

Принято на заседании
педагогического совета
от 27 августа 2025 года
Протокол № 1

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МБУДО «Центр дополнительного
образования детей «Заречье»
Кировского района г.Казани
Т. В. Сорокина



Документ подписан
электронной подписью

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 300848F866DB85A141DE5B0AACCA9229
Владелец: Сорокина Татьяна Викторовна
Действителен с 02-04-2026 до 26-06-2027

ПЛАН
образовательной, методической и воспитательной работы
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей «Заречье»
Кировского района города Казани
на 2025-2026 учебный год.

Казань, 2025

1. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ НА УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель – создание условий по развитию мотивации личности обучающихся к познанию и творчеству, реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и услуг в интересах личности, общества, государства.

Задачи:

- создание инновационной образовательной среды, способствующей развитию интереса к познанию и творчеству у обучающихся;
- увеличение количества дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ с использованием модели сетевого взаимодействия;
- совершенствование условий для вовлечения всех участников системы образования (обучающихся, педагогических работников, родителей) в образовательный процесс;
- совершенствование системы мониторинга учебно-воспитательной деятельности;
- выполнение муниципального задания не менее чем на 90 % - 95% по каждой услуге;
- продолжение работы на платформе "Навигатор дополнительного образования детей";
- продолжение работы по обеспечению соответствия квалификации и уровня профессиональноличностных компетенций педагогических работников профессиональному стандарту через разнообразие форм методической работы, профессиональную переподготовку, участие в профессиональных конкурсах;
- трансляция опыта работы педагогов дополнительного образования через публикации, мастерклассы, открытые занятия в течение учебного года;
- реализация мероприятий по воспитательной, досуговой, информационно-просветительской деятельности в рамках реализации Программы развития Центра.

2. ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

2.1. Организационные мероприятия

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1	Готовность учреждения к новому учебному году	Август	Директор Сорокина Т.В., Заместитель директора по АХЧ Мингазов Р.А.
2	Составление и утверждение графиков работы сотрудников на 2025-2026 учебный год	Август-сентябрь	Заместитель директора по УВР Кваснюк М.А.
3	Составление и утверждение годового календарного учебного графика на 2025-2026 учебный год	Август	Заместитель директора по УВР Кваснюк М.А., Заведующий отделом информационно-аналитической

			деятельности Вайсенберг Е.Н.
4	Регламент работы управленческих и совещательных структур:		
4.1	• Общее собрание трудового коллектива	не менее 2 в уч.год	Администрация, профсоюзный комитет
4.2	• Педагогический совет	не менее 4 в уч.год	Директор
4.3	• Методический совет	не менее 3 в уч.год	Заведующий отделом информационно-аналитической деятельности Вайсенберг Е.Н.
4.4	• Методическое объединение	не менее 4 в уч.год	Заведующие отделами, Методисты отделов
4.5	• Административное совещание при директоре	1 раз в месяц	Директор, заместитель директора по УВР, заведующие отделами
4.6	• Административное совещание при заместителе директора по учебно-воспитательной работе	1 раз в месяц	Заместитель директора по УВР, заведующие отделами
4.7	• Производственное совещание в отделе	не менее 2 раз в квартал	Заведующие отделами
5	Мероприятия по выполнению плана внутреннего контроля	В течение года	Директор, заместитель директора по УВР, заведующие отделами
6	Составление плана работы учреждения в каникулярное время	Октябрь, декабрь, март, май	Заведующая организационно – массовым отделом Халилова Н.Е.
7	Предварительное планирование работы на 2026-2027 учебный год (планирование учебной нагрузки, перспективного плана работы учреждения)	Май-июнь	Директор, заместитель директора по УВР, заведующие отделами

