

СОГЛАСОВАНО

Начальник управления культуры  
администрации городского округа  
город Елец

К.Н. Матюхин  
«09» декабря 2025 г.

УТВЕРЖДАЮ

и.о. директора МБУДО «ДШИ  
им. Л.С.Соколовой г. Ельца»

И.С.Колчева  
«09» декабря 2025 г.



## ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН

работы МБУДО «Детская школа искусств  
им. Л.С.Соколовой г. Ельца»  
на 2026 год

## **Пояснительная записка**

Перспективный план разработан в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», «Концепцией развития дополнительного образования детей», «Рекомендациями по реализации предпрофессиональных и общеразвивающих программ в области искусств», Указами Президента Российской Федерации от 08.05.2024 №314 «Об утверждении основ государственной политики Российской Федерации в области исторического просвещения», от 07.05.2024 №309 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года», от 09.11.2022 №809 «Об утверждении основ государственной политики по сохранению и укреплению традиционных российских духовно-нравственных ценностей», а также Уставом ДШИ.

План определяет стратегические направления деятельности школы на учебный год, направленные на обеспечение качественного художественного образования, создание условий для творческой самореализации учащихся, интеграцию в культурную жизнь города и повышение профессионального уровня педагогического коллектива.

**Миссия ДШИ:** Выявление, развитие и профессиональная ориентация творчески одаренных детей, формирование их общей культуры, воспитание эстетически развитой, заинтересованной аудитории слушателей и зрителей.

### **Принципы планирования:**

**Целенаправленность:** Ориентация на достижение конкретных, измеримых результатов.

**Преемственность:** Учет предыдущего опыта и перспектив дальнейшего развития.

**Системность:** Взаимосвязь учебной, воспитательной, методической, концертной и организационной работы.

**Практическая значимость:** Ориентация на реальные потребности учащихся, родителей и социума.

**Инновационность:** Внедрение современных педагогических и управлеченческих технологий.

### **Цель:**

Создание оптимальных условий для качественного художественного образования, всестороннего творческого развития личности учащегося и успешной реализации дополнительных предпрофессиональных и общеразвивающих программ в области искусств.

### **Задачи:**

#### **1. Образовательные и творческие задачи:**

- Обеспечить качественное освоение учащимися учебных планов и программ по всем направлениям (хореографическое, театральное искусство).
- Повысить результативность участия учащихся в конкурсах, фестивалях и олимпиадах различных уровней (городских, региональных, всероссийских, международных).
- Развивать систему концертной деятельности, как основу для практического применения знаний и навыков, формирования сценической выдержки и зрительской аудитории.
- Совершенствовать систему работы с одаренными детьми и поддержки мотивированных учащихся (индивидуальные образовательные маршруты, мастер-классы, творческие проекты).

#### **2. Организационно-методические задачи:**

- Актуализировать методическое обеспечение образовательного процесса в соответствии с ФГТ и современными тенденциями в искусстве и педагогике.

- Повысить профессиональную компетентность педагогических работников через систему курсовой подготовки, внутришкольных методических мероприятий (открытые уроки, педагогические чтения) и участия в профессиональных конкурсах.

- Внедрять информационно-коммуникационные технологии (ИКТ) в административную, учебную и концертно-просветительскую деятельность.

- Оптимизировать систему внутреннего контроля качества образования и промежуточной/итоговой аттестации учащихся.

### **3. Воспитательные и социальные задачи:**

- Реализовывать комплекс мероприятий по духовно-нравственному, патриотическому и культурному воспитанию учащихся.

- Укреплять связи с родителями через повышение психолого-педагогической компетентности, вовлечение в жизнь школы (родительский комитет, совместные мероприятия).

- Активно развивать социальное партнерство с общеобразовательными школами, дошкольными учреждениями, учреждениями культуры (театры, музеи, библиотеки), СМИ для популяризации деятельности ДШИ.

### **4. Материально-технические и хозяйствственные задачи:**

- Планомерно обновлять и пополнять материально-техническую базу школы (музыкальные инструменты, оборудование, учебные пособия, расходные материалы).

- Обеспечивать безопасные и комфортные условия для пребывания детей и работы сотрудников.

- Совершенствовать эстетическое состояние и информационное оформление помещений школы.

## **Информационная справка**

Контингент школы на 1 января 2026 года составляет: обучающихся – 250 человек.

Педагогический коллектив – 18 преподавателей и концертмейстеров.

