

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат:

00D2DFE24B3C3765512D75243C9C34D608

Владелец: Банникова Марина Юрьевна

Действителен: с 07.05.2026 до 31.07.2027



ПЛАН РАБОТЫ

Муниципального автономного учреждения
дополнительного образования

«Юность»

г. Амурска Амурского муниципального района
Хабаровского края

на 2026 -2027 учебный год

Содержание

1. Организационная работа.
2. Учебно-спортивная работа.
3. Учебно-воспитательная работа.
4. Методическая работа.
5. Работа с родителями.
6. Работа с педагогическими кадрами.
7. Работа, направленная на развитие массового спорта в Амурском районе.
8. Руководство и контроль.
9. Финансово-хозяйственная деятельность.
10. План работы по охране труда.
11. План работы по аттестации.
12. План работы администрации.
13. Циклопрограмма работы в 2026-2027 учебном году.

Цель:

Создать условия для повышения профессионального мастерства преподавателей на основе обмена передовым опытом, самообразования и курсовой переподготовки, ориентированной на развитие интеллектуально-творческого и социально — психологического потенциала личности ребенка. Повышение качества образования посредством методического сопровождения образовательного процесса.

Задачи на 2026-2027 учебный год:

1. Эффективно использовать образовательные и воспитательные методики и технологии, связанные с внедрением новых образовательных стандартов;
2. Принять меры по укомплектованию спортивных групп инвентарем и спортивным оборудованием;
3. Обеспечить выполнение контрольных - переводных нормативов на 90%;
4. Сохранить процент контингента не ниже 90%;
5. Повысить уровень физической подготовленности и спортивных результатов с учетом индивидуальных особенностей и требований программ по видам спорта;
6. Проводить разностороннюю пропаганду физической культуры и спорта;
7. Выявлять, обобщать и распространять передовой педагогический опыт обучения и воспитания по вопросам эффективной работы с одарёнными детьми;
8. Укреплять здоровье учащихся, содействовать гармоничному физическому развитию, всесторонней физической подготовленности;
9. Подготовить спортсменов, способных пополнить сборные команды Хабаровского края;

2	Провести и утвердить тарификацию	до 01.09.2026	директор
3	Подготовить анализ работы МАУ ДО «Юность» за год, показатели результатов воспитанников.	до 10.09.2026	зам. директора по УВР
4	Утвердить списки учащихся по группам	до 15.10.2026	директор
5	Составить и утвердить единое расписание на 2026-2027 уч. год	до 15.09.2026	директор
6	Утвердить календарь спортивно массовых мероприятий	30.09.2026	директор
7	Организация выездов воспитанников МАУ ДО «Юность» на соревнования	согласно плану спортивно-массовых мероприятий	педагоги
8	Утвердить план работы на осенние каникулы	20.10.2026	зам. директора по УВР
9	Анализ обеспечения инвентарем на отделениях	декабрь 2026	директор
10	Анализ освещения в местных СМИ итогов выступления на соревн-ях за прошедший уч.год	в течении учебного года	зам. директора по УВР
11	Утвердить план работы на зимние каникулы	22.12.2026	зам. директора по УВР
12	Анализ работы педагогов.	январь 2027	Зам. Дир. По УВР
13	Консультативные беседы с родителями	в течении учебного года	педагоги
14	Анализ роста спортивного мастерства	январь 2027	зам. директора по УВР
15	Сбор и размещение информации на сайте учреждения	в течении учебного года	зам. директора по УВР
16	Анализ выполнения учебных программ на отделениях	март 2027	зам. директора по УВР
17	Утверждение плана работы на весенние каникулы	март 2027	зам. директора по УВР
18	Утверждение плана работы на летний период	май 2027	директор
19	Предварительное комплектование на 2027-2028	апрель 2027	Директор
20	Утверждение плана работы в лагере дневного пребывания детей.	май 2027	зам. директора по УВР
21	Итоги работы педагогического коллектива	май 2027	зам. директора по УВР
22	Контрольный срез по физической подготовке	май 2027	педагоги
23	Проведение экспертизы состояния нормативно-правовой базы МАУ ДО «Юность».	декабрь 2026	администрация

24	Получение сертификатов учета в ПФДО	в течении учебного года	зам. директора по УВР
----	-------------------------------------	-------------------------	-----------------------