2.2. Педагогический совет

Тема	Ответственный	Сроки
Планирование учебно-воспитательной работы на новый учебный год. Обеспечение безопасности образовательного учреждения. Реализация образовательной программы на 2025-2026 учебный год. Утверждение годового плана работы Центра и дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.	Директор Сорокина Т.В. заместитель директора по АХЧ Мингазов Р.А., заместитель директора по УВР Кваснюк М.А., заведующий отделом информационно-аналитической деятельности Вайсенберг Е.Н.	Август
Современные подходы к мотивации обучающихся в дополнительном образовании.	Заместитель директора по УВР Кваснюк М.А., заведующий отделом информационно-аналитической деятельности Вайсенберг Е.Н., заведующая организационно – массовым отделом Халилова Н.Е.	Декабрь
Мастерская soft skills для педагогов. Обмен лучшими практиками.	Заместитель директора по УВР Кваснюк М.А., заведующий отделом информационно-аналитической деятельности Вайсенберг Е.Н.	Март
Подведение итогов работы педагогического коллектива за 2025-2026 учебный год. Анализ эффективности программ и перспективы развития учреждения	Директор Сорокина Т.В., заместитель директора по УВР Кваснюк М.А., заведующий отделом информационно-аналитической деятельности Вайсенберг Е.Н., заведующая организационно – массовым отделом Халилова Н.Е.	Май

2.3. Административные совещания при директоре

Сроки	Обсуждаемые вопросы	Ответственный
Август	<p>Анализ работы учреждения в летний период. Готовность учреждения к началу 2025-2026 учебного года:</p> <ul style="list-style-type: none"> - санитарное состояние учебных кабинетов и помещений учреждения; - проверка документации по охране труда и технике безопасности; - подготовка к проведению учебной тренировки по эвакуации из здания при возникновении чрезвычайных ситуаций. <p>Кадровое обеспечение (укомплектованность кадрами). Организация образовательного процесса в 2025-2026 учебном году:</p> <ul style="list-style-type: none"> - режим работы Центра; - учебно-методическое обеспечение. <p>Подготовка к проведению педагогического Совета. Обеспечение исполнения антикоррупционного законодательства.</p>	<p>Директор, заместители директора, заведующие отделами</p>
Сентябрь	<p>Итоги комплектования учебных групп. Итоги тарификации на 2025-2026 учебный год. Рассмотрение графиков работ сотрудников. Наличие медицинских справок, разрешающих посещение занятий в объединениях Центра. Смотр учебных кабинетов. Состояние документации по технике безопасности и охране труда. О работе с вновь принятыми педагогами.</p>	<p>Директор, заместители директора, заведующие отделами</p>
Октябрь	<p>Итоги контроля наполняемости учебных групп. Работа в системе «Навигатор» Аттестация педагогических кадров. Директорский контроль</p>	<p>Директор, заместитель директора, заведующие отделами</p>
Ноябрь	<p>Результаты организации работы педагогического коллектива в период осенних каникул. Итоги контроля посещаемости объединений обучающимися. Аттестация педагогических кадров. Соблюдение санитарно-гигиенического, теплового, светового, противопожарного режимов, правил ТБ в учебных кабинетах и помещениях учреждения. Подготовка к проведению педагогического Совета.</p>	<p>Директор, заместитель директора, заведующие отделами</p>