## **План мероприятий**

Вторник (еженедельно) – планёрки

Понедельник (1-й недели месяца) – административное совещание

1 раз в четверть родительское собрание в классах

2 раза в год общешкольные родительские собрания

1 раз в четверть – педсовет

1 раз в четверть - работа методобъединения предметников

## **Структура годового плана на 2026 год (календарно-тематическое наполнение)**

Направление работы	Мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Учебная работа</b>	Проведение вступительных, промежуточных и итоговых экзаменов и зачетов. Контрольные уроки. Академические концерты, просмотры.	Июнь, Август, Декабрь-Январь, Апрель-Май	Зав. отделениями, преподаватели
<b>Методическая работа</b>	Педагогические советы (установочный, тематические, итоговый). Методические	В течение года (по графику)	Директор, зам. директора по УВР, зав. отделениями

	недели/открытые уроки. Работа предметно-цикловых комиссий. Участие в городских/региональных методических объединениях.		
<b>Концертная деятельность</b>	Торжественный концерт, посвященный Дню знаний. Отчетные концерты отделений и школы. Тематические концерты (к памятным датам). Участие в городских праздниках. Благотворительные концерты.	В течение года (ежемесячно)	Зам. директора по УВР, зав. отделениями, концертмейстеры
<b>Работа с одаренными детьми</b>	Формирование банка данных одаренных детей. Подготовка к конкурсам. Организация и проведение школьных конкурсов. Творческие мастерские и проекты.	В течение года	Преподаватели, зав. отделениями
<b>Воспитательная работа и работа с родителями</b>	Родительские собрания (общешкольные, классные). Дни открытых дверей. Культурно-просветительские походы в музеи, театры. Концерты для общеобразовательных школ и детских садов.	В течение года	Администрация, кл. руководители, преподаватели
<b>Повышение квалификации</b>	Составление и корректировка плана-графика повышения квалификации. Участие в конференциях и круглых столах. Аттестация педагогических кадров.	В течение года (по графику)	Зам. директора по УВР

#### **Ожидаемые результаты:**

Стабильно высокий процент успеваемости и качества знаний учащихся (не менее 98% / 75%).

Увеличение числа лауреатов и дипломантов конкурсов (на 10-15% по сравнению с предыдущим годом).

Проведение не менее 15 общешкольных мероприятий, концертов.

Повышение уровня удовлетворенности родителей образовательными услугами (по результатам анкетирования).

Успешное прохождение аттестации педагогическими работниками.

Укрепление положительного имиджа ДШИ в местном сообществе.

Контроль исполнения плана осуществляется администрацией ДШИ на оперативных совещаниях, педагогических советах и путем анализа отчетной документации в конце учебного года.

### **1. Сфера образовательных услуг**

В школе искусств реализуются программы общеразвивающего и предпрофессионального образования не только по федеральным стандартам в области театральной и хореографической педагогики, но и самостоятельно разработанные рабочие планы и программные требования, дифференцированные по содержанию, в зависимости от возраста, исходного уровня развития, индивидуальных способностей, специальных способностей, интересов и потребностей учащихся.

В 2026 учебном году МБУДО «Детская школа искусств им. Л.С.Соколовой г.Ельца» реализует следующие образовательные программы:

- ДПП в области хореографического искусства «Хореографическое творчество», 8 - летний срок обучения. Возраст поступающих 6,6 - 9 лет
- ДПП в области театрального искусства «Искусство театра», 5 - летний срок обучения. Возраст поступающих 9-12 лет
- ДОП художественной направленности «Хореографическое искусство», 7 - летний срок обучения. Возраст поступающих 6 – 8 лет
- ДОП художественной направленности «Хореографическое искусство», 3 - летний срок обучения. Возраст поступающих 6 – 8 лет
- ДОП художественной направленности «Детский музыкальный театр», 3 - летний срок обучения. Возраст поступающих 12-17 лет
- ДОП художественной направленности «Ранняя допрофессиональная подготовка в области хореографического искусства», 1 - летний срок обучения. Возраст 14 – 17 лет
- ДОП художественной направленности «Ранняя допрофессиональная подготовка в области театрального искусства», 1 - летний срок обучения. Возраст 14 – 17 лет
- ДОП раннего эстетического развития художественной направленности «Азбука театра», 1 - летний срок обучения. Возраст поступающих 5 – 6 лет (хозрасчетная группа)
- ДОП раннего эстетического развития художественной направленности «Ритмика и танец», 1 - летний срок обучения. Возраст поступающих 4 – 5 лет (хозрасчетная группа)

Осуществление образовательных предпрофессиональных программ, школа относит к важным задачам обучения. Эта работа дает ежегодные результаты в виде стабильного поступления выпускников в ВУЗы и СУЗы города, области и страны.

В школе существует своя система контрольных просмотров, учитывающая особенности детской психологии и степень учебной нагрузки учащихся в двух школах.

Сроки проведения академических концертов, зачетов, выпускных экзаменов, просмотров, составы комиссий утверждаются в начале учебного года на заседаниях отделений:

<b>Дата</b>	<b>Мероприятия</b>	<b>Ответственные</b>
1 раз в	Контрольные уроки по общеразвивающим	зам. директора по УВР