2. Учебно-спортивная работа

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Исполнитель
1	Составить и утвердить планы работы педагогов на новый учебный год.	до 15.09.2026г.	директор , педагоги
2	Проведение инструктажа с учащимися по технике безопасности	сентябрь 2026г.	педагоги
3	Проведение учебно-тренировочных занятий согласно утвержденному расписанию	согласно утвержденному расписанию	педагоги
4	Проведение и приём контрольных нормативов по ОФП, СФП, анализ результатов	сентябрь 2026г. май 2027г.	педагоги
5	Осуществление регулярного контроля за учебно-тренировочным процессом	согласно плану внутришкольного контроля	директор
6	Проверка заполнения журналов учёта учебно-тренировочной работы	ежемесячно	зам. директора по УВР
7	Оказание методической и практической помощи педагогам	в течении учебного года	директор, педагоги
8	Оформление спортивных разрядов по мере выполнения квалификационных требований	в течении года	зам. директора по УВР, педагоги
9	Проведение и участие в соревнованиях различного уровня	в течении года	педагоги
10	Организация и проведение соревнований, сборов, согласно календарю спортивно-массовых мероприятий	в течении года	директор, педагоги
11	Организация судейской практики учащихся (на мероприятиях, проводимых в МАУ ДО «Юность»)	в течение года	педагоги
12	Подготовка и комплектование сборных команд по возрастам	за 2 недели до соревнований	педагоги
13	Систематическое проведение открытых занятий по плану	по плану	педагоги

3. Учебно-воспитательная работа

Цель воспитательной работы: направленная на формирование личности, способной к социальной адаптации через сотрудничество дополнительного образования и семьи, стремящейся к самосовершенствованию, саморазвитию, самоутверждению, самовыражению, ответственности за поведение в обществе, любви к Родине.

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Исполнитель
1	Проведение бесед в группах по плану воспитательной работы	в течение учебного года	педагоги
2	Проведение родительских собраний в учебных группах	по плану	педагоги
3	Осуществление постоянной связи с общеобразовательными школами. Ведение постоянного контроля за успеваемостью учащихся	в течение учебного года	педагоги
4	Организация бесед на морально-правовые темы	в течение учебного года	педагоги
5	Проведение Новогоднего вечера с учащимися	декабрь	педагоги
6	Работа с воспитанниками группы риска и их родителями по профилактике правонарушений	январь	педагоги
7	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий	в течение учебного года	зам. директора по УВР, педагоги
8	Организация «Дня открытых дверей»	май	зам. директора по УВР
9	Организация выпускного вечера для воспитанников	по календарному плану	директор, педагоги
10	Организация показательных выступлений воспитанников, на мероприятиях, посвященных Дню города, Дню Победы, Дню физкультурника и пр.	по календарному плану города	педагоги
11	Реализация программы летнего отдыха в летние каникулы: организация учебно-тренировочных сборов с разовым питанием и профильных объединений по видам спорта	1 смена, июнь	педагоги

3.1. Цель: Создание условий для полноценного отдыха и оздоровления детей.

№ п\п	Направление деятельности	ответственные	Показатели
1	Разработать комплексную программу «Лето»	Администрация, педагоги дополнительного образования МАУ ДО «Юность »	Разработать комплексную программу «Лето»; 2027 год – принять участие в районном конкурсе программ;
2	Организация лагеря с дневным пребыванием	Администрация, педагоги дополнительного образования МАУ ДО «Юность »	укомплектованность лагеря -100%
3	Участие в спортивных и культурно-массовых мероприятиях	Администрация, педагоги дополнительного образования МАУ ДО «Юность »	Увеличение количества спортивных и культурно-массовых мероприятий в летний период на 50%
4	Трудоустройство подростков	Администрация, педагоги дополнительного образования МАУ ДО «Юность »	Не допускать снижения количества подростков, желающих трудоустроиться в летний период
5	Организация учебно-тренировочных сборов и профильных объединений по видам спорта	Администрация, педагоги дополнительного образования МАУ ДО «Юность »	Увеличение количества желающих продолжить тренировки по своим направлениям

4. Методическая работа

Методическая тема: «Развитие профессиональных компетентностей педагогов «Юности» как фактор достижения современного качества образования в условиях реализации ФГОС».

Основные задачи методической работы.

1. Повысить педагогическое мастерство преподавательского состава путем разработок, утверждения и внедрения в учебный процесс индивидуальных программ педагогов.

2. Обеспечить высокий уровень проведения учебно-тренировочных занятий по видам спорта.

3. Организовать взаимодействие с другими учреждениями дополнительного образования спортивной направленности с целью обмена опытом.

