

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного
образования «Дом детского творчества» г. Долинск Сахалинской области
Филиал № 2 «Дом детского творчества с. Стародубское»

694062, Сахалинская область, Долинский район, с. Стародубское, ул. Набережная, 22
тел. 8(42442) 93258, 89147507442, e-mail:dgo.mvoudddts@sakhalin.gov.ru

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
Протокол № 1
От 25.08.2026 г

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУДО ДДТ г. Долинск



Г. А. Община
Приказ №88-ОД от 25.08.2026

ПЛАН РАБОТЫ
филиала № 2
«Дом детского творчества с. Стародубское»
на 2026 – 2027 учебный год

2026г.
с. Стародубское

Содержание

1. Цель и задачи на 2026/2027 уч.г.....	3
2. Регламент работы учреждения.....	3
3. Административно-хозяйственная деятельность.....	4
4. Организация образовательной деятельности.....	5
5. План внутреннего контроля за освоением программ.....	6
6. План методической работы.....	7
7. Повышение профессионального мастерства ПДО. График открытых занятий. График семинаров.....	7
8. Информационная деятельность.....	8
9. План работы по взаимодействию с родителями.....	8

1. Цель и задачи ДДТ с. Стародубское на 2026- 2027 учебный год

ЦЕЛЬ: Обеспечение прав ребенка на социальную адаптацию через реализацию образовательных потребностей в личностном развитии, в интеллектуальном, творческом, духовно-нравственном совершенствовании.

Достижению данной цели будет способствовать решение комплекса взаимосвязанных **задач:**

1. Совершенствование качества и повышение результативности образовательной деятельности;
2. Совершенствование работы с педагогическими кадрами. Повышение профессиональных компетенций педагогов ДДТ с. Стародубское через прохождение курсов повышения квалификации, самообразование, участие в семинарах, мастер-классах, открытых занятиях;
3. Достижение качественных образовательных результатов, достижения обучающимися результатов освоения дополнительных общеразвивающих программ. Обеспечение современного качества, эффективности образовательной деятельности путем продвижения нового содержания, технологий, методов и форм организации образовательного процесса. Внедрение инновационных педагогических практик. Совершенствование программно-методической базы учреждения, обновление содержания дополнительных общеразвивающих программ;
4. Создание условий для эффективной работы учреждения за счет улучшения материально-технической базы организации, закупки электронных средств обучения для применения их при реализации дополнительных общеразвивающих программ;
5. Оценка потенциала Дома детского творчества, пути дальнейшего развития дополнительных образовательных услуг;
6. Повышение результативности участия обучающихся в мероприятиях всех уровней. Повышение доли обучающихся, принимавших участие в конкурсах и мероприятиях всех уровней.

2. Регламент работы учреждения

Понедельник – приемный день заведующего филиалом № 2 ДДТ с. Стародубское;

Среда - семинары, консультации педагогов дополнительного образования;

Четверг - массовые мероприятия;

Пятница - контрольно-тематические проверки объединений в рамках внутреннего контроля.

3. Административно-хозяйственная деятельность

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Формирование списков объединений. Комплектование групп	Сентябрь	Зав. филиалом
2.	Подготовка приказов о зачислении обучающихся и комплектовании групп, об утверждении локальных актов	Сентябрь	Зав. филиалом
3	Подготовка приказов о назначении ответственных за ПБ, ОТ,	Сентябрь	Зав. филиалом

	антитеррористическую безопасность, противодействие коррупции		
4.	Прохождение вакцинации. Предоставление списков на вакцинацию в ФАП	Сентябрь	Все сотрудники
5.	Составление Плана противодействия коррупции. Актуализация документации по противодействию коррупции.	Сентябрь	Зав. филиалом
6.	Актуализация Паспорта дорожной безопасности. (2025 год) Размещение Паспорта дорожной безопасности на официальном сайте ДДТ	Сентябрь	Зав. филиалом
7.	Составление Плана противопожарной безопасности. Актуализация документации	Сентябрь	Зав. филиалом
8.	Обновление информационных стендов.	Сентябрь	Зав. филиалом
10.	Отчет по ДОП в МАУЦ	Ежемесячно до 30	Зав. филиалом
11.	Организация и контроль проведения массовых мероприятий (заслушивание отчетов)	В теч. года	Зав. филиалом
12.	Повышение квалификации педагогических работников ДДТ	в течение учебного года	Зав. филиалом
13.	Обновление локальных актов ДДТ	В теч. года	Зав. филиалом
14.	Отслеживание состояния укомплектованности аптек первой медицинской помощи.	Постоянно	Зав. филиалом
15.	Работа по оформлению помещений к Новому году	Декабрь	ПДО
16.	Рейды по проверке соблюдения техники безопасности , пожарной безопасности.	Ежеквартально	Зав. филиалом
17.	Рекламная деятельность. Подготовка и отправка документов для сайта МАОУДО ДДТ г. Долинск	В теч. года	Зав. филиалом
19.	Подготовка статистического отчета (для ДДТ г. Долинск)	Декабрь	Зав. филиалом
21.	Подготовка приказа «Об организованном окончании учебного года от 01 июня»	1 июня	Зав. филиалом
22.	Составление ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ ПО ПОДГОТОВКЕ К НОВОМУ УЧЕБНОМУ ГОДУ	Май	Зав. филиалом
23.	Разработка ПЛАНА МЕРОПРИЯТИЙ на след. уч.год	Май	ПДО
24.	Разработка ПРОГРАММЫ ЛЕТНЕГО ЛАГЕРЯ	Май	ПДО