четверть	программам	
1 раз в полугодии	Контрольные уроки по предпрофессиональным программам	зам. директора по УВР
май-июнь	Итоговая аттестация учащихся Т/О и Х/О (выпускные экзамены)	зам. директора по УВР
апрель	Отчётный концерт театрального отделения	зам. директора по УВР
апрель	Отчётный концерт хореографического отделения	зам. директора по УВР
май	Переводные экзамены и зачёты	зам. директора по УВР
май	Контрольные просмотры в группах раннего эстетического развития	зам. директора по УВР
август	Утверждение учебного плана на следующий учебный год	зам. директора по УВР
август	Утверждение календарно-тематических планов преподавателей специальных и теоретических дисциплин	зам. директора по УВР
сентябрь	Утверждение графиков экзаменов, зачетов, прослушиваний.	зам. директора по УВР
декабрь	Перспективное планирование на следующий год	директор, зам. директора по УВР, преподаватели
в течение года	Участие в международных, всероссийских, областных конкурсах и фестивалях	зав. отделениями
в течение года	Участие в научно-практических конференциях, семинарах, мастер-классах	директор, зам. директора по УВР, преподаватели
в течение года	Посещение уроков на отделениях Школы администрации	директор зам. директора по УВР
Ежемесячно	Проверка журналов	зам. директора по УВР

## **2. Методическая работа и повышение квалификации**

Методическая деятельность остается одним из приоритетных направлений в работе ДШИ; ориентирована на четкую организацию, систематизацию и эффективность всего учебно-воспитательного процесса.

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственные
<b>Организационные вопросы</b>			
1.	Планирование методической деятельности на 2026 год	июнь-август	Зам. директора по УВР
2.	Заседание Методического совета	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР
<b>Обновление программно-методических материалов</b>			
1.	Обновление базы общеобразовательных	август	Преподаватели,

	предпрофессиональных и общеразвивающих программ в соответствии с учебными планами на новый 2026-2027 уч. год		Зам. директора по УВР
2.	Обновление базы дополнительных платных образовательных программ в соответствии с Учебным планом по оказанию платных образовательных услуг в 2026 году	август	Преподавтели, Зам. директора по УВР
3.	Обновление библиотек методической литературой: • методических материалов по вопросам дополнительного образования; • методических рекомендаций для педагогов по организации учебно-воспитательного процесса; • образовательных программ дополнительного образования детей по различным направлениям деятельности	в течении года	Зам. директора по АХЧ

**Повышение квалификации педагогических работников и профессиональная переподготовка**

1.	Информирование педагогических работников о курсах повышения квалификации и профессиональной переподготовке	в течение учебного года	Зам. директора по УВР
2.	Оказание консультативной методической помощи педагогам при подготовке к плановой аттестации, в том числе к прохождению аттестации на высшую и первую квалификационные категории	в течение учебного года	Зам. директора по УВР
3.	Участие в программах повышения квалификации в рамках государственной программы «Развитие культуры»	в течение учебного года	Зам. директора по УВР

**Повышение профессионального мастерства педагогов, экспертная и наставническая деятельность. Распространение педагогического опыта**

1.	Участие в центральном совете детских театральных школ и школ искусств России	в течение учебного года	Директор Зав. отделением
2.	Участие педагогов в Общероссийском конкурсе «Лучший преподаватель детской школы искусств»	апрель -июнь	Директор Зам. директора по УВР
3.	Участие педагогов в лаборатории педмастерства (РРИЦ г.Липецка)	в течение учебного года	Директор Зам. директора по УВР
4.	Практика студентов на базе школы	в течение учебного года	Зам. директора по УВР
5.	Методические консультации для молодых специалистов по организации учебно-воспитательного процесса	в течение учебного года	Зам. директора по УВР

**Посещение городских научно-методических конференций, окружных и городских**

<b>семинаров</b>			
1.	Участие в мероприятиях, организуемых в соответствии с планами Департамента культуры	в течение учебного года	Зам. директора по УВР
2.	Участие в мероприятиях, организуемых в соответствии с планами РРЦ г. Липецка	в течение учебного года	Зам. директора по УВР
3.	Участие в конференциях, проводимых учреждениями культуры и искусства	в течение учебного года	Зам. директора по УВР
<b>Организация и проведение методических консультаций</b>			
4.	Методические консультации для педагогов по созданию и доработке образовательных программ, методических и дидактических материалов	в течение учебного года	Зам. директора по УВР
5.	Консультативная помощь педагогам при планировании деятельности, внедрении в практику прогрессивных методов обучения. Анализ и выявление педагогических затруднений. Изучение материалов сайтов в сети Интернет, периодической литературы и профессиональных изданий с целью ознакомления с передовым педагогическим опытом	в течение учебного года	Зам. директора по УВР, Зав. отделениями
6.	Методическая помощь при разработке творческих и социокультурных проектов	в течение учебного года	Зам. директора по УВР
7.	Консультации педагогов по подготовке, проведению мероприятий, промежуточной и итоговой аттестации	в течение учебного года	Зам. директора по УВР
<b>Проектная деятельность</b>			
1.	Разработка творческих и социокультурных проектов	в течение учебного года	Зам. директора по УВР
2.	Участие в национальных и федеральных проектах	в течение учебного года	Зам. директора по УВР
<b>Посещение открытых уроков</b>			
1.	Открытые уроки на отделениях	в течение учебного года	Зам. директора по УВР
<b>Контроль за качеством образовательного процесса и аналитическая работа</b>			
1.	Разработка/доработка локальных нормативных актов школы в соответствии с законодательством РФ (Положений, правил и др.)	в течение учебного года	Директор
2.	Промежуточная и итоговая аттестация учащихся	в течение учебного года	Зам. директора по УВР
3.	Мониторинг результативности образовательного процесса в учреждении	В конце четверти/ полугодии	Зам. директора по УВР

