

Принят на общем собрании  
работников МУДО ЦВР  
01.09.2025 г., протокол № 4

Утвержден  
приказом директора МУДО ЦВР  
№ 334 от 01.09.2025 г.

**ПЛАН РАБОТЫ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**  
**«ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ»**  
**НА 2025/2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

г. Оленегорск

## **ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ**

### **Цель:**

- оказание услуг в сфере дополнительного образования детей и взрослых;
- создание условий для реализации права граждан на получение дополнительного образования;
- развитие мотивации личности к познанию и творчеству через реализацию дополнительных общеразвивающих программ в интересах личности, общества, государства и муниципального образования по 6-ти направленностям:

- социально-гуманитарная;
- техническая;
- туристско-краеведческая;
- физкультурно-спортивная;
- художественная;
- естественнонаучная.

### **Задачи:**

- ✓ обучение детей дополнительным общеразвивающим программам, в т.ч. одаренных детей, детей с ОВЗ;
- ✓ создание условий для развития интеллектуальных и творческих способностей учащихся;
- ✓ развитие системы работы с одаренными детьми и детьми с ограниченными возможностями здоровья;
- ✓ развитие и совершенствование системы воспитательной работы с учащимися;
- ✓ организация и проведение содержательного досуга детей;
- ✓ организация работы с семьей;
- ✓ обновление содержания и технологий дополнительного образования и воспитания, в том числе для детей с особыми образовательными потребностями;
- ✓ развитие сетевых форм образования и социально-педагогического партнёрства, расширение спектра социальных партнёров;
- ✓ организация и развитие инновационной деятельности учреждения;
- ✓ создание условий для профессионального развития и повышения мастерства педагогов учреждения;
- ✓ обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования и участия в процедуре Независимой оценки качества образования;
- ✓ совершенствование системы работы по наполнению сайта учреждения;
- ✓ совершенствование нормативно-законодательной базы с целью приведения ее в соответствие с современными требованиями;
- ✓ совершенствование финансово-экономической, материально-технической базы учреждения;
- ✓ развитие государственно-общественного управления деятельностью образовательного учреждения, ориентированного на удовлетворение запросов всех субъектов образовательной деятельности и укрепление позитивного имиджа учреждения в социуме.

## I. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование	Время проведения	Ответственное лицо	Результат
1.	Разработка и утверждение плана работы ЦВР на 2025/2026 учебный год	август, сентябрь	директор, зам. директора по УВР	утвержденный план работы
2.	Комплектование объединений и утверждение учебной нагрузки педагогов ДО, тарификация	сентябрь	директор, зам. директора по УВР	комплектование групп согласно тарификации
3.	Разработка и утверждение учебного плана на 2025/2026 учебный год; составление пояснительной записки к учебному плану	сентябрь	директор, зам. директора по УВР	утвержденный учебный план
4.	Составление годового календарного учебного графика на 2025/2026 учебный год	сентябрь	зам. директора по УВР	утвержденный план-график
5.	Разработка и утверждение образовательной программы ЦВР на 2025/2026 учебный год	сентябрь	директор, зам. директора по УВР	утвержденная программа
6.	Рассмотрение и утверждение годовых индивидуальных планов работы педагогических работников на 2025/2026 учебный год	сентябрь	директор, зам. директора по УВР	утверженные годовые планы
7.	Подготовка, составление и утверждение расписания занятий объединений на 2025/2026 учебный год	сентябрь	зам. директора по УВР	утвержденное расписание объединений
8.	Разработка и утверждение плана организационно-массовых и воспитательных мероприятий ЦВР на 2025/2026 учебный год	сентябрь	зам. директора по УВР	утвержденный план мероприятий
9.	Разработка и утверждение плана методической работы ЦВР на 2025/2026 учебный год	сентябрь	зам. директора по УВР, методист	утвержденный план деятельности
10.	Организация работы по ведению электронной базы контингента учащихся, системы ПФДО (сертификация, программно-методическое обеспечение)	сентябрь, в течение учебного года	методисты	электронная база, система ПФДО
11.	Организация и проведение заседаний педагогического совета	по плану	директор, зам. директора по УВР	протоколы заседаний
12.	Организация работы творческих групп учащихся	по плану	зам. директора по УВР	утвержденный