4. Организация и проведение работ по повышению качества ведения всех документов по организации и учету методической работы и их разработки в течение учебного года.

5. Разработка методических рекомендаций по видам спорта.

6. Проведение работ по совершенствованию программы воспитания учащихся, формированию у них высоких моральных качеств.

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Исполнитель
1	Проведение открытых учебно-тренировочных занятий	по графику в течение года	педагоги
2	Проведение методических советов	согласно плану	зам. директора по УВР, педагоги
3	Информационное освещение деятельности МАУ ДО «Юность» в средствах массовой информации (написание статей о выступлениях и результатах воспитанников, создание видеороликов, изготовление печатной продукции). Освещение спортивной деятельности ведущих спортсменов на сайте МАУ ДО «Юность».	в течение года	зам. директора по УВР, педагоги
4	Оформление методического уголка	в течении года	зам. директора по УВР
5	Оформление информационных стендов для родителей	в течении года	администрация
6	Формировать банк данных одаренных спортсменов	в течении года	зам. директора по УВР

7	Оказание методической помощи в организации и проведении физкультурно–массовых мероприятий, соревнований, турниров.	в течении года	зам. директора по УВР
8	Систематизировать работу по учету выполнения разрядных нормативов и заслушивать отчеты	в течение года	зам. директора по УВР
9	Утвердить график проведения открытых занятий с последующим обсуждением на методическом и педагогическом советах	октябрь	зам. директора по УВР педагоги

10	Проводить внутренние совещания по выполнению программного материала	в течение года	зам. директора по УВР педагоги
11	Следить за выполнением программного материала и записи в журналах в полном соответствии с требованиями.	в течение года	зам. директора по УВР
12	Вести учет результатов всех проводимых спортивных мероприятий.	в течение года	зам. директора по УВР, педагоги
13	Составить перспективный план аттестации педагогов.	сентябрь	зам. директора по УВР
14	Утвердить график прохождения аттестации педагогов на 2026-2027	сентябрь	директор
15	Итоги методической работы в 2025 - 2026 уч. год	сентябрь	зам. директора по УВР
16	Утверждение плана работы по видам спорта.	12.10.2026	директор
17	Краткий обзор новых нормативно правовых документов	10.12.2026	директор
18	Аттестация педагогов (прохождение курсов повышения квалификации, подготовка аттестационной папки)	По графику	зам. директора по УВР
19	Итоги выступлений учащихся по видам спорта за первое полугодие учебного года	15.12.2026	зам. директора по УВР
20	Организация взаимопосещений педагогами занятий и мероприятий.	в течение года	зам. директора по УВР
21	Проведение «методического часа» консультаций для педагогов по планированию учебно-воспитательного процесса, ведению документации и др.	по плану	зам. директора по УВР
22	Отчет о проведение методической работы с педагогами (рекомендации)	25.05.2027	зам. директора по УВР

5. Работа с родителями

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Исполнитель
1	Изучение социального положения семей обучающихся.	в течение года	педагоги
2	Проведение родительских собраний в учебных группах с тематическими беседами, обсуждением текущих вопросов	1 раз в год	педагоги
3	Привлечение родителей к организации проведения соревнований, турниров, к участию в спортивной жизни МАУ ДО «Юность» (с целью стойкого формирования у родителей роли физической культуры и спорта в жизни и развитии детей)	по календарю	педагоги
4	Проведение ежегодного анкетирования родителей (законных представителей) учащихся с целью определения степени их удовлетворенности работой учреждения, качеством предоставляемых образовательных	май	педагоги
5	Проводить индивидуальные беседы с родителями на родительских собраниях, посещения на дому	в течение года	педагоги

6. Работа с педагогическими кадрами.

	<i>содержание</i>	<i>сроки</i>	<i>ответственный</i>
1	Утверждение плана работы методического объединения педагогов.	сентябрь	зам. директора по УВР
2	Проведение консультаций по составлению плана самообразования педагогов.	В течение года	зам. директора по УВР
3	Проведение педагогических советов.	1 раз в квартал	администрация
4	Проведение консультаций и методической помощи по вопросам аттестации педагогов.	В период подготовки педагогов к аттестации	зам. директора по УВР
5	Выполнение мероприятий «перспективного плана профессионального роста педагогов»	В течение года	зам. директора по УВР

7. Работа, направленная на развитие массового спорта в Амурском районе.