		учебного года	
--	--	---------------	--

### Методические советы

№ п/п	Содержание	Сроки	Ответственные	Форма представлени я результата
1.	<p><b>Тема:</b> «Итоги первого полугодия: анализ, проблемы пути решения. Подготовка к конкурсному сезону и академическим концертам».</p> <p><b>Содержание:</b></p> <p>Анализ успеваемости и посещаемости за первое полугодие.</p> <p>Обсуждение результатов промежуточной аттестации (технические зачеты, академические концерты).</p> <p>Планирование участия учащихся в весенних конкурсах и фестивалях (составление графика, выбор репертуара).</p> <p>Обмен опытом: методики преодоления типичных проблем в освоении программы (сложности в интонации, технике, чтении с листа и т.д.).</p> <p>Утверждение плана мероприятий на III четверть.</p>	январь	Зам.директора по УВР	Протокол заседания
2.	<p><b>Тема:</b> «Современные педагогические технологии в работе с мотивированными и слабоуспевающими учащимися».</p> <p><b>Содержание:</b></p> <p>Методы выявления и развития одаренности. Подготовка к поступлению в ССУЗы/ВУЗы (работа с выпускниками).</p> <p>Индивидуальный подход к слабоуспевающим ученикам: причины неуспеваемости, адаптация программ,</p>	март	Зам.директора по УВР	Протокол заседания

	<p>создание ситуации успеха.</p> <p>Использование ИКТ (информационно-коммуникационных технологий) на уроках музыкально-теоретических дисциплин и специальности (приложения, интерактивные тренажеры, цифровые ресурсы).</p> <p>Обсуждение первых итогов конкурсного сезона.</p>			
3.	<p><b>Тема:</b> «Итоги учебного года. Анализ готовности выпускников. Планирование набора и организация приемных экзаменов».</p> <p><b>Содержание:</b></p> <p>Анализ результатов годовой аттестации (выпускные экзамены, академические концерты).</p> <p>Обсуждение уровня подготовки выпускников, их поступления в профильные учреждения.</p> <p>Утверждение программ и критериев оценки на приемных экзаменах в ДШИ.</p> <p>Подведение итогов методической работы за год. Определение тем для самообразования педагогов на летний период.</p> <p>Организация летних интенсивов (лагерь) для детей</p>	май	Зам.директора по УВР	Протокол заседания
4.	<p><b>Тема:</b> «Установочный методический совет. Приоритеты и задачи на новый учебный год в контексте реализации ФГТ. Подготовка к августовскому педсовету».</p> <p><b>Содержание:</b></p> <p>Обсуждение и утверждение рабочих программ, учебных планов, календарно-тематических планов на новый учебный год в соответствии с ФГТ.</p>	август	Зам.директора по УВР	Протокол заседания

	<p>Знакомство с новыми нормативными документами.</p> <p>Планирование ключевых мероприятий года (концерты, конкурсы, олимпиады).</p> <p>Распределение методических обязанностей, утверждение тем самообразования и открытых уроков.</p> <p>Вопросы адаптации первоклассников.</p> <p>Знакомство с новыми педагогическими кадрами (если есть).</p>			
5.	<p><b>Тема:</b> «Интеграция и межпредметные связи как средство формирования целостной творческой личности учащегося ДШИ».</p> <p><b>Содержание:</b></p> <p>Практические примеры интеграции: связь специальности и музыкальной литературой; связь хореографии с историей искусства и музыкой.</p> <p>Организация и планирование проектов (тематические концерты-лекции, творческие проекты, музыкально-литературные гостиные).</p> <p>Анализ проведения открытых уроков и мероприятий I четверти.</p> <p>Подготовка к зачетам, просмотрам.</p> <p>Подготовка к Новогодним мероприятиям.</p> <p>Вопросы сохранения контингента учащихся и профилактики отсева.</p>	ноябрь	Зам.директора по УВР	Протокол заседания

### Мастер-классы

Содержание деятельности	Ответственный	Сроки выполнения
<b>Хореографическое отделение</b>		
Мастер-класс по балетной гимнастике со студенткой выпускного курса Пермского хореографического	Зам. директора по УВР	январь

училища Полиной Грачевой		
Мастер-класс по народно-характерному танцу с артисткой Музыкального театра имени К.С. Станиславского и В.И. Немировича-Данченко Ариной Сухоруких	Зам. директора по УВР	март
Мастер-класс по классическому танцу с артисткой балета Михайловского театра Анной Мейлук	Зам. директора по УВР	август
<b>Театральное отделение</b>		
Мастер- класс по Сценическому движению со студентом ВГИК Ростиславом Пахомовым	Зав. отделением	январь
Мастер- класс по актерскому мастерству с артисткой Орловского театра «Русский стиль» Софьей Слободинской	Зав. отделением	июнь (август)