25.	Подготовка АНАЛИЗА РАБОТЫ учреждения	Май	Зав. филиалом
26.	Организация работы учреждения на летний период. Составление плана мероприятий на летний период	Июнь	Зав. филиалом
27.	Организация работы по подготовке учреждения к ПРИЕМКЕ.	Июнь	Зав. филиалом
28.	Разработка ПЛАНА УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ на новый уч.г.	Июнь	Зав. филиалом
29.	Разработка ЦИКЛОГРАММЫ работы зав. филиалом на новый учебный год.	Июнь	Зав. филиалом
30.	Разработка ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИХ ПРОГРАММ	Июнь	ПДО
31.	Разработка ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ УЧРЕЖДЕНИЯ	Июнь	Зав. филиалом
32.	Разработка УЧЕБНОГО ПЛАНА	Июнь-июль	Зав. филиалом
33.	Разработка КУГ (календарного учебного графика)	Июнь-июль	Зав. филиалом
34.	Организация информирования детей и родителей об образовательной деятельности. Проведение предварительной записи детей в объединения.	Июнь-август	ПДО
35.	Ремонтные работы. Подготовка кабинетов к новому учебному году.	Июль	ПДО. УСП.
36.	Изучение нормативных документов (ГОСТы, Сан Пин, Пожарная безопасность, Правила техники безопасности и т.д.)	Июль	Зав. филиалом
37.	Подготовка РАСПИСАНИЯ ЗАНЯТИЙ	Август	Зав. филиалом
38.	Подготовка ГРАФИКА РАБОТЫ	Август	Зав. филиалом
39.	Обеспечение прохождения всеми сотрудникам предварительных и периодических медицинских осмотров.	1 раз в год Август	Зав. филиалом
40.	Проверка дополнительных общеразвивающих программ.	Август	Зав. филиалом
41.	Утверждение дополнительных общеразвивающих программ. (МАОУДО ДДТ г. Долинск)	Август	МБОУДО ДДТ г. Долинск

4. Организация образовательной деятельности

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Педагогические советы	Сентябрь Май	Зав. филиалом
2.	Методические советы	Декабрь Март	Зав. филиалом
3.	Руководство и контроль за состоянием учебно-воспитательной деятельности. Педагогический мониторинг.	в течение года	Зав. филиалом
4.	Организация первичного, промежуточного и итогового контроля	Сентябрь. Декабрь. Май	ПДО
5.	Анализ ведения документации	Ежемесячно	Зав. филиалом
6.	Проверка заполнения педагогами АИС СГО и ПФДО.	Ежемесячно	Зав. филиалом
7.	Издание приказа о подготовке к промежуточному (1 г.о.) и итоговому (2 г.о.) контролю	Начало мая	Зав. филиалом
8.	Оформление протоколов, результатов первичного, промежуточного и итогового контроля	май	ПДО
9.	Сбор результатов контроля. Мониторинг результатов контроля	Конец мая	Зав. филиалом
10.	Разработка внутренних локальных актов: Анализ работы; Дополнительные общеразвивающие программы; План мероприятий по подготовке к новому уч.г.(Хоз.). План мероприятий на новый уч.год., Программа летнего лагеря; Образовательная программа учреждения; План учебно-воспитательной работы; Циклограмма работы директора; Учебный план; Календарный учебный график; График работы учреждения; Расписание занятий.	Май. Июнь	Зав. филиалом Педагоги

5. План внутреннего контроля за освоением дополнительных общеразвивающих программ

Вид контроля	Объекты контроля	Цели контроля	Сроки	Отв.
	Списки обучающихся. Нагрузка педагогов.	Обеспечение образовательной деятельности педагогическими кадрами и распределение учебной	Сент.	Заведующий филиалом № 2 ДДТ с. Стародубское

