор, зам. директора по АХР
8.	Контроль за питьевым режимом	ежедневно	директор
9.	Подготовка помещений Центра к новому учебному году	май - август	директор, зам. директора по АХР
10.	Разработка предложений по улучшению и оздоровлению условий труда. Составление плана работы на следующий год	май	директор, зам. директора по УВР, зам. директора по ИМР, зам. директора по АХР, председатель СТК

11.	Контроль за соблюдением норм санитарии, порядком на рабочих местах.	постоянно	зам. директора по АХР
12.	Дератизация и дезинсекция помещений и прилегающей территории	июнь	зам. директора по АХР
13.	Прохождение ежегодного медицинского осмотра	декабрь, май	директор, делопроизводитель
14.	Соблюдение правил пожарной безопасности	в течение года	директор, зам. директора по АХР
15.	Визуальный осмотр зданий Центра	ежедневно	зам. директора по АХР

Создание благоприятного морально – психологического климата в коллективе

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	ответственный
1.	День здоровья	август	учебный отдел
2.	Новогодний праздник	декабрь	учебный отдел
3.	Вечер сотрудников, посвященный 23 февраля и 8 марта	февраль, март	учебный отдел
4.	Чествование юбиляров, поздравление именинников	в течение года	учебный отдел

Организация учебно-воспитательной деятельности обучающихся

Включение обучающихся в самостоятельную, исследовательскую учебно-познавательную деятельность

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	ответственный
1.	Формирование базы данных обучающихся	в течение учебного года	зам. директора по УВР , методист, ПДО
2.	Создание банка данных по одарённым детям, методикам работы с ними.	сентябрь	Администрация ПДО
3.	Организация участия детей в олимпиадах, конференциях, конкурсах, фестивалях, соревнованиях, слётах, выставках различных уровней.	в течение года	зам. директора по УВР , методист, ПДО
4.	Оценка результативности индивидуальной работы с обучающимися, имеющими повышенную учебную мотивацию.	в течение года	директор, зам. директора поУВР

Проведение аттестации обучающихся в различных формах соответственно профилю объединения с целью контроля знаний, умений и навыков

№ п/п	Содержание деятельности	сроки проведения	Ответственный
1.	Художественная направленность - контрольные занятия – оценка уровня исполнительского мастерства; -участие в творческих конкурсах и концертах, проектной деятельности..	май	методист, пдо
2.	Физкультурно-спортивная направленность: - итоговые занятия: тестирование, турниры; - участие в соревнованиях, слетах.	май	методист, пдо
3.	Техническая направленность: - итоговые занятия: тестирование, презентация мультимедийного продукта; - участие в интеллектуальных конкурсах, проектной и исследовательской деятельности.	май	методист, пдо
4.	Туристско-краеведческая направленность: - итоговые занятия: тестирование; - участие в конкурсах, слетах, исследовательской деятельности	май	методист, пдо

Направления совместной деятельности МБУ ДО «ДОЦ «Бригантина» и организаций

Объекты взаимодействия	Направления взаимодействия	Результаты взаимодействия
Библиотека	Познавательное	Культурно-познавательные мероприятия
Детские сады	Досуговое, познавательное	Познавательные-развлекательные мероприятия для дошкольников, прием нормативов ВФСК ГТО
Школы района	Досуговое, познавательное, профилактическое, спортивно-оздоровительное, социально-значимое	Тематические, профилактические и развлекательные мероприятия; социально-значимые акции, проекты, конкурсы, прием нормативов ВФСК ГТО
Территориально общественные советы района	Социально-значимое	Поздравительные мероприятия, совместные акции, конференции

СИПКРО, ИРО, ЦРО	Социально-значимое, образовательное	Курсы повышения квалификации, семинары, конкурсы
Организации дополнительного образования	Досуговое, познавательное	Совместное участие в районных мероприятиях
МСЧ, ГИБДД	Профилактическое	Профилактические мероприятия по безопасности дорожного движения

Работа с родителями

	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	Организация информированности родительской общественности о наличии и работе объединений в МБУ ДО «ДОЦ «Бригантина»	Сентябрь, октябрь	Директор, зам. директора по УВР
2.	Заключение договоров, прием заявлений от родителей о записи в объединения их детей (в течение учебного года).	Сентябрь, в течение года	Педагоги ДО
3.	Привлечение родителей к делам и проблемам Центра: <ul style="list-style-type: none"> • организация родительских собраний; • привлечение родителей к улучшению материальной базы; • оказание спонсорской поддержки проведению мероприятий для детей и родителей; изучение спроса на услуги Центра и изучение отношения к уровню деятельности Центра.	В течение года	Зам. директора по УВР, педагоги ДО
4.	Анкетирование на предмет выявления положительных и отрицательных моментов в работе Центра и по вопросам открытия новых направлений в работе с детьми.	Апрель	Методист, педагоги ДО
5.	Работа с родителями детей-инвалидов, детей с ОВЗ.	Сентябрь, октябрь	Педагоги ДО
	Оказание помощи: <ul style="list-style-type: none"> • индивидуальные семейные беседы консультации; • организация работы с семьями, в которых есть трудные дети; профилактические беседы		