Декабрь	<p>Выполнение ДООП и проведение аттестации обучающихся.</p> <p>Состояние ведения журналов учета посещаемости обучающимися объединений.</p> <p>Итоги контроля качества педагогической деятельности вновь принятых педагогов.</p> <p>Административно-общественный контроль: состояние материально-технической базы учреждения, проведение инструктажей по ТБ и ОТ с обучающимися и работниками.</p> <p>Обеспечение исполнения антикоррупционного законодательства.</p> <p>План работы педагогического коллектива в период зимних каникул.</p> <p>О мерах по обеспечению безопасности в учреждении в период зимних каникул и новогодних праздников.</p> <p>Составление и утверждение графика отпусков на 2026 год.</p>	<p>Директор, заместитель директора, заведующие отделами</p>
Январь	<p>Результаты организации работы педагогического коллектива в период зимних каникул.</p> <p>Анализ проведения аттестации обучающихся.</p> <p>О работе методического совета и методических объединений.</p> <p>Итоги собеседования с заведующими отделами.</p> <p>Итоги выполнения плана по воспитательной работе за первое полугодие.</p> <p>Отчет о выполнении муниципального задания.</p>	<p>Директор, заместитель директора, заведующие отделами</p>
Февраль	<p>Итоги работы методических объединений в отделах.</p> <p>Итоги мониторинга учебно-воспитательной деятельности.</p> <p>Состояние работы с автоматизированной информационной системой («Навигатор дополнительного образования РТ», «Электронное образование РТ»).</p> <p>Подготовка к проведению педагогического Совета.</p>	<p>Директор, заместитель директора, заведующие отделами</p>
Март	<p>Анализ контроля за ведением документации педагогов.</p> <p>Сохранность контингента обучающихся.</p> <p>План работы педагогического коллектива в период весенних каникул.</p> <p>Организация внебюджетной деятельности.</p>	<p>Директор, заместитель директора, заведующие отделами</p>
Апрель	<p>Итоги контроля по соблюдению режима учебных занятий в объединениях.</p> <p>Итоги контроля качества педагогической деятельности молодых специалистов и вновь принятых педагогов.</p> <p>Предварительное комплектование на 2025-2026 учебный год, распределение нагрузки.</p>	<p>Директор, заместитель директора, заведующие отделами</p>

	Состояние подготовки аналитических материалов к публичному отчету о деятельности учреждения. Подготовка к проведению итогового педагогического Совета.	
Май	Результаты выполнения ДООП. Аттестация обучающихся. Выполнение муниципального задания. Итоги анализа результативности профессиональной деятельности педагогических работников за 2025-2026 учебный год. Анализ результативности обучающихся за текущий учебный год. Итоги выполнения годового плана учреждения. Итоги работы методического отдела. Анализ работы с родителями. План работы педагогического коллектива в период летних каникул	Директор, заместитель директора, заведующие отделами
Июнь	О состоянии ведения документации за текущий учебный год. Планирование работы учреждения на следующий учебный год. Вопросы по благоустройству учреждения.	Директор, заместитель директора, заведующие отделами

2.4. Административные совещания при заместителе директора по учебно-воспитательной работе.

Сроки	Обсуждаемые вопросы	Ответственные
август	Составление учебного плана на 2025-2026 в соответствии с направленностями учреждения. Приоритетные направления плана воспитательной работы, утверждение положений массовых мероприятий на 2025-2026 уч.год. Составление графика прохождения курсов повышения квалификации педагогическими работниками во II полугодии 2025 года, составление списка кандидатов на прохождение курсов повышения квалификации на 2026 год.	Заместитель директора, заведующие отделами
сентябрь	Составление расписание учебных занятий. Программно-методическое обеспечение образовательного процесса. Подготовка материалов статотчетности Итоги контроля соблюдения требований СанПиН в расписании учебных занятий. Состояние работы с автоматизированной информационной системой	Заместитель директора, заведующие отделами