	и педагогов			состав творческих групп
13.	Организация работы художественного совета ЦВР	сентябрь - октябрь	председатель худ. совета	протоколы заседаний
14.	Организация и проведение общих собраний работников ЦВР	1 раз в квартал	директор	протоколы заседаний
15.	Организация и проведение совещаний с педагогами ДО	по необходимости	зам. директора по УВР	протоколы заседаний
16.	Организация и проведение заседаний Совета ЦВР	1 раз в полугодие	директор, председатель Совета	протоколы заседаний
17.	Организация и проведение собраний работников профсоюзной организации	по необходимости	председатель ПК	протоколы заседаний
18.	Организация и проведение занятий с работниками ЦВР по ГО и ЧС, ПБ	по отдельному плану	ведущий инженер по ОТ	планы занятий
19.	Организация и проведение вводного инструктажа работников ЦВР по охране труда, противопожарной безопасности	при поступлении на работу	директор, ведущий инженер по ОТ	журналы инструктажей
20.	Организация и проведение инструктажа работников ЦВР по охране труда, противопожарной безопасности: - первичного; - повторного; - внепланового; - целевого	перед допуском к работе; 1 раз в полгода; по необходимости; по плану мероприятий	зам. директора по УВР, ведущий инженер по ОТ	журналы инструктажей
21.	Составление отчетов: - о мероприятиях ЦВР за месяц, - о деятельности ЦВР за 1-е полугодие, год	ежемесячно до 30 числа, январь, июнь	зам. директора по УВР, методисты, педагог-организаторы	отчеты за месяц, 1-е полугодие, год
22.	Организация каникулярного отдыха и полезной занятости детей и подростков	каникулярное время в течение года	директор, зам. директора по УВР, методисты, педагоги-организаторы, педагоги ДО	Ведение документов по организации каникулярного отдыха и полезной занятости детей и подростков

## II. КОНТРОЛЬ ЗА ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

Объект контроля	Содержание контроля	Цель контроля	Сроки проведения контроля	Форма отчетности	Ответственные
<b><i>I. Контроль за документацией</i></b>					
Образовательные программы	Выполнение образовательных программ педагогами ДО	Определение количества часов, выработанных фактически по программе, в сравнении с планом	до 25.09.2025 г. до 25.12.2025 г. до 31.05.2026 г.	Отчет о выполнении муниципального задания за 6 месяцев, 9 месяцев и год; Отчет о деятельности ЦВР за 1-е полугодие 2025/2026 уч. г. и 2025/2026 уч. г. (Приложение 1. Выполнение дополнительных общеразвивающих программ)	зам. директора по УВР, методист
Годовые индивидуальные планы педагогов ДО	Выполнение годовых индивидуальных планов педагогами ДО	Определение степени выполнения годовых индивидуальных планов педагогов ДО	до 25.12.2025 г. до 25.05.2026 г.	Отчет о деятельности ЦВР за 1-е полугодие 2025/2026 уч. г. и за весь 2025/2026 уч. г.	зам. директора по УВР, методист
Журналы учета работы педагогов ДО в объединении	Работа с журналами учета работы педагогов ДО в объединениях	Проверка своевременного заполнения журналов в соответствии с требованиями	1 раз в 2 месяца	Запись о проверке в журналах	зам. директора по УВР, методист
Личные дела сотрудников	Работа с личными делами сотрудников	Проверка наличия необходимой документации в личных делах сотрудников	сентябрь, май	Приказ и акт проверки несекретного делопроизводства	директор, секретарь