	содержание	сроки	ответственный
1	Проводить соревнования и спортивные мероприятия для школьников города.	По плану	Педагоги
2	Организовать и провести соревнования среди ветеранов спорта по настольному теннису и дартс.	По отдельному плану	зам. директора по УВР
3	Организовывать и проводить районные и городские соревнования по различным видам спорта.	Согласно положениям	Администрация
4	Принять участие в организации комплексной районной Спартакиады школьников	По положению	педагоги
5	Осуществлять связь с общеобразовательными школами, учреждениями дополнительного образования	в течение учебного года	зам. директора по УВР, педагоги
6	Организовать помощь школам по организации внеклассной работы: проведение соревнований, дней здоровья, спортивных вечеров	в течение учебного года	зам. директора по УВР, педагоги

8. Руководство и контроль.

	содержание	сроки	ответственный
1	Контроль за комплектованием учебных групп и получением сертификатов учета ПФДО	Сентябрь-ноябрь	зам. директора по УВР
2	Разработка локальных актов в соответствии с законом «Об образовании в РФ» и «Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»	В течение всего периода	Администрация
3	Организационно-педагогическая деятельность администрации МАУ ДО «Юность»: распределение прав, обязанностей, ответственности между членами администрации, подготовка и сдача отчетности, комплектование учебных групп, организация традиционных мероприятий.	В течение всего периода	Администрация
4	Проверка состояния спортивных залов, готовность учреждения к учебному году	август	директор
5	Совещания при директоре	1 раз в месяц	директор
6	Анализ выполнения контрольных, приёмных и переводных нормативов.	сентябрь, май.	зам. директора по УВР

7	Контроль за качеством программного обеспечения образовательного процесса	В течение всего периода	зам. директора по УВР
8	Утверждение образовательных программ	сентябрь	администрация
9	Вести систематический контроль трудовой дисциплины работников, охраны труда и техники безопасности	В течение года	Администрация
10	Контроль за выполнением образовательных программ	В течение всего периода	зам. директора по УВР
11	Контроль за качеством образовательного процесса в учебных группах	В течение всего периода	зам. директора по УВР
12	Контроль за обеспечением учебно-воспитательного процесса объединений, работающих на базе образовательных учреждений (школы)	В течение всего периода	администрация
13	Контроль за сроками реализации документов	систематически	Специалист по кадрам
14	Вести контроль за ведением документации педагогами	систематически	администрация
15	Контроль за сохранностью контингента	систематически	зам. директора по УВР ,педагоги
16	Организация и проведение мониторинга результативности учебно - воспитательного процесса	май	зам. директора по УВР
17	Отслеживание результативности участия учащихся в конкурсах, фестивалях, соревнованиях (муниципальный, краевой, региональный, Всероссийский уровни).	В течение всего периода	зам. директора по УВР
18	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенического состояния учреждения	систематически	Зам. директора по АХЧ
19	Контроль за учетом и расходованием привлеченных средств	систематически	директор
20	Контроль за соблюдением правил техники безопасности	в течение учебного года	Зам. директора по АХЧ
21	Контроль за прохождением медосмотров в группах.	октябрь-ноябрь	Зам. директора по УВР
22	Систематическая проверка учебно-тренировочного процесса	по плану	Зам. директора по УВР

9. Финансово-хозяйственная деятельность

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Исполнитель
1	Составление проекта бюджета и плана-графика закупок на 2026 – 2027г.	июнь	Директор, зам. по АХЧ, гл бухгалтер
2	Корректировка плана финансово – хозяйственной деятельности	В течении года	Директор, зам. по АХЧ, гл бухгалтер
3	Сдача текущих бюджетных отчетов	согласно графику	Директор, гл бухгалтер
4	Утверждение тарификации	август	Директор, зам. по АХЧ, гл бухгалтер
5	Подготовка учреждения к новому учебному году: -организация текущего ремонта	Июнь- август	Директор, зам. по АХЧ
6	Прохождение медосмотра сотрудников	согласно графика	директор
7	Подготовка здания к зимнему отопительному сезону	май	зам. по АХЧ
8	Работа по благоустройству территории	Весна, лето, осень	Директор, зам. по АХЧ
9.	Обеспечение функционирования систем водоснабжения, канализации, энергоснабжения учреждения.	В течение года	Зам. По АХЧ
10.	Инвентаризационная опись имущества	последняя декада декабря.	Директор, зам. по АХЧ
11	Заключение хозяйственных договоров.	Декабрь	зам. по АХЧ
12	Приобретение спортивного инвентаря и оборудования.	В течение года	Директор
13	Привлечение финансовых средств за счет организации платных услуг.	В течение года	Директор