		недельной нагрузки. Уточнение списков обучающихся.		
	Учебно-воспитательная деятельность Предварительный контроль (первичный). 1,2 Промежуточный контроль (текущий). Итоговый контроль	Контроль за учебно-воспитательной деятельностью, за освоением программ. Обсуждение методики проведения занятий. Проверка мониторинга Анализ уровня обучения и воспитания обучающихся на начальном этапе. Определение степени усвоения материала. Соответствие содержания занятий образовательной программе. Выявление недочетов, коррекция Определение степени достижения результатов.	В течении года Сент. Декабрь Май	
	Образовательное пространство детского объединения	Соблюдение правил содержания кабинетов. Проверка эстетичности оформления учебных кабинетов. Проверка оснащенности наглядными пособиями и ТСО учебных кабинетов	Сент.	
	Безопасность.	Контроль за состоянием пожарной безопасности ДДТ, антитеррористической защищенности; Профилактическая работа; Контроль за соблюдением Санитарных правил – соблюдение санитарно-гигиенического режима. Контроль	В течении года	

		теплового, воздушного и светового режимов		
Тематический контроль	«Совершенствование организации УВД»	Совершенствование содержания, организационных форм, методов, технологий учебно-воспитательной деятельности. Повышение качества образовательных услуг, направленных на удовлетворение интересов обучающихся	Ноябрь	
Итоговый контроль	Обучающиеся	Сохранность контингента	В течении года	
	Дополнительные общеразвивающие программы	Выполнение программ. Издание приказа о подготовке к итоговому контролю. Оформление протоколов контроля. Сбор результатов. Мониторинг результатов контроля.	Декабрь. Май	
	Документация	Анализ ведения документации (Комплектность. Правильность оформления)	Ежемесячно	

6. План методической работы

№	Методическая работа	Сроки	Ответственный
1	Изучение новых нормативных документов и информации об основных направлениях воспитательной работы в детской среде	В теч. года	Зав. филиалом
2	Сбор информации по выполнению и реализации: - Программы Воспитания; - Инновационной деятельности; - Новых педагогических технологий	Сентябрь. Январь	Зав. филиалом

3	Контроль за прохождением курсовой подготовки (1 раз в 3 года)	Сентябрь	Зав. филиалом
4	Контроль за повышением квалификации и педмастерства педагогических работников: • Разработки - методические материалы, сценарии и т.д.; • Публикации; • Участие в педагогических чтениях, конференциях; • Участие в мастер-классах; • Обобщение передового педагогического опыта. • Индивидуальный план самообразования. Отчет по самообразованию.	В теч. года	Зав. филиалом

7. Повышение профессионального мастерства ПДО

График открытых занятий

№	Объединение	Руководитель	Дата проведения
1.	РобИКТум	Школа В.Л.	сентябрь
2.	Шелковая кисточка	Сенчихина М.С.	октябрь
3.	Фантазеры	Крылова Д.А.	ноябрь
4.	Занимательная экология	Крылова Д.А.	ноябрь
5.	Роботоник	Школа В.Л.	декабрь
6.	Радужная палитра	Сенчихина М.С.	январь
7.	Театр-страна чудес	Школа В.Л.	февраль
8.	Росинка	Крылова Д.А.	февраль
9.	Цветные переливы	Сенчихина М.С.	март
10	Малышок	Крылова Д.А.	Март
11.	Малышок	Школа В.Л.	апрель
12.	Малышок	Сенчихина М.С.	май

График семинаров

№	Объединение	Руководитель	Дата проведения
1.	ТО «РобИКТум»	Школа В.Л.	Февраль
2.	ТО «Шелковая кисточка»	Сенчихина М.С.	
3.	ТО «Росинка»	Крылова Д.А.	

8. Информационная деятельность

№ п/п	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Работа сайта учреждения. Подборка информации. Отправка информации для сайта в головную организацию	В течение года	Зав. филиалом
2.	Навигатор. Персонифицированный учет. Персонифицированное финансирование. Выдача сертификатов	В течение года	Педагоги
3.	Ведение официальных пабликов. Информирование общественности через средства массовой информации проведении конкурсов, фестивалей.	В течение года	Школа В.Л.

9. План работы по взаимодействию с родителями

Сроки	Наименование мероприятия	Время проведения	Ответственный
02.09.	День открытых дверей. Знакомство с работой ДДТ, направленностями.	13.00	Педагоги
08.11.	Родительское собрание «Организация деятельности в условиях системы Навигатор, получение сертификатов финансирования»	17.00	Педагоги
В течение года	Привлечение родителей к подготовке мероприятий: День Матери; Новогодние праздники; Мастер - классы; Отчетный концерт; Участие в конкурсах разных уровней.		Педагоги
26.12.	Новогодний утренник.	15.30	Школа В.Л.
20-22.02.	Мероприятия к Дню защитника Отечества		Педагоги
06.03.	Праздник для мам.	15.30	Сенчихина М.С.
24.05.	Отчетный концерт. Выставка	15.30	Сенчихина М.С.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 678223829530523927841118606352291866190593675497

Владелец Община Галина Александровна

Действителен С 14.10.2026 по 14.10.2027