## ***II. Контроль за образовательной деятельностью***

Наполняемость групп, сохранность контингента учащихся	Проверка наполняемости объединений, сохранности контингента учащихся	Выявление количества учащихся на занятии в соответствии со списочным составом	по плану	Справка о наполняемости групп	зам. директора по УВР, методист
Программно-методическое обеспечение занятия	Организация и проведение занятия в объединении	Соответствие темы и содержания занятий дополнительной общеразвивающей программы	по плану	Справка о результатах проверки проведения занятий в соответствии с дополнительной общеразвивающей программой	зам. директора по УВР, методист
Работа творческих групп учащихся	Ведение портфолио учащихся творческих групп	Наличие портфолио учащихся творческих групп	февраль	Справка об итогах проверки ведения портфолио учащихся творческих групп	зам. директора по УВР, методист
	Выполнение плана работы творческих групп учащихся	Степень выполнения планов работы творческих групп учащихся	май	Аналитическая справка о работе творческих групп	зам. директора по УВР
Уровень обученности учащихся	Организация и проведение аттестации учащихся	Определение уровня знаний, умений и навыков учащихся объединений	декабрь, апрель - май	Приказ о проведении аттестации; протоколы аттестации учащихся; справка о результатах обучения, приказ об итогах аттестации	зам. директора по УВР, аттестационная комиссия учащихся ЦВР
Санитарно-гигиенический режим и техника	Проверка санитарного состояния кабинетов,	Выявление санитарного состояния кабинетов,	сентябрь, май, по плану	Отчет о работе по охране труда, инструкции по ОТ, ПБ, протоколы замеров	специалист по закупкам, ведущий

безопасности труда	документации, в т.ч. по ТБ, ОТ	наличия документации		микроклимата, освещенности	инженер по ОТ
<b>III. Контроль за работой педагогических кадров</b>					
Открытые занятия педагогов ДО	Организация и проведение открытых занятий	Выявление уровня проведения занятия, проверка соответствия плана-конспекта занятия требованиям к содержанию и оформлению	по плану проведения открытых занятий	Анализ проведения открытого занятия	зам. директора по УВР, методист
Работа творческих групп педагогов	Выполнение плана работы творческих групп	Наличие разработанных методических, информационных материалов по выбранной тематике	май	Отчет о деятельности ЦВР за 2025/2026 уч. г.	зам. директора по УВР
Повышение квалификации педагогических работников	Составление списка пед. работников на обучение на курсах повышения квалификации, на участие в семинарах различного уровня, направление на обучение	Мониторинг прохождения педагогическими работниками курсов повышения квалификации, участия в семинарах различного уровня в соответствии с планом	по плану обучения на курсах повышения квалификации, по плану методической деятельности на 2025/2026 уч. г.	Отчет о методической работе за 1-е полугодие 2025/2026 уч. г., за 2025/2026 уч. г.	зам. директора по УВР, методист

Аттестация руководящих и педагогических работников	Составление списка педагогов на аттестацию. Своевременность подачи документов в соответствии с требованиями прохождения аттестации	Мониторинг прохождения аттестации руководящими и педагогическими работниками	по плану аттестации руководящих и педагогических работников	Отчет о методической работе за 1-е полугодие 2025/2026 уч. г., за 2025/2026 уч. г.	зам. директора по УВР, методист
--	--	--	---	--	---------------------------------

#### ***IV. Материально-техническая база***

Кабинеты	Состояние учебных кабинетов	Определение объема ремонтных работ, степени оснащенности учебных кабинетов необходимым оборудованием; наличие необходимой документации	апрель, август	План ремонтных работ, акт готовности учреждения к новому учебному году	специалист по закупкам, завхоз
----------	-----------------------------	--	----------------	--	--------------------------------