### Открытые уроки

Содержание деятельности	Ответственный	Сроки выполнения
<b>Хореографическое объединение</b>		
«Знакомство с азбукой классического танца». (Показ основных позиций рук и ног, постановки корпуса через образы деревьев, цветов, бабочек) -1 класс (Курилина Е.С.)	Тимофеева Е.И.	февраль
«В мире музыкальных красок: марш, танец, песня». (Определение жанров) – 2 класс (Никишина А.Ю.)	Тимофеева Е.И.	февраль
«От экзерсиса у станка до маленького этюда». (Показать связь упражнений (plié, battement tendu) с танцем) - 2 класс (Тимофеева Е.И.)	Тимофеева Е.И.	март
«Аллегро — значит радостно!» (Урок, посвященный прыжкам: sauté, changements, échappé) – 3 класс (Таратухина Г.А.)	Тимофеева Е.И.	апрель
«Хоровод и пляс: две стороны русского характера». (Сравнение лирического хоровода «Берёзка» и удалой пляски) – 4 класс (Кочева И.С.)	Тимофеева Е.И.	апрель
«Дирижер и оркестр: кто помогает танцовщику?» - 4 класс (Никишина А.Ю.)	Тимофеева Е.И.	май
«Классический танец: единство силы и грации». (Комплексный урок: экзерсис у станка, на середине, вращения (pirouettes), прыжки (grand jeté, sissonne), адажио) – 5 класс Тимофеева Е.И.	Тимофеева Е.И.	май
«Танцы народов мира: характер и колорит». (Например, белорусский «Ляяониха», молдавская «Молдавянка», еврейский «Семь сорок») – 6 класс (Курилина Е.С.)	Тимофеева Е.И.	май
«Великие русские балерины: Анна Павлова, Матильда Кшесинская, Галина Уланова». (Показ видеофрагментов, рассказ о стиле) – 7 класс (Колчева И.С.)	Тимофеева Е.И.	октябрь
«От этюда к роли: работа над образом в	Тимофеева Е.И.	ноябрь

хореографическом отрывке». (Показ фрагмента из балетного класса или концертного номера с разбором) -7 класс (Тимофеева Е.И.)		
«Современная хореография ХХ-ХХI веков: от Баланчина до Ноймайера». (Тема для дискуссии, показ разных стилей) – 8 класс (Колчева И.С.)	Тимофеева Е.И.	декабрь
«Исполнительское мастерство в народном танце: от техники к характеру». (Урок-монолог о создании сценического образа) – 8 класс (Таратухина Г.А.)	Тимофеева Е.И.	декабрь
<b>Театральное объединение</b>		
«Я и мой персонаж: от себя — к образу». Этюды на превращение в животных, предметы, сказочных героев. -1 класс (Дулова И.Ю.)	Дулова И.Ю.	январь
«Волшебные звуки: учимся говорить четко и выразительно». Артикуляционная гимнастика в игровой форме, простейшие скороговорки, звукоподражание. -1 класс (Мирных К.А.)	Дулова И.Ю.	февраль
«Танцуем, как...» (бабочки, роботы, куклы). Основы ритма, простейшие танцевальные комбинации, импровизация под музыку. – 2 класс (Колчева И.С.)	Дулова И.Ю.	февраль
«Музыка стиха: ритм и рифма». Работа над стихотворным текстом, интонационным рисунком басни. – 3 класс (Дулова И.Ю.)	Дулова И.Ю.	март
Музыкальные краски в сказке». Знакомство с тембрами инструментов (флейта — птичка, контрабас — медведь), основы нотной грамоты в играх. – 3 класс (Тулинова О.В.)	Дулова И.Ю.	апрель
«Русский драматический театр: Щепкин, Станиславский». Система Станиславского: первые понятия о «предлагаемых обстоятельствах», «задаче». – 4 класс (Пискулин А.А.)	Дулова И.Ю.	апрель
«Сквозное действие и конфликт». Работа над отрывком из прозы (например, А.П. Чехов, Н.Носов), построение роли. -4 класс (Дулова И.Ю.)	Дулова И.Ю.	май
«Музыка в драматическом спектакле». Функции музыки (фон, характеристика героя, кульминация), подбор музыки к отрывку. – 4 класс (Тулинова О.В.)	Дулова И.Ю.	октябрь
«Пластический образ. Этюды на тему картин/скульптур». Создание «живых картин», физическое воплощение метафор.- 5 класс (Дулова И.Ю.)	Дулова И.Ю.	ноябрь
«Ансамбль. Работа над ролью в драматургическом отрывке». Глубокий разбор роли, взаимодействие с партнерами в контексте пьесы. – 5 класс (Дулова И.Ю.)	Дулова И.Ю.	декабрь

«Диалог в сказке: учимся общаться на сцене». Этюды на взаимодействие с партнером по простым сюжетам (русские народные сказки). -1 класс ( Мирных К.А.)	Дулова И.Ю.	декабрь
--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------	---------