	(«Навигатор дополнительного образования РТ», «Электронное образование РТ»).	
октябрь	Работа Сайта учреждения и социальных сетей. Контроль за ведением необходимой документации педагогов и зав. отделами. Итоги проверки электронных и бумажных журналов посещаемости учащихся.	Заместитель директора, заведующие отделами
ноябрь	Итоги контроля заведующих отделами за проведением занятий педагогов, согласно тарификации и расписанию. Планирование мероприятий в рамках декады инвалидов. Состояние работы с автоматизированной информационной системой Навигатор дополнительного образования РТ.	Заместитель директора, заведующие отделами
декабрь	Утверждение вопросов собеседования с заведующими отделами. Проведение аттестации обучающихся. Результативность профессиональной деятельности педагогических работников. Результативность обучающихся. Организация работы с родителями Итоги проверки посещаемости занятий обучающихся	Заместитель директора, заведующие отделами
январь	Корректировка расписания, утверждение расписания на второе полугодие. Сдача отчетов по форме ДО 1 Организация индивидуальной работы с обучающимися с ОВЗ и детьми-инвалидами. Итоги проверки рабочего времени педагогов.	Заместитель директора, заведующие отделами
февраль	Использование на занятиях здоровьесберегающих технологий. Работа в рамках сетевого взаимодействия. Анализ состояния документации заведующих отделами, методистов, педагогов-организаторов. Итоги проверки журналов ПДО.	Заместитель директора, заведующие отделами
март	Анализ участия педагогов Центра по распространению и повышению профессионального мастерства (открытые занятия, выступления, участие в профессиональных конкурсах, выпуск печатной продукции.) План работы Центра на весенние каникулы. Работа с родителями. Анализ работы Центра с учреждениями образования Кировского и Московского районов.	Заместитель директора, заведующие отделами

апрель	Подготовка к мероприятию «Парад звезд». Анализ работы художественного совета Центра. Анализ деятельности педагогов – организаторов в соответствии с их планами. Итоги проверки выполнения рабочих программ, годовых календарных учебных графиков. Итоги проверки журналов учета посещения занятий обучающимися.	Заместитель директора, заведующие отделами
май	Утверждение вопросов итогового собеседования с заведующими отделами. Анализ работы отделов учреждения. Итоги проведения промежуточной аттестации и итогового контроля освоения дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ.	Заместитель директора, заведующие отделами

3. ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1.	Подготовка отчетности:		
	- паспорт учреждения	Сентябрь	Заместитель директора, заведующие отделами
	- общие сведения о педагогических работниках	Сентябрь-Октябрь	
	- отчет о численности детей-инвалидов, детей с ОВЗ	Сентябрь-Октябрь	
	- отчет об организации обучения игре в шахматы	Сентябрь-Октябрь	
	- отчет об обеспечении использования информационных технологий	Сентябрь-Октябрь	
	- отчет по платным и бесплатным программам	Октябрь	
	- отчет 1-ФК	Ноябрь	
	- отчет 1-ДО	Январь	
	- отчет 1-ДОП	Январь	
	- отчет о выполнении муниципального задания	Январь	
	- отчет о результатах самообследования	Январь	
	- отчет 1 кадры	Февраль	
	- отчет «Мониторинг ФКиС»	Февраль	
	- публичный отчет о деятельности учреждения	Май	
	- отчет о состоянии охраны труда	Ежеквартально	Заместитель директора
	- отчет о состоянии пожарной безопасности	Ежеквартально	
2.	Анализ контингента и движения	Сентябрь,	Заместитель

	обучающихся	Декабрь, Май	директора
3.	Анализ результатов входного контроля ЗУН обучающихся 1-го года обучения	Сентябрь	Заведующие отделами
4.	Мониторинг образовательных результатов освоения ДООП обучающимися	Декабрь Май	Заведующие отделами
5.	Анализ мониторинга результативности педагогических работников	Декабрь, Май	Заместители директора, Заведующие отделами
6.	Анализ мониторинга результативности обучающихся	Декабрь, Май	Заместитель директора, Заведующие отделами, ПДО
7.	Работа по актуализации и обновлению информационного контента сайта учреждения: <ul style="list-style-type: none"> • подготовка и предоставление информации на сайт; • наполнение разделов сайта информацией 	В течение года	Заведующие отделами, методист по работе с информационной системой

4. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Организационные мероприятия образовательного процесса