6.	Организация совместной деятельности родителей и детей в культурно - досуговой работе, в том числе и в дистанционном формате.	В течение года	Педагог - организатор, педагоги ДО
7.	Повышение педагогической культуры родителей: <ul style="list-style-type: none"> • организация тематических бесед с родителями; • информационно-иллюстративные стенды; • использование фото и видеоматериалов в педагогическом просвещении родителей; памятки, рекомендации по воспитанию детей и профилактике заболеваний	В течение года	Педагоги ДО
8.	Проведение открытых занятий, подготовка итоговых отчетов для родителей.	В течение года	Методист, педагоги ДО
	Повышение роли семьи в воспитании и укреплении семейных взаимоотношений: <ul style="list-style-type: none"> • организация семейных праздников; • совместные посещения выставок, концертов и т.д. 		
	Включение в повестку родительских собраний вопросов здоровьесбережения и оздоровления обучающихся.	Октябрь, апрель	Директор
	Организация индивидуальных консультаций для родителей.	В течение года	Педагоги
	Участие родителей в мероприятиях.	По плану	Педагог-организатор

План воспитательной работы

ДУХОВНО – ПРАВСТВЕННЫЙ МОДУЛЬ				
	УЧАСТНИКИ	СРОКИ	УРОВЕНЬ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
День знаний «Мы рады встрече с вами!».	Обучающиеся объединений	01.09.2025	ОУ	Педагог – организатор. Педагоги объединений.
День открытых дверей.	1-11 класс.	Сентябрь	Районный	Педагог – организатор. Педагоги объединений.
Акция РДШ, посвященная Дню учителя.	Обучающиеся объединений	05.09-4.10.2025	Всероссийский	Педагог – организатор. Педагоги объединений.
Акция «Отец-образец», видеопоздравление.	Обучающиеся объединений	2 декада октября.	ОУ	Педагог – организатор. Педагоги объединений.
Мама, я тебя люблю!», ко Дню матери	Обучающиеся объединений .	3 декада ноября.	ОУ	Педагог – организатор. Педагоги объединений.
Новогодняя мероприятия.	Обучающиеся объединений	3 декада декабря.	Районный	Педагог – организатор.
Организация каникул (По отдельному плану)	Обучающиеся объединений ДДТ.	Осенние Зимние Весенние	ОУ	Педагог – организатор. Педагоги объединений.
Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей	Обучающиеся объединений	Июнь.	ОУ	Педагог – организатор.
Виртуальные экскурсии по музеям России.	Обучающиеся объединений ДДТ	В течение учебного года.	ОУ	Педагог – организатор. Педагоги объединений.
ЗДОРОВЬЕСБЕРЕГАЮЩИЙ МОДУЛЬ				
	УЧАСТНИК И	СРОКИ	УРОВЕНЬ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
Креативно – интеллектуально-развлекательная игра «Дети за здоровый образ жизни».	Обучающиеся объединений	3 декада октября.	ОУ	Педагог – организатор. Педагоги объединений.
Этапная игра «Быстрее, выше, сильнее!».	Обучающиеся объединений	3 декада марта.	ОУ	Педагог – организатор. Педагоги объединений.
Спортивно – туристское мероприятие «Вперед, за здоровьем!».	Обучающиеся объединений	3 декада май.	ОУ	Педагог – организатор., Педагоги объединений

МОДУЛЬ БЕЗОПАСНОСТЬ И ПРОФИЛАКТИКА

	УЧАСТНИК И	СРОКИ	УРОВЕНЬ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
Игра –викторина «Светофорный ринг».	Обучающиеся 1-4 класса	1 декада сентября	ОУ	Педагог – организатор.
Урок безопасности в сети интернет.	Обучающиеся объединений	1 декада октября.	ОУ	Педагог – организатор. Педагоги объединений.
Урок антитеррористической безопасности	Обучающиеся объединений	3 декада января.	ОУ	Педагог – организатор. Педагоги объединений.
Акция «День памяти жертв ДТП»	Обучающиеся объединений	2 декада ноября.	ОУ	Педагог – организатор. Педагоги объединений.
Познавательная игра «Лето безопасностей».	Обучающиеся объединений	1 декада июня	ОУ	Педагог – организатор.
Просмотры видео – роликов, проведение бесед, минуток безопасности по ПДД.	Обучающиеся объединений	В течение учебного года.	ОУ	Педагог – организатор. Педагоги объединений.
Участие в конкурсах, акциях по ПДД.	Обучающиеся объединений	В течение учебного года.	ОУ, районный, областной.	Педагог – организатор. Педагоги объединений.