## II. УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование	Время проведения	Ответственное лицо
1.	Организация и проведение заседаний методического совета ЦВР	по плану	методист
2.	Участие в городских методических мероприятиях	по плану Комитета по образованию	зам. директора по УВР, методист
3.	Корректировка дополнительных общеразвивающих программ	сентябрь	зам. директора по УВР, методист
4.	Разработка и рассмотрение дополнительных общеразвивающих программ	в течение учебного года по необходимости	педагоги ДО, методист, методический совет,
5.	Проектирование дополнительных общеразвивающих программ, предполагающих сетевую модель реализации, программ продвинутого уровня, дистанционных, на платной основе	в течение учебного года	педагоги ДО, методист, методический совет
6.	Оказание консультационной, методической помощи педагогам ДО в разработке (апробировании) дополнительных общеразвивающих программ и другой методической продукции	в течение учебного года	методист, методический совет
7.	Организация работы методического объединения педагогов – руководителей объединений декоративно-прикладного творчества, планирование и сопровождение его деятельности	сентябрь, по плану работы	методист
8.	Совершенствование диагностических материалов к программам аттестации учащихся	март - апрель	методический совет, педагоги ДО
9.	Апробация и внедрение элементов инновационных технологий обучения в образовательную деятельность	в течение учебного года	методист, методический совет
10.	Оказание методической помощи педагогам ДО в подготовке открытых занятий, воспитательных мероприятий	в течение учебного года	методист, методический совет
11.	Проведение анализа открытых занятий (мероприятий) педагогов ДО, педагога-организатора	по графику	зам. директора по УВР, методист
12.	Оказание консультационной, методической помощи педагогам ДО в накоплении и систематизации информационного и дидактического материалов, ведении портфолио	в течение учебного года	методист, методический совет
13.	Оказание консультационной, методической помощи педагогическим	по плану	зам. директора по УВР,

	работникам в подготовке документации для аттестации	аттестации	методист
14.	Оказание консультационной, методической помощи педагогам ДО и учащимся в подготовке к различным конкурсам	по плану мероприятий ЦВР	методист, методический совет
15.	Организация участия учреждения в перспективных инновационных проектах, конкурсах на получение грантов в сфере дополнительного образования детей	в течение учебного года	директор, методический совет, педагоги ДО
16.	Подготовка, организация и проведение методических, конкурсных мероприятий для педагогов ДО	по плану	методист, методический совет
17.	Организация работы по самообразованию педагогов ДО с целью повышения их педагогического мастерства и методической грамотности	в течение учебного года	методист, методический совет
18.	Разработка Положений и условий проведения: - соревнований, - конкурсов (фестивалей, смотров и др.) для учащихся ЦВР	по плану мероприятий ЦВР	методист, педагог-организатор, педагоги ДО
19.	Разработка и обновление сценариев организационно-массовых мероприятий	по плану мероприятий ЦВР	педагог-организатор
20.	Подготовка материалов для пополнения официального сообщества в социальной сети Вконтакте и сайта ЦВР	в течение учебного года	зам. директора по УВР методисты, педагог-организатор, педагоги ДО
21.	Составление заявок, планов обучения на курсах повышения квалификации педагогов	сентябрь, декабрь, май	методист
22.	Составление заявок на участие в областных семинарах, заседаниях методических объединений, стажерских площадках	по плану мероприятий	методист
23.	Составление отчетов о методической работе ЦВР	декабрь, май	методист

#### IV. ОРГАНИЗАЦИОННО-МАССОВАЯ И УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

№ п/п	Наименование	Время проведения	Ответственное лицо
1.	Организация информационной кампании по привлечению детей к занятиям в объединениях ЦВР (размещение объявлений о наборе учащихся в объединения в официальном сообществе в социальной сети ВКонтакте, на сайте учреждения, организация мастер-классов и др.)	сентябрь	зам. директора по УВР, методист, педагог-организатор
2.	Посещение родительских собраний в образовательных организациях с целью привлечения детей к занятиям в ЦВР	сентябрь	педагоги ДО
3.	Организация родительских собраний в объединениях с целью ознакомления родителей с программами объединений ЦВР на 2025/2026 учебный год	сентябрь	педагоги ДО
4.	Реализация планов мероприятий: - по работе с детьми с ограниченными возможностями здоровья в ЦВР на 2025/2026 учебный год; - по работе с одаренными детьми в ЦВР на 2025/2026 учебный год; - по развитию научно-технического творчества учащихся ЦВР в 2025/2026 учебном году; - по развитию туристско-краеведческой деятельности с учащимися ЦВР в 2025/2026 учебном году	в соответствии с планами	зам. директора по УВР педагог-организатор, педагоги ДО
5.	Организация и подготовка учащихся для участия в конкурсах, фестивалях, смотрах различного уровня	по плану мероприятий ЦВР	зам. директора по УВР, методический совет, художественный совет
6.	Организация и проведение выставок творческих работ учащихся ЦВР	по плану мероприятий ЦВР	зам. директора по УВР, педагог-организатор
7.	Организация и подготовка документации для участия учащихся в конкурсах и соревнованиях различного уровня	в течение учебного года	зам. директора по УВР, методисты, педагоги-организаторы, педагоги ДО
8.	Организация и подготовка документации для проведения туристских походов	в течение учебного года	зам. директора по УВР, педагоги ДО
9.	Организация профилактических мероприятий для учащихся ЦВР,	по плану	зам. директора по УВР,