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Проверка готовности учреждения к новому учебному году	Август	Директор
2	Составление и утверждение учебного плана на 2025/2026 учебный год.	Август-сентябрь	Директор, заместитель директора
3	Комплектование учебных групп в системе «Навигатор»	Сентябрь	ПДО, Заведующие отделами, методист по работе с информационной системой
4	Составление, согласование, утверждение расписания занятий	Сентябрь	Директор, Заместитель директора
5	Составление и утверждение плана мероприятий по предупреждению коррупционных правонарушений	сентябрь	Директор, Заместитель директора
6	Составление и утверждение плана по	Сентябрь	Директор,

	безопасности образовательного процесса		Заместитель директора
7	Проведение инструктажей: - по технике безопасности и охране труда; - пожарная безопасность; - антитеррористическая безопасность	Сентябрь	Заместитель директора по АХЧ, ПДО
8	Родительские собрания	Сентябрь Декабрь Май	Заведующие отделами, ПДО
9	Мониторинг образовательных результатов освоения ДООП обучающимися	Декабрь Май	Заведующие отделами, ПДО
10	Промежуточная аттестация и итоговый контроль уровня освоения ДООП обучающихся	Декабрь Май	Заведующие отделами, ПДО
11	Итоги и анализ работы за 2025-2026 учебный год	Май	Заместитель директора Методисты, педагоги- организаторы, Заведующие отделами
12	Работа с информационной системой «Электронное образование РТ», «Навигатор»	В течение года	Методист по работе с информационной системой

1.2. Деятельность методической службы

Методическая тема: «Повышение качества образования и воспитания через развитие профессиональных компетенций педагогов».

Цель: систематизация и улучшение образовательного процесса, а также повышение качества предоставляемых образовательных услуг.

Задачи методической работы:

1. Разработка и внедрение новых образовательных программ и методов: Создание актуальных и интересных курсов, которые соответствуют современным требованиям и интересам обучающихся.

2. Обучение и повышение квалификации педагогов: Организация тренингов, семинаров, мастер-классов и других форм обучения для сотрудников, что позволяет им развивать профессиональные навыки и осваивать новые методики.

3. Методическое сопровождение педагогической деятельности: Помощь педагогам в разработке учебных материалов, планов занятий и методических рекомендаций.

4. Оценка и мониторинг качества образовательного процесса: Необходимость анализа достигнутых результатов обучения и корректировки подходов в зависимости от получаемых данных.

5. Создание условий для обмена опытом между педагогами: Проведение открытых занятий, профессиональных конкурсов, конференций, что способствует внедрению лучших практик и установлению профессиональных связей.

**Сведения о программах дополнительного образования детей,
реализуемых в учреждении**

№	Направленность	Количество программ	Сроки реализации				Вид программы				Уровень освоения программ		Полнота реализации программ (% от нормы)
			1 год	2 года	3 – 5 лет	свыше 5 лет	адаптированная	модифицированная	авторская	экспериментальная	углубленный	в рамках стандартов	
1	Техническая	8	2	3	3	0	1	7	0	0	0	8	100%
2	Физкультурно-спортивная	17	3	1	13	0	1	16	0	0	0	17	100%
3	Естественно-научная	17	10	2	5	0	0	16	1	0	0	17	100%
4	Художественная	50	15	19	15	1	1	48	1	0	0	50	100%
5	Туристско-краеведческая	10	1	3	6	0	0	9	1	0	0	10	100%
6	Социально-гуманитарная	12	2	3	7	0	3	9	0	0	0	11	100%
ИТОГО		114	33	31	49	1	6	105	3	0	0	114	

Методические советы Центра

№	Тема	Сроки	Ответственный
1.	1. Анализ результатов образовательной деятельности за 2023–2024 учебный год. 2. Утверждение плана методической работы на 2024-2025 учебный год. 3. Утверждение плана работы методического совета. 4. Утверждение учебно-методической документации на 2024-2025 учебный год	сентябрь	Вайсенберг Е.Н. Методисты отделов
2	Методы оценки и мониторинга образовательных результатов: Обзор различных методов и инструментов для оценки достижения результатов обучающихся.	I декада декабря	Вайсенберг Е.Н. Методисты отделов
3.	Современные подходы к организации образовательного процесса: Исследование новых	II декада января	Вайсенберг Е.Н. Методисты