ГРАЖДАНСКО – ПАТРИОТИЧЕСКИЙ МОДУЛЬ

	УЧАСТНИК И	СРОКИ	УРОВЕНЬ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
Акция «Россия наш общий дом», приуроченная ко Дню народного единства.	Обучающиеся объединений	1 декада ноября.	ОУ	Педагог – организатор Педагоги объединений
Викторина «Наша Конституция – наш закон».	Обучающиеся объединений	1 декада декабря.	ОУ	Педагог – организатор Педагоги объединений
Акция «Армейский чемоданчик» посвященная Дню защитника Отечества.	Обучающиеся объединений.	2 декада февраля.	ОУ	Педагог – организатор. Педагоги объединений.
Акция «Мечты о космосе», приуроченная ко Дню космонавтики.	Обучающиеся объединений	1 декада апреля.	ОУ	Педагог – организатор. Педагоги объединений.
Акция «Рисуем Победу», приуроченные ко Дню Победы ВОВ.	Обучающиеся объединений	1 декада мая.	ОУ	Педагог – организатор. Педагоги объединений.

С днем рождения, Россия!».	Участники летнего лагеря с дневным пребыванием детей	2 декада июня.	ОУ	Педагог – организатор.
Акция РДШ «Им наша память – лучшая награда».	Обучающиеся объединений	апрель-март.	Всероссийская	Педагог – организатор. Педагоги объединений.
Организация и проведение экскурсий на аллею Боевой и трудовой славы.	Обучающиеся объединений	В течение учебного года.	ОУ	Педагог – организатор. Педагоги объединений.

ЭКОЛОГИЧЕСКИЙ МОДУЛЬ

ДЕЛА	УЧАСТНИК И	СРОКИ	УРОВЕНЬ	ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
Участие в мероприятиях, программы клубов по месту жительства экологической направленности	Обучающиеся объединений	1 декада декабря.	Областной	Педагог – организатор.
Участие к конкурсах, акциях проводимых департаментом образования	Обучающиеся объединений	В течении года	ОУ	Педагог – организатор.
Киноурок просмотр и обсуждение фильма «Стеша».	Обучающиеся объединений	3 декада февраля.	ОУ	Педагог – организатор.

МОДУЛЬ УЧЕБНОЙ МОТИВАЦИИ И ТВОРЧЕСТВА

	УЧАСТНИК И	СРОКИ		ОТВЕТСТВЕННОСТЬ
<p>Наставничество:</p> <p>-Формирование системы наставничества «Дети – детям».</p> <p>-Формирование базы наставляемых, комплектование групп в объединениях.</p> <p>-Отслеживание результатов наставничества. (проведение занятий, мастер –классов, мероприятия).</p> <p>-Завершение наставничества.</p>	Обучающиеся объединений.	<p>Февраль – март 2026г.</p> <p>Сентябрь – октябрь 2025г.</p> <p>1 раз в полгода До 20 декабря 2025 г. До 20 мая 2026г.</p> <p>Май 2026г.</p>	ОУ	Педагог – организатор Педагоги объединений

Реализация системы мотивации обучающихся к участию в дистанционных занятиях, мероприятиях.	Обучающиеся объединений родители.	В течение учебного года.	ОУ	Педагог – организатор. Педагоги объединений.
МОДУЛЬ РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ				
	УЧАСТНИК И	СРОКИ	УРОВЕНЬ	ОТВЕТСТВЕННЫЕ
Организация информированности родительской общественности о наличии и работе объединений	Родители, законные представители.	Сентябрь.	ОУ	Директор, зам. директора по УВР
Заключение договоров, прием заявлений от родителей о записи в объединения их детей (в течение учебного года).	Родители, законные представители.	Сентябрь, в течение учебного года.	ОУ	Педагоги ДО
Организация совместной деятельности родителей и детей в культурно - досуговой работе, в том числе и в дистанционном формате.	Родители обучающихся, законные представители.	В течение учебного года.	ОУ	Педагог - организатор, педагоги ДО
Общее родительское собрание.	Родители обучающихся, законные представители.	В начале учебного года.	ОУ	Зам. директора по воспитательной работе.
Работа с родителями детей-инвалидов, детей с ОВЗ.	Родители обучающихся, педагоги, законные представители	В течение учебного года	ОУ	Педагоги объединений.
Повышение психолого-педагогических знаний родителей: беседы, индивидуальные консультации и т.п.	Родители обучающихся, законные представители.	В течение учебного года.	ОУ	Педагоги объединений.
Информирование родителей об опасном поведении обучающихся, общественных местах, на дороге, о соблюдении принципов информационной безопасности, через родительские чаты, официальный сайт, социальную сеть В Контакте.	Родители обучающихся, законные представители.	В течение учебного года.	ОУ	Педагог-организатор. Педагоги объединений.
Проведение открытых занятий, подготовка итоговых отчетов для родителей.	Родители обучающихся, законные представители.	В течение учебного года.	ОУ	Методист, педагоги ДО