### Педагогические советы

№ п/п	Сроки исполнения	Содержание деятельности	Ответственный	Форма представления результата
1.	Январь	<p>Итоговый педсовет за I полугодие</p> <p><b>Ключевые вопросы:</b></p> <p>Итоги успеваемости и посещаемости за полугодие.</p> <p>Анализ промежуточной аттестации (технические зачёты, академические концерты, просмотры).</p> <p>Обсуждение участия учащихся в конкурсах и выставках первого полугодия.</p> <p>Проблемы и «группы риска»: работа с отстающими.</p> <p>Утверждение планов на второе полугодие.</p>	Директор	Протокол заседания
2.	Март	<p>Тематический или организационный педсовет.</p> <p><b>Ключевые вопросы:</b></p> <p><b>Подготовка к приёмной кампании:</b> утверждение правил приёма, состава приёмной комиссии, графика вступительных экзаменов.</p> <p><b>Организация приёмной кампании:</b> утверждение сроков, обсуждение первых потоков вступительных испытаний (если они начинаются в июне).</p> <p>Планирование и организация итоговой (годовой) аттестации учащихся: выпускные экзамены, итоговые академические</p>	Зам. директора по УВР	Протокол заседания

		<p>концерты, просмотры.</p> <p>Обсуждение предварительных итогов года.</p> <p>Организация летних интенсивов для детей (лагерь).</p> <p>Подготовка к отчётным концертам в конце учебного года.</p>		
3.	Июнь	<p>Итоговый педсовет за учебный год.</p> <p><b>Ключевые вопросы:</b></p> <p><b>Итоги учебного года:</b> анализ успеваемости по всем отделениям.</p> <p><b>Итоги выпуска:</b> обсуждение результатов выпускных экзаменов,</p> <p>Отчёт о работе методических объединений.</p> <p>Отчёт о конкурсной деятельности за год.</p> <p>Утверждение учебных планов на следующий год.</p> <p>Вопросы ремонта, закупки инструментов и оборудования на летний период.</p>	Зам. директора по УВР	Протокол заседания
4.	Август	<p>Установочный педсовет перед началом нового учебного года</p> <p><b>Ключевые вопросы:</b></p> <p><b>Итоги приёмной кампании:</b> представление нового контингента учащихся, анализ набора.</p> <p>Утверждение состава учебных групп и расписания занятий.</p> <p>Утверждение годового плана работы школы, рабочих программ и учебных планов.</p> <p><b>Нормативно-правовые</b></p>	Зам. директора по УВР	Протокол заседания

		<p><b>вопросы:</b> ознакомление с новыми приказами Минкульта/Минпросвещения, локальными актами школы.</p> <p>Кадровые вопросы: представление новых педагогов, распределение нагрузки.</p> <p>Планирование ключевых мероприятий года (конкурсы, фестивали, юбилейные даты).</p> <p>Организационные вопросы: подготовка кабинетов, обеспечение инструментами.</p>		
5.	Ноябрь	<p>Тематический педсовет</p> <p><b>Ключевые вопросы:</b></p> <p><b>Анализ начала учебного года:</b> адаптация первоклассников, текущая успеваемость.</p> <p><b>Методическая тема:</b> «Современные методы преподавания в классе специальности», «Работа с одарёнными детьми»</p> <p>Обсуждение первых в году конкурсных результатов и планов на конкурсы второго полугодия.</p> <p>Подготовка к мероприятиям конца календарного года (новогодние концерты).</p> <p>Вопросы мотивации учащихся и сохранения контингента.</p>	Зам. директора по УВР	Протокол заседания

#### Научно-исследовательская работа

Преподаватели/концертмейстеры	Тема
Концертмейстер Тулинова О.В.	Творчество композитора Т.Н.Хренникова
Преподаватель Пискулин А.А.	Театральные традиции города Ельца

Развитие потенциала преподавателей, постоянное внимание к росту их профессиональной квалификации, забота о сохранении в школе лучших педагогов, стимулирование качества и результативности труда молодых преподавателей – требование современности.

**ГРАФИК**  
**прохождения аттестации преподавателей на 2026 учебный год**

№ п/п	Ф.И.О.	Срок окончания аттестации	Должность	Квалификационная категория
1.	Таратухина Г.А.	июль 2026	преподаватель	высшая
2.	Курилина Е.С.	июль 2026	преподаватель	высшая
3.	Коротких Е.Ю.	май 2026	концертмейстер	первая
4.				