	педагогических технологий, методик и форм организации обучения		отделов
4	1. Анализ реализации общеобразовательных программ 2. Анализ работы методического совета за 2024-2025 учебный год. Анализ методической работы учреждения. 3. Обсуждение плана работы на 2025-2026 учебный год.	май	Вайсенберг Е.Н. Методисты отделов

Методические совещания

Содержание работы	Сроки	Ответственный	Прогнозируемый результат
Программно-методическое обеспечение образовательного процесса	Сентябрь	Вайсенберг	Повышение качества освоения программ
Участие педагогических работников в конкурсах профессионального мастерства различного уровня. (согласно плана работы УО ИКМО г. Казани, ГБУДО «РЦВР», ГАОУ ДПО «ИРО РТ» и др.	Сентябрь	Вайсенберг Е.Н. Методисты отделов	Повышение уровня профессионального мастерства педагогических работников
Обсуждение кандидатуры на Республиканский конкурс профессионального мастерства «Арктур» и «Сердце отдаю детям»	Октябрь	Вайсенберг Е.Н. Методисты отделов	Повышение уровня профессионального мастерства педагогических работников
Контроль и оценка образовательного процесса (анализ отчетов посещения занятий в рамках внутреннего контроля)	Ноябрь	Вайсенберг Е.Н. Методисты отделов	Повышение уровня знаний педагогов в области методики преподавания
Итоги работы методических объединений за I полугодие	Декабрь	Вайсенберг Е.Н. Методисты отделов	Повышение уровня знаний педагогов в области методики преподавания
Интеграция цифровых технологий в образовательный процесс: Использование онлайн-ресурсов, приложений и	Январь	Вайсенберг Е.Н. Методисты отделов	Повышение уровня знаний педагогов в области методики преподавания

платформ для повышения эффективности обучения			
Формирование профессиональных компетенций у педагогов: Обсуждение путей повышения квалификации, самообразования и профессионального роста педагогов.	Февраль	Вайсенберг Е.Н. Методисты отделов	Повышение уровня профессионального мастерства педагогических работников
Формы и методы индивидуальной работы с обучающимися.	Март	Вайсенберг Е.Н. Методисты отделов	Повышение уровня знаний педагогов в области методики преподавания
Итоги работы методических объединений за II полугодие	Май	Вайсенберг Е.Н. Методисты отделов	Повышение уровня знаний педагогов в области методики преподавания

Курсы повышения квалификации педагогических работников

Содержание работы	Сроки	Ответственный	Прогнозируемый результат
Составление перспективного плана прохождения курсов повышения квалификации	сентябрь	Исаева В.Ю. методисты отделов	Перспективный план курсовой подготовки
Составление заявки на прохождение курсов	сентябрь	Исаева В.Ю. методисты отделов	Организация прохождения курсов
Составление плана прохождения курсов повышения квалификации на текущий учебный год	сентябрь	Исаева В.Ю. методисты отделов	Повышение квалификации: Агаджанян Е.В., Вайсенберг Е.Н., Гаврилова О.А., Горбунова А.П., Гордиева К.Г., Григорьева К.А., Жеранина К.А., Канзафарова Д.М., Кваснюк М.А., Козлов А.Ю., Колобова Ю.К., Крылова И.Р., Курнева Н.С., Литвинова Л.В., Мазаев А.В., Масалимов Р.А., Низамутдинова А.А., Русаева М.Е., Садеева С.Ю., Салина Т.П., Сергеева А.Н., Сорокин А.В., Сорокина Т.В., Старцева С.В., Хисамиева