10. План работы по охране труда

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Исполнитель
1	Вводный инструктаж ,первичный.	для вновь принятых на работу	Директор, зам. по АХЧ
2	Первичный на рабочем месте	январь	Директор, зам. по АХЧ
3	Повторный инструктаж	август	Директор, зам. по АХЧ
4	Внеплановый инструктаж	в течении года по мере необходимости.	Директор, зам. по АХЧ
5	Целевой инструктаж	в течении года по мере необходимости	Директор, зам. по АХЧ

11. План работы по аттестации

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Исполнитель
1	Составить перспективный план аттестации педагогов доп. образования	сентябрь	Зам.директора по УВР
2.	Утвердить график прохождения аттестации педагогов на 2026-2027	сентябрь	Зам.директора по УВР
3	Прохождение аттестации педагогов	в течении года	педагоги

12. План работы администрации

№ п/п	Содержание	Срок	Исполнитель
сентябрь			
1	Утвердить списки учащихся	16.09.2026г.,	директор
2	Утвердить нагрузку педагогов	август	директор
3	Подготовка учреждения к новому учебному году	август	Директор, зам. директора по АХЧ
октябрь			
1	Подготовка к аттестации	По графику	зам.директора по УВР
2	Подготовка к соревнованиям	согласно положениям	зам.директора по УВР, педагоги
3	Подготовка документации к соревнованиям	согласно положениям	педагоги
ноябрь			
1	Подготовка документов к аттестации	По графику	зам.директора по УВР
2	Анализ проведения осенних каникул	09.11.2026г.	зам.директора по УВР
3	План-график отпусков на следующий год	30.11.2026г.	директор
4	Анализ обеспечения инвентарем на отделениях	16.11.2026г.	зам.директора по УВР
5	Подготовка документации к соревнованиям	согласно положениям	педагоги
декабрь			

1	Планирование воспитательной работы на 2027 г.	01.12.2026	зам.директора по УВР
2	Подготовка документации к соревнованиям	согласно положениям	педагоги
3	Подготовка к сдаче годовых отчетов.	в течении месяца	администрация
январь			
1	Сдача годовых отчетов	начало месяца	администрация
2	Анализ проведения зимних каникул	12.01.2027	зам.директора по УВР
3	Анализ выполнения методической работы	20.01.2027	директор
4	Подготовка документации к соревнованиям	согласно положениям	педагоги
февраль			
1	Провести повторный инструктаж по ТБ	05.02.2027	педагоги
2	Подготовка документации к соревнованиям	согласно положениям	педагоги
март			
1	План работы на весенние каникулы	05.03.2027	зам.директора по УВР
2	Анализ выполнение учебных программ на отделениях	26.03.2027	зам.директора по УВР
апрель			
1	Планирование работы в летний период	15.04.2027	зам.директора по УВР
май			
1	Анализ работы за учебный год	май 2027	зам.директора по УВР

15. Циклопрограмма работы в 2026-2027 учебном году

№ п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Исполнитель	Отметка о выполнении
1	Совещание при директоре	1 раз в месяц	директор	
2	Работа педагогического совета	1 раз в квартал	директор	
3	Совет трудового коллектива	1 раз в квартал	директор	
4	Методический совет	1 раз в квартал	зам.директора по УВР	

КОНТРОЛЬ

Задачи контроля:

1. Выявить фактическое состояние дела;
2. Сопоставить с намеченными планами;
3. Оценить ситуацию и предложить корректирующие меры.

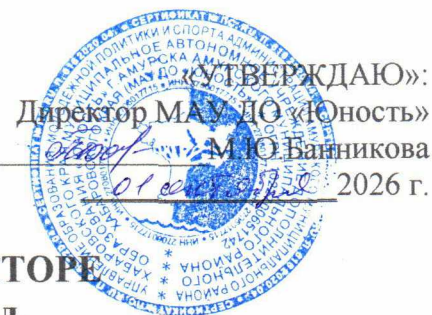
В задачи педагогического контроля входит:

1. Оценка деятельности педагога;
2. Эффективность применяемых средств и методов занятий;
3. Оценка уровня подготовленности спортсменов;
4. Динамика роста спортивных результатов;
5. Определение перспективности занимающихся.

Утверждаю
 Директор МАУ ДО «Юность»
 Банникова М.Ю. 
 « 01 »  2026 г.