**Повышение квалификации преподавателей на 2026 учебный год**

№ п/п	Фамилия имя отчество	должность
1.	Никишина А.Ю.	преподаватель
2.	Тулинова О.В.	концертмейстер
3.	Кузьмичев В.А.	концертмейстер

**3. Программа административных совещаний**

Дата	Рассматриваемые вопросы	Ответственные
январь	1. Соблюдение нормативных требований по антитеррористической защищенности, ГО и ЧС 2. Об организации периодического медицинского осмотра и диспансеризации работников	Администрация школы, зав. отделениями
февраль	1. Санитарно-гигиеническое состояние здания, соблюдение графика и качество генеральных уборок 2. Об уничтожении документов временного срока хранения	Администрация школы, зав. отделениями
март	1. Состояние официального сайта, своевременность размещения и обновления информации 2. Состояние локальной нормативно-правовой базы	Администрация школы, зав. отделениями
апрель	1.О выполнении муниципального задания за 1 кв. 2024 г. 2. Санитарная очистка территории школы 3. Исполнение требований 44-ФЗ: своевременное размещение и обновление информации на федеральных сайтах bus.gov.ru, zakupki.gov.ru 4. Об организации и проведении «Выпускного вечера»	Администрация школы, зав. отделениями
май	1. Состояние противопожарного режима школы 2. Соблюдение правил противопожарной безопасности 3. О проведении фестиваля им. Т.Н.Хренникова	Администрация школы, зав. отделениями
август	1. Об организации работы вахты и гардероба в ДШИ 2. Итоги проверки и приемки учебных кабинетов,	Администрация школы, зав.

	помещений школы к началу учебного года	отделениями
сентябрь	1. Состояние противопожарного режима школы 2. Готовность школы к началу отопительного сезона 3. Санитарно-гигиеническое состояние здания, соблюдение графика и качество генеральных уборок средств на коммунальные услуги 4. Ведение журналов по контролю и инструктажам	Администрация школы, зав. отделениями
октябрь	1. Соблюдение требований законодательства по вопросам ведения официального сайта 2. Своевременность и полнота размещения и обновления информации на федеральных сайтах bus.gov.ru, zakupki.gov.ru	Администрация школы, зав. отделениями
ноябрь	1. Об организации подготовки и проведении новогодних мероприятий (концертов) 2. Сохранность имущества, его целевое и эффективное использование	Администрация школы, зав. отделениями
декабрь	1. О мерах безопасности при проведении новогодних праздников, организация дежурства 2. Организация и проведение инструктажей по технике безопасности и охране труда в период празднования новогодних мероприятий (концерты) 3. Состояние локальной нормативной правовой базы 4. Состояние кадровой документации 5. Готовность школы к проведению Новогодних мероприятий (концертов)	Администрация школы, зав. отделениями

#### 4. Подготовка общей плановой и отчетной документации

Срок	Содержание	Ответственный
22 числа каждого месяца	ДШИ дети 5-17 лет	
24 числа каждого месяца	Мониторинг №1-Культура ДШИ	
май, декабрь	Отчет по конкурсам (г.Липецк)	
10 января	Отчет о выполнении МЗ за 2024 год	
10 января	Отчет 1-ФК	
10 февраля	Статистический отчет 1-ДОД	
1 апреля	Отчет о результатах самообследования за 2024 год	
5 апреля	Отчет работы учреждения за I квартал (в УК)	
10 апреля	Отчет о выполнении МЗ за 1 квартал	
25 апреля	Отчет ДОП-ИНВ	
25 мая	Годовой отчет (г.Липецк)	
5 июля	Отчет работы учреждения за II квартал (в УК)	
10 июля	Отчет о выполнении МЗ за 2 квартал	
25 августа	План работы на 2025-2026 учебный год	

5 сентября	Отчет работы учреждения за III квартал (в УК)	
5 сентября	Статистический отчет 1 ДШИ	
10 октября	Отчет о выполнении МЗ за 3 квартал	
20 декабря	Мониторинг кадрового потенциала	
30 декабря	Годовой отчет работы учреждения (в УК)	

## 5. План внутришкольного контроля

Основные задачи	Содержание деятельности	Ответственные	Сроки выполнения
Осуществление контроля за работой коллектива	Дисциплина в коллективе, организация работы молодых специалистов	Администрация	Систематически
Грамотное и своевременное ведение уч. документации преподавателей	Проверка учебной документации	Зам.директора по УВР	В течение года
Осуществление контроля за работой преподавателей и организация учебного процесса	Систематическое посещение уроков, методических собраний, всех контрольных прослушиваний, проводимых в школе	Администрация	Календарный план ДШИ
Осуществление контроля за поступлением и расходованием пожертвований родителей и спонсорских сп-в	Организационная работа с родителями учащихся в классе каждого преподавателя	Администрация, преподаватели, ведущий бухгалтер	Ежемесячно
Контроль за сохранностью школьного имущества и оборудования	Постоянный учет основных средств школы	Зам.директора по АХЧ	Ежегодно и по намеченному графику бухг.
Мониторинг	1. Успеваемость учащихся. 2. Контингент учащихся.	Зам.директора по УВР	По четвертям ежемесячно
Контроль за надлежащим состоянием помещений школы	Проведение ремонта, выполнение противопожарных мероприятий, по охране труда, предусмотренных соответствующими правилами	Зам.директора по АХЧ	Систематически

	и инструкциями		
Контроль за допуском к работе работников школы (работа с пед.коллективом)	Проведение периодического медицинского осмотра, флюорография, ведение личных медицинских книжек установленного образца	Директор школы	По годичной схеме
Производственный контроль за соблюдением условий труда работающих	Контроль за уровнем освещенности рабочих мест, температурным режимом, контроль за соблюдением норм, инструментов	Зам.директора по АХЧ	Постоянно

Большое внимание уделять совместной внеклассной деятельности учеников, родителей, педагогов. Это площадка человеческого общения, накопление опыта коллективного переживания, накопление необходимого для общения эмоционального запаса – уважения, контактности, доброты, бескорыстности, терпения.