			М.И., Хисамова Д.Ю., Цимбал Л.В., Яковлева М.С.
--	--	--	---

Работа с молодыми педагогами

Сроки	Содержание работы	Кто привлекается	Ответственный
Август	Планирование деятельности. Учебно-методическая документация педагога. Дополнительная образовательная программа Нормативно-правовые документы.	Шафикова А.С., Миронова К.П., Пименова А.А., Косова С.А.	Вайсенберг Е.Н., Старцева С.В., Колобова Ю.К.
Сентябрь	Консультация «Роль самообразования в повышении квалификации педагога». «Способность педагога к саморазвитию»	Шафикова А.С., Миронова К.П., Пименова А.А., Косова С.А.	Вайсенберг Е.Н., Старцева С.В., Колобова Ю.К.
Октябрь	Алгоритм разработки и модель занятия в учреждении дополнительного образования.	Шафикова А.С., Миронова К.П., Пименова А.А., Косова С.А.	Вайсенберг Е.Н., Старцева С.В., Колобова Ю.К.
Ноябрь	Технологии и методики организации педагогической деятельности.	Шафикова А.С., Миронова К.П., Пименова А.А., Косова С.А.	Вайсенберг Е.Н., Старцева С.В., Колобова Ю.К.
Декабрь	Технология организации качественного анализа учебного занятия.	Шафикова А.С., Миронова К.П., Пименова А.А., Косова С.А.	Вайсенберг Е.Н., Старцева С.В., Колобова Ю.К.
Февраль	Организация индивидуальных занятий с различными категориями обучающихся.	Шафикова А.С., Миронова К.П., Пименова А.А., Косова С.А.	Вайсенберг Е.Н., Старцева С.В., Колобова Ю.К.
Март	Диагностика личностного развития обучающихся в учреждении дополнительного образования.	Шафикова А.С., Миронова К.П., Пименова А.А., Косова С.А.	Вайсенберг Е.Н., Старцева С.В., Колобова Ю.К.
Апрель	Определение степени комфорта педагога в учреждении.	Шафикова А.С., Миронова К.П., Пименова А.А., Косова С.А.	Вайсенберг Е.Н., Старцева С.В., Колобова Ю.К.
Май	Подведение итогов работы за год. Планирование деятельности на 2025-2026 учебный год.	Шафикова А.С., Миронова К.П., Пименова А.А.,	Вайсенберг Е.Н., Старцева С.В., Колобова Ю.К.

		Косова С.А.	
В течение года	Посещение занятий, мероприятий	Шафикова А.С., Миронова К.П., Пименова А.А., Косова С.А.	Вайсенберг Е.Н., Старцева С.В., Колобова Ю.К.

Обобщение и распространение опыта работы

Содержание работы	Сроки	Ответственный	Прогнозируемый результат
Взаимопосещение и анализ занятий и внеклассных мероприятий с целью изучения опыта педагогов.	в течение года согласно расписанию	Вайсенберг Е.Н., методисты отделов	Систематизация методической базы
Изучение и анализ методических материалов и документации педагогов с целью выявления передового педагогического опыта (педагогические порталы, сборники методической продукции, семинары и практикумы)	в течение года	Вайсенберг Е.Н., методисты отделов	Систематизация методической базы
Предоставление опыта педагогов Центра на заседаниях педагогических советов, методических объединениях Центра, на заседаниях педагогических советов методических объединениях отдела	Согласно плана проведения	Вайсенберг Е.Н., Методисты отделов	Систематизация методической базы
Посещение открытых занятий с целью пропаганды передового педагогического опыта	Согласно плана проведения открытых занятий	Вайсенберг Е.Н., методисты отделов	Систематизация методической базы
Представление опыта работы педагогов дополнительного образования на семинарах, конференциях, сайтах	согласно плана работы МОиН и подведомственных организаций	Вайсенберг Е.Н., методисты отделов	Создание методической базы

педагогических сообществ; публикация статей в СМИ (согласно перспективного плана работы отдела)			
---	--	--	--