ПЛАН КУЛЬТУРНО-МАССОВОЙ РАБОТЫ
на 2026-2027 учебный год

№ п.п.	Содержание	Сроки	Ответственный
1.	«День открытых дверей»	Сентябрь 2026	Коротких Л.В.
2.	Участие с показательными выступлениями танцевальных групп к праздничным и знаменательным датам.	В течение года	Лебедева И.В. Зиатдинова А.Г.
4.	Концерты танцевального коллектива «И-Версия»: - к празднику «День Матери» - «Рождественские встречи» - «8 марта» - «к празднованию Победы в Великой Отечественной войне» - «Выпускной»	Ноябрь 2026г. Январь 2027г. Март 2027г. Май 2027г. Июнь 2027г.	Лебедева И.В.
5.	Проведение спортивных конкурсов на открытии «городской Новогодней елки»	Декабрь 2026г.	Махота Э.С.
6.	Участие в краевых конкурсах хореографии	согласно положениям	Лебедева И.В. Зиатдинова А.Г.
7.	Участие в Международных конкурсах	согласно положениям	Лебедева И.В. Зиатдинова А.Г.
8.	Участие в праздничных мероприятиях посвященных Победе в Великой Отечественной войне.	Май 2027г.	Педагоги
9.	Участие в праздничных мероприятиях ко Дню рождения города Амурска.	Июнь 2027г.	Лебедева И.В. Зиатдинова А.Г. Семенова О.В. Пермяков А.О. Коренькина М.В. Оголева С.В. Исакова Т.Б.
10.	Организация работы летнего лагеря с дневным пребыванием детей на базе МАУ ДО «Юность»	Июнь 2027г.	Администрация, педагоги
11.	Выявление «одаренных» детей через участие МАУ ДО «Юность» в городских, краевых, российских конкурсах и соревнованиях.	В течение всего периода	Администрация, педагоги
12.	Индивидуальные занятия с «одаренными детьми»	В течение всего периода	педагоги
13.	Составление и пополнение электронной базы данных «Одаренные дети».	В течение всего периода	Коротких Л.В.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ ДО «Юность»
М.Ю. Батникова
01.09.2026 г.

ПЛАН СОВЕЩАНИЙ ПРИ ДИРЕКТОРЕ на 2026-2027 учебный год.

месяц	ВОПРОСЫ	ОТВЕТСТВЕННЫЙ
Сентябрь	1. Итоги подготовки учреждения к новому учебному году. 2. Итоги работы лагеря с дневным в летний период . 3. Санитарно-гигиенический режим и охрана труда в учреждении, сохранение здоровья воспитанников 4. Нормативно-правовое обеспечение деятельности учреждения .	Директор Начальник лагеря Директор Зам. директора по АХЧ
Октябрь	1. Итоги административного контроля по получению сертификатов учета и ПФДО. 2. Утверждение плана соревнований на 2026-27 уч.год 3. Анализ сдачи воспитанниками контрольных нормативов	Зам. директора по УВР Зам. директора по УВР Зам. директора по УВР
Ноябрь	1. Аттестация и курсовая подготовка педагогов, план, перспективы 2. Итоги проверок за прохождением медосмотра учащимися. 3. Ведение документации педагогами	Директор Зам. директора по УВР Зам. директора по УВР
Декабрь	1. Итоги административного контроля за 1 полугодие 2. Анализ финансово-хозяйственной деятельности за 2026 год 3. Планирование мероприятий на зимние каникулы.	Директор Директор Зам. директора по УВР
Январь	1. Анализ выполнения программного материала за 1 полугодие. 2. Итоги работы педагогов с одаренными детьми 3. Итоги контроля по экономии энергосберегающих ресурсов	Зам. директора по УВР Зам. директора по УВР Зам. директора по АХЧ
Февраль	1. Анализ работы педагогов с родителями, общественностью, образовательными учреждениями. 2. Итоги проверки за посещаемостью занятий учащимися, сохранность контингента. 3. Состояние материально-технической базы учреждения.	Зам. директора по УВР Зам. директора по УВР Директор
Март	1. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений 2. Планирование мероприятий на весенние каникулы.	Зам. директора по УВР Зам. директора по УВР
Апрель	1. Выполнение санитарно-эпидемиологических, противопожарных требований 2. Подготовка к летней оздоровительной кампании 3. Подготовка к итоговой аттестации воспитанников.	Зам. директора по АХЧ Директор Зам. директора по УВР
Май	1. Итоги организации летней оздоровительной кампании 2. Итоги сдачи воспитанниками контрольно-переводных нормативов. 3. Предварительная тарификация педагогов.	Зам. директора по УВР Зам. директора по УВР Директор