	в т.ч. с участием сотрудников правоохранительных органов, специалистов образования, здравоохранения, социальной защиты (блок «Дорогой здоровья», блок «Азбука законопорядка»)	мероприятий ЦВР	педагог-организатор
10.	Организация и проведение организационно-массовых и воспитательных мероприятий ЦВР		
<b>10.1</b>	<b>Мероприятия блока «Гражданское и патриотическое воспитание»</b>		
<b>10.1.1</b>	<b><i>Месячник патриотического воспитания</i></b>		
10.1.1.1	Исторический очерк-презентация «Война на станции Оленьей»	октябрь 2025	педагог-организатор
10.1.1.2	Открытые соревнования по скоростной неполной разборке/сборке автомата Калашникова для учащихся ОО	ноябрь 2025	методист, педагог-организатор
<b>10.1.2</b>	<b><i>Мероприятия, посвященные Дню единства</i></b>		
10.1.2.1	Эстафета «Вместе весело шагать...»	ноябрь 2025	педагог-организатор
<b>10.1.3</b>	<b><i>Месячник Мужества</i></b>		
10.1.3.1	Интеллектуально-спортивная программа «Аты-баты...»	февраль 2026	педагог-организатор
10.1.3.2	Игра «Трубят солдату сбор» для учащихся объединений спортивной направленности	февраль 2026	педагог-организатор
<b>10.1.4</b>	<b><i>Мероприятия, посвященные Дню молодого избирателя</i></b>		
10.1.4.1	Информационный час «Нам - выбирать!»	февраль 2026	педагог-организатор
<b>10.1.5</b>	<b><i>Месячник патриотического воспитания</i></b>		
10.1.5.1	Исторический компас ко Дню Победы	май 2025	педагог-организатор
10.1.5.2	Военно-спортивная игра «Звезда»	май 2026	педагог-организатор, педагоги ДО
<b>10.2</b>	<b>Мероприятия для молодежи</b>		
10.2.1	Креатив-лаборатория «Поколение NEXT»	март 2026	педагог-организатор
10.2.2	Городской фестиваль «Формула успеха»	апрель 2026	педагог-организатор