Участие родителей в проведении мероприятий в объединениях	Обучающиеся объединений, родители, законные представители.	В течение учебного года	ОУ	Педагог-организатор. Педагоги объединений.
---	--	-------------------------	----	--

Мероприятия по адаптации детей из малообеспеченных и неблагополучных семей, посещающих различные объединения

№	Мероприятия	Ответственные
1.	Привлечение в объединения детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.	Педагоги
2.	Анализ состава детей, посещающих объединения ДДТ на предмет материальной обеспеченности (социальный паспорт).	Педагоги
3.	Помощь детям из малообеспеченных семей.	Директор
4.	Вовлечение детей из числа неблагополучных семей в организацию содержательного досуга.	Педагог - организатор
5.	Привлечение детей в лагерь с дневным пребыванием на каникулах.	Методист
6.	Обеспечение участия детей из неблагополучных и малообеспеченных семей в выставках и конкурсах.	Педагоги
7.	Организация празднования коллективных дней рождения в детских объединениях, а также формирование других традиций.	Педагоги
8.	Включение в план воспитательной работы мероприятий по обучению детей правилам поведения в общественных местах и этикету.	Педагог – организатор, педагоги

План работы по формированию толерантного сознания и профилактики экстремизма у детей и подростков

№	Содержание работы	Дата	Ответственные
1.	Включение в содержание общеразвивающих программ материалов по истории, традициям, культуре народов, населяющих Самарскую область	В течение года	Зам. директора, методист
2.	Формирование педагогического коллектива, каждый представитель которого является не только носителем национальной культуры, языка, этикета, истории, менталитета, но и образцом «национальной толерантности».	В течение года	Директор
3.	Проведение конкурсов и конференций по нравственно-патриотическому направлению, по изучению истории своего края, своей семьи.	По плану	Методист
4.	Включение в содержание программ художественной направленности (хореографическое объединение, объединения декоративно-прикладного творчества, студия рисования песком) изучение элементов творчества народов мира и народностей, населяющих Парabelьский район.	В течение года	Руководители объединений

5.	Проведение районных мероприятий с детьми и подростками, включающих элементы национальных и этнических особенностей.	По плану	Педагог - организатор
----	---	----------	-----------------------

План работы ДДТ по сохранению и укреплению здоровья обучающихся и сотрудников

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Поддержание в помещениях Центра надлежащих санитарно-гигиенических условий.	Постоянно	Директор, завхоз
2.	Организация здоровьесбережения детей на учебных занятиях: - правильное размещение обучающихся за рабочим столом; - проведение физминуток; - проведение гимнастики для глаз; - соблюдение режима проветривания; - соблюдение физической нагрузки согласно возрастных и половых особенностей занимающихся - динамические паузы между занятиями.	Постоянно	Педагоги
3.	Издание приказов: - об охране жизни и здоровья обучающихся; - о назначении лиц, ответственных за соблюдение правил ТБ, ПБ и охраны труда.	Сентябрь	Директор
4.	Расписание занятий. Оптимальная организация учебного дня и недели с учетом возможных нагрузок для обучающихся различных возрастных групп.	Сентябрь, январь	Зам. директора
5.	Прохождение медосмотров работниками ДДТ.	По графику	Директор, педагоги
6.	Учет посещаемости занятий обучающимися.	В течение года	Зам. директора, педагоги
7.	Проведение планового инструктажа по ОТ с обучающимися с фиксацией в журналах учёта работы педагогов дополнительного образования.	Сентябрь, январь	Педагоги доп. образования
8.	Регулировка мебели в соответствии с ростом обучающихся. Маркировка мебели.	В течение года	Педагоги
9.	Обеспечение готовности помещений системы отопления для работы в зимний период.	К началу зимнего периода	Завхоз
10.	Организация ремонта учебных кабинетов.	Летний период	Завхоз
11.	Оснащение учебных кабинетов медицинскими аптечками.	Август, сентябрь	Директор
12.	Приемка ДДТ к новому учебному году.	Август	Директор

Профилактическая работа

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
1.	Мониторинг обучающихся группы риска.	Октябрь, март	Зам. директора
2.	Индивидуальные беседы с детьми «группы риска».	В течение года	Зам. директора, педагоги
3.	Тематические беседы о полезных привычках и сохранении здоровья.	В течение года согласно плана педагога	Педагоги
4.	Встречи обучающихся с медицинскими работниками.	По согласованию	Педагог-организатор
5.	Поход «Тропа здоровья»	Март	Педагог-организатор