## 6. План работы с родителями

1.	Индивидуальная работа с родителями учащихся. Темы индивидуальных бесед: - особенности здоровья ребёнка; - его увлечения, интересы; - поведенческие реакции; - особенности характера; - мотивация обучения; - моральные ценности семьи.	В течение года	преподаватели
2.	Родительские собрания по классам	1 раз в четверть	преподаватели
3.	Анкетирование родителей	В течение года	преподаватели
4.	Проведение общешкольного собрания родителей	2 раза в год май август	Директор, зам. директора, преподаватели
5.	- Проведение общешкольного организационного собрания для родителей первоклассников. - Деятельность ДШИ - Организационные вопросы - Заключение договоров.	август	Директор; преподаватели – кураторы 1-х классов
6.	Проведение общешкольного собрания для родителей выпускников: - Подготовка к итоговой аттестации; - Привлечение родителей к	март	Директор; преподаватели выпускных классов

	организации выпускных мероприятий.		
--	------------------------------------	--	--

## 7. Концертная, конкурсная и воспитательная деятельность

Месяц	Мероприятие	Ответственные
январь	Вечер памяти режиссёра Р.А.Григорьевой	администрация
февраль	Концерт, посвященный Дню защитника отечества	зам. директора по УВР
март	Мероприятия, посвященные празднику «Масленица»	зам. директора по УВР
	Концерт, посвященный международному женскому дню	
	Театральный фестиваль «Волшебная кулиса»	Дулова И.Ю.
	Посвящение в служители искусства (театральное отделение)	администрация
апрель	День открытых дверей (экскурсия по школе, экскурсия в музей нар.арт. СССР Л.С.Соколовой)	администрация
	Общешкольный фестиваль поэзии «Весенние чтения»	зам. директора по УВР Дулова И.Ю.
	Отчетный концерт хореографического отделения	администрация
май	Музыкально-поэтическая композиция о ВОВ	Дулова И.Ю.
	Отчетный концерт театрального отделения	администрация
	Общероссийский конкурс «Молодые дарования России»	зам. директора по УВР
июнь	Фестиваль им. Т.Н.Хренникова	администрация
сентябрь	Торжественная встреча с учащимися ДШИ, посвященная учебному году	администрация
	Выступление театральных и хореографических коллективов в концертах и мероприятиях, посвященных Дню города	администрация
	Вечер памяти нар. арт. СССР Л.С.Соколовой. Экскурсия в музей Л.Соколовой.	администрация
	Участие в региональном празднике «Антоновские яблоки», посвященные дню рождения И.А.Бунина	администрация
октябрь	Межрегиональный фестиваль «В гостях у Нежинских гусар»	зав. отделениями Дулова И.Ю.
	VI театральный фестиваль «Сердцем помню только детство...»	зам. директора по УВР зав. отделениями Дулова И.Ю.
	Посвящение в служители искусства (хореографическое отделение)	преподаватели отделений

ноябрь	Передвижной театральный форум	директор
	День народного единства	администрация
декабрь	Дельфийские игры Липецкой области «Старт надежды»	зам. директора по УВР
	Новогодние представления для учащихся школы	зам. директора по УВР зав. отделениями
в течении года	Участие в областных и городских праздничных мероприятиях	зам. директора по УВР
в течение года	Посещение Всероссийского виртуального концертного зала (ИКЦ «Прожектор»)	зам. директора по УВР
в течение года	Международные конкурсы Всероссийские и Областные фестивали	зам. директора по УВР преподаватели
в течение года	Посещение Драматического театра «Бенефис»	классные руководители

#### **8. План материально-технического обеспечения образовательного процесса**

№	Мероприятия	Дата	Ответственный
1.	Подготовка МБУ ДО ДШИ к отопительному сезону	сентябрь	Балбукова И.И.
2.	Пополнение фонда учебной и методической литературы	в течение года	Балбукова И.И.
3.	Приобретение школьной мебели (столы – 8 шт., стулья – 16 шт.)	в течение года	Балбукова И.И.
4.	Приобретение канцелярских товаров для обеспечения учебного процесса	в течение года	Балбукова И.И.
5.	Заправка картриджей для принтеров	в течение года	Балбукова И.И.
6.	Приобретение хозяйственных товаров	в течение года	Балбукова И.И.
7.	Приобретение концертных костюмов для учебно-творческих коллективов	в течение года	Балбукова И.И.
8.	Текущие ремонтные работы	июль	Балбукова И.И.
9.	Подготовка школы к новому учебному году	август	Балбукова И.И.

Зам. директора по УВР

/ И.С. Колчева /