<b>10.3</b>	<b>Мероприятия с участием волонтеров</b>		
10.3.1	Информационно-просветительская акция «Красная ленточка» в рамках <i>Декады SOS</i>	01.12.2025	педагог-организатор
10.3.2	Всероссийская акция «Георгиевская лента»	09.05.2026	педагог-организатор
10.3.3	Шествие в рамках Общероссийской акции «Бессмертный полк»	09.05.2026	педагог-организатор
<b>10.4</b>	<b>Мероприятия в рамках блока «Творческий калейдоскоп»</b>		
10.4.6	Отчетное юбилейное мероприятие вокального коллектива «Клюква» и хореографического коллектива «Драйв»	15.11.2026	педагог-организатор, педагог ДО
10.4.1.1	Театрализованная новогодняя конкурсная программа (в т.ч. с участием учащихся с ОВЗ)	декабрь 2025	педагог-организатор
10.4.4.1	Сказочная викторина (в т.ч. с участием учащихся с ОВЗ)	январь 2026	педагог-организатор, педагоги ДО
10.4.5	Праздничная шоу-программа к Международному Женскому дню 8 Марта	март 2026	педагог-организатор
<b>10.5</b>	<b>Мероприятия в рамках блока «Шире круг» (развитие связей с социальными партнерами, родителями)</b>		
<b>10.5.1</b>	<b><i>Мероприятия по привлечению детей к занятиям в объединения организаций дополнительного образования</i></b>		
10.5.1.1	День открытых дверей	сентябрь 2025 апрель - май 2026	педагог-организатор
10.5.1.2	Игра-посвящение «Первый год обучения или добро пожаловать в мир увлечения»	23.09.2025	педагог-организатор
10.5.2	Концерт-поздравление ко Дню пожилых людей «День добра и уважения» с организацией акции «Почта добра»	октябрь 2025	педагог-организатор
<b>10.5.3</b>	<b><i>Мероприятия, посвященные Дню Матери</i></b>		
10.5.3.1	Конкурс «Букет для мамы» ко Дню Матери	10-28.11.2025	педагог-организатор
<b>10.5.4</b>	<b><i>Декада инвалидов</i></b>		
10.5.4.1	Ежегодная акция «Спешите делать добро»	01-10.12.2025	педагог-организатор

<b>10.6</b>	<b>Мероприятия в рамках блока «Дорогой здоровья»</b>		
10.6.1	Интерактивная викторина «Буду здоровым!»	11.09.2025	педагог-организатор
10.6.2	Беседа по профилактике гриппа, коронавируса	15-21.11.2025	педагоги ДО
10.6.3	Неделя экологии	11-20.11.2025	педагоги ДО
<b>10.6.3</b>	<i>Декада SOS</i>		
10.6.3.1	Городской конкурс профилактической направленности «Здоровье Означает жизнь» для учащихся ОО	23.11-04.12.2025	педагог-организатор
10.6.3.2	Информационная онлайн-акция для старшеклассников	01-10.12.2025	педагог-организатор
10.6.3.3	Видеогра для младших школьников по ЗОЖ «Дорогой здоровья»	01-10.12.2025	педагог-организатор
10.6.3.4	Агитбригада «Жить или не жить?»	10.12.2025	педагог-организатор
10.6.3.5	Беседа по профилактике вредных привычек	01-10.12.2025	педагоги ДО
10.6.4	Месячник по охране лесов	декабрь 2025	педагоги ДО
10.6.5	VI традиционный открытый турнир города Оленегорска по борьбе самбо среди обучающихся	14.12.2025	зам. директора по УВР, педагог-организатор, педагоги ДО
10.6.7	Городской туристский слет обучающихся	25.03.2026	зам. директора по УВР, педагог-организатор, педагоги ДО
10.6.8	Открытое первенство города Оленегорска по каратэ-до «Надежда Заполярья», посвященное памяти В.В. Бугрина – вице президента областной федерации каратэ	март 2026	зам. директора по УВР, педагог-организатор, педагоги ДО
<b>10.6.9</b>	<i>Неделя ЗОЖ</i>		
10.6.9.1	Эстафета-соревнование для учащихся объединений физкультурно-спортивной направленности	апрель 2026	педагог-организатор
10.6.10	Городские соревнования по пауэрлифтингу для обучающихся	апрель 2026	зам. директора по УВР, педагог-организатор,

			педагоги ДО
<b>10.7</b>	<b>Мероприятия в рамках блока «Азбука законопорядка»</b>		
10.7.1	Конкурсная программа по ПДД «Безопасная дорога»	15.09.2025	педагог-организатор
10.7.2	Неделя безопасности	20-24.09.2025	педагоги ДО
10.7.3	Мероприятия по профилактике экстремизма, противодействию идеологии терроризма	22-30.09.2025	педагоги ДО
10.7.4	Интерактивная игра к Всероссийскому уроку безопасности школьников в сети Интернет с организацией анкетирования «Знаете ли вы, что...»	05-08.10.2025	педагог-организатор
10.7.5	Неделя ПДД	11-17.11.2025 10-15.05.2026	педагоги ДО
10.7.6	Всероссийский День правовой помощи детям	15.11.2025	педагоги ДО
10.7.7	Неделя безопасности на льду	04-10.04.2026	педагоги ДО
10.7.8	Неделя пожарной безопасности	25-30.04.2026	педагоги ДО
10.7.9	Неделя безопасности на воде	16-22.05.2026	педагоги ДО
<b>10.8</b>	<b>Мероприятия в рамках работы с одаренными детьми</b>		
10.8.1	Интеллектуальная игра по декоративно-прикладному творчеству «Твори, выдумывай, пробуй» ко Дню творчества и вдохновения	январь 2026	педагог-организатор
<b>10.8.2</b>	<b>Месячник знаний и творчества</b>		
10.8.2.1	Неделя вокально-хореографического искусства (просмотр новых концертных номеров в объединениях)	01-04.03.2026	художественный совет, педагоги ДО
10.8.2.2	Выставка творческих работ учащихся объединений прикладного творчества «Страна творчества»	09-18.03.2026	художественный совет, педагоги ДО
10.8.2.3	Творческая конференция учащихся ЦВР «Планета мастеров»	18.03.2026	методический совет, педагоги ДО

10.8.2.4	Творческий фестиваль учащихся «Ярмарка талантов»	31.03.2026	педагог-организатор, МО педагогов ДО – рук. объединений дек.- приклад. творчества
10.8.2.5	Торжественная церемония награждения «Знай наших!»	май 2026	педагог-организатор
<b>10.9</b>	<b>Мероприятия в рамках работы с детьми с ограниченными возможностями здоровья</b>		
10.9.1	Игровая программа для детей с ОВЗ к международному Дню толерантности	11-16.11.2025	педагог-организатор
11.	Привлечение родителей учащихся, социальных партнеров к совместной подготовке и участию в мероприятиях ЦВР <i>(блок «Шире круг»)</i>	по плану мероприятий ЦВР	педагог-организатор, педагоги ДО
12.	Подготовка информации о деятельности ЦВР, достижениях учащихся в СМИ, на сайт учреждения	в течение учебного года	зам. директора по УВР методисты, педагог-организатор, педагоги ДО

## V. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Наименование	Время проведения	Ответственное лицо
1.	Обеспечение объединений рециркуляторами	июль - август	завхоз
2.	Закупка оборудования по гранту «Центр технического творчества «Техник-Ум»	август - декабрь	специалист по закупкам, завхоз
3.	Подготовка и утверждение штатного расписания на 2025/2026 учебный год	сентябрь	директор
4.	Составление и утверждение режима работы сотрудников ЦВР на 2025/2026 учебный год	сентябрь	директор, зам. директора по УВР, специалист по закупкам
5.	Подготовка и утверждение тарификации в соответствии с учебным планом на 2025/2026 учебный год	сентябрь	директор, зам. директора по УВР
6.	Организация работы по предоставлению платных образовательных услуг	сентябрь, в течение учебного года	зам. директора по УВР, методист
7.	Обеспечение контрольно-пропускного режима в рамках мероприятий по обеспечению комплексной безопасности учреждения	сентябрь, в течение учебного года	директор, ведущий инженер по ОТ
8.	Составление и утверждение плана ремонтных работ на 2025/2026 учебный год	октябрь - ноябрь	директор, специалист по закупкам, завхоз
9.	Постановка на учёт основных средств, приобретенных за период 2025 года	сентябрь - декабрь	завхоз
10.	Проведение инвентаризации имущества ЦВР	ноябрь	завхоз
11.	Составление графика отпусков работников ЦВР	до 10.12.2025	директор, зам. директора по УВР, специалист по закупкам
12.	Размещение декларации по энергоэффективности на сайте ГИС за 2025 год	март	специалист по закупкам
13.	Организация и проведение опроса по удовлетворенности потребителей качеством образовательных предоставляемых услуг в рамках самообследования учреждения	февраль - март	зам. директора по УВР, методисты

14.	Организация прохождения медосмотра сотрудниками ЦВР	в течение учебного года	ведущий инженер по ОТ
15.	Ремонтные работы зданий ЦВР (ул. Бардина, 52, ул. Ферсмана, 15) к новому учебному 2026/2027 году	май - август	КХО, с/с
16.	Подготовка табеля учета рабочего времени за месяц	ежемесячно	секретарь
17.	Приобретение необходимого хозяйственного инвентаря для технического обслуживания здания, рабочей одежды для технического персонала	в течение учебного года	специалист по закупкам, завхоз
18.	Ремонт оборудования объединений, снаряжения и имущества	в течение учебного года	специалист по закупкам, завхоз
19.	Обновление и изготовление информационных стендов по различным направлениям деятельности ЦВР	в течение учебного года	администрация, пед. работники, ведущий инженер по ОТ
20.	Своевременное ознакомление работников с поступающими нормативными актами и другими документами, связанными с ведением образовательной деятельности в организации дополнительного образования	по мере поступления документов	директор, зам. директора по УВР, специалист по закупкам
21.	Своевременное внесение изменений и дополнений в Устав, локальные акты, должностные инструкции и др. документы по деятельности ЦВР в соответствии с действующим законодательством РФ (по необходимости)	в течение учебного года	директор

## VI. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ГОРОДСКИМИ И ОБЛАСТНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

№ п/п	Наименование	Время проведения	Ответственное лицо
1.	Сотрудничество с образовательными организациями города и области (ОО г. Оленегорска, МУ «КХО» г. Оленегорск, ОГПК, ГАУ ДПО МО «ИРО», ГАНОУ МО «ЦО «Лапландия» и др.), Комитетом по образованию, МУ «ИМЦ» по вопросам организации образовательной деятельности	в течение учебного года	директор, зам. директора по УВР
2.	Сотрудничество с городскими учреждениями (городская пожарная часть № 43 г. Оленегорска, МО МВД России «Оленегорский», Вневедомственная охрана, Роспотребнадзор, ГОБУЗ «ОЦГБ») по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности	в течение учебного года	директор, зам. директора по АХЧ, ведущий инженер по ОТ
3.	Сотрудничество с КДН и ЗП г. Оленегорска по вопросам профилактики правонарушений среди учащихся	в течение учебного года	зам. директора по УВР, методист
4.	Сотрудничество с оленегорским отделением Всероссийского военно-патриотического движения «Юнармия», Хуторское казачье общество «Хутор Оленегорский» по вопросам военно-патриотического и гражданско-патриотического воспитания учащихся	в течение учебного года	директор, зам. директора по УВР, педагог-организатор
5.	Сотрудничество с организациями культуры города (МУК «ЦКиД «Полярная звезда», выставочный зал «У Оленьей горы», МУК «ЦБС»), городским Отделом по культуре, спорту и делам молодежи по вопросам участия учащихся и педагогов ЦВР в различных мероприятиях	в течение учебного года	директор, зам. директора по УВР
6.	Сотрудничество со спортивными Федерациями (Мурманская ООО «Всестилевая федерация каратэ-до», Мурманская РОО «Федерация дзюдо», Мурманская РОО «Федерация спортивной борьбы», Мурманская РОО «Всероссийская федерация самбо», РОО «Федерация пауэрлифтинга Мурманской области», Ассоциация спортивного ориентирования Мурманской области и др.) по вопросам организации и участия учащихся и педагогов ЦВР в спортивных соревнованиях	в течение учебного года	зам. директора по УВР

7.	Сотрудничество с ГОАУСОН «Оленегорский комплексный центр социального обслуживания населения» (отделение реабилитации, приют, отделение дневного пребывания пожилых людей и инвалидов, отделение милосердия), Оленегорским городским обществом ВОИ по вопросам организации и проведения благотворительных акций и др.	в течение учебного года	зам. директора по УВР, педагог-организатор
8.	Сотрудничество с командованием гарнизона пос. Высокий, п. Протоки, ОАО «Олкон» по вопросам сопровождения организационно-массовых мероприятий и хозяйственной деятельности	в течение учебного года	директор, зам. директора по УВР, специалист по закупкам