Работа с педагогическими кадрами

№ п/п	Содержание работы	Сроки	Ответственный
1.	Ознакомление с изменениями, дополнениями в нормативно-правовой базе, регламентирующей функционирование образовательного учреждения по учебной работе	Сентябрь-октябрь	Вайсенберг Е.Н., методисты отделов
2.	Посещение занятий с целью оказания учебно-методической помощи вновь принятым педагогам	Сентябрь-октябрь	Вайсенберг Е.Н., методисты отделов
3.	Обучение педагогов работе с современными образовательными технологиями, включая цифровые инструменты и ресурсы	В течение года	Вайсенберг Е.Н., методисты отделов
4.	Консультация педагогов по вопросу: -оформление учебной документации и дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ; -работа в АИС «Навигатор дополнительного образования детей Республики Татарстан»		
4.1.	Педагоги дополнительного образования социально-гуманитарной и туристско-краеведческой направленности	I декада сентября	Вайсенберг Е.Н., методисты отделов
4.2.	Педагоги дополнительного образования художественной и технической направленности	I декада сентября	Вайсенберг Е.Н., методисты отделов
4.3.	Педагоги дополнительного образования естественнонаучной направленности	II декада сентября	Вайсенберг Е.Н., методисты отделов
4.4.	Педагоги дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности	II декада сентября	Вайсенберг Е.Н., методисты отделов
5.	Организация сотрудничества между педагогами разных отделов для обмена опытом, разработкой	В течение года	Вайсенберг Е.Н., методисты отделов

совместных проектов и методических материалов		
---	--	--

Организация проведения аттестации педагогов

Сроки	Содержание работы	Ответственный
Август-сентябрь	Ознакомление педагогического коллектива с нормативными документами по формам аттестации	Исаева В.Ю. методисты отделов
Сентябрь-октябрь	Индивидуальные консультации по оформлению карт результативности для прохождения аттестации на первую и высшую категории (Залялеева А.И., Вершинина Е.Н., Федорова Н.В., Хисамова Д.Ю., Калинин И.Ю., Яковлева М.С., Литвинова Л.В., Агаджанян Е.В., Русаева М.Е., Ахметшин Р.И., Григорьева К.А., Масалимов Р.А., Паршукова Н.Н., Мазаев А.В., Гоголев Е.А., Старцева С.В., Хисамов Р.К.)	Исаева В.Ю. методисты отделов
Сентябрь-октябрь	Изучение деятельности аттестующихся педагогов, оформление необходимых документов для прохождения аттестации на первую и высшую категории	Исаева В.Ю. методисты отделов
В течение года	Посещения и анализ учебных занятий, воспитательных мероприятий аттестующихся педагогов.	Вайсенберг Е.Н. методисты отделов
В течение года согласно плану	Выступления на заседаниях педагогических советов, методических семинарах.	Вайсенберг Е.Н. методисты отделов
В течение года	Написание информационно-аналитических отчетов.	Исаева В.Ю. методисты отделов
Сентябрь-октябрь Февраль-март	Методическое сопровождение и оказание методической помощи педагогическим работникам в аттестационный период.	Вайсенберг Е.Н. методисты отделов

Организационно-методическая работа

Сроки	Содержание работы	Ответственный
Август-сентябрь	Определение регламента работы (составление плана работы, составление графиков посещения занятий, проведения открытых занятий, мастер-классов и т.д.)	Вайсенберг Е.Н., методисты отделов
Август-сентябрь	Методическая помощь в разработке дополнительных общеобразовательных	Вайсенберг Е.Н., методисты отделов

	программ, рабочих программ вновь принятых педагогов дополнительного образования	
Август-сентябрь	Методическая помощь в корректировке дополнительных общеобразовательных программ, рабочих программ педагогов дополнительного образования.	Вайсенберг Е.Н., методисты отделов
Сентябрь-октябрь Февраль-март	Оказание методической помощи аттестующимся педагогическим и руководящим работникам в период подготовки к аттестации	Исаева В.Ю. методисты отделов
В течение года	Оказание методической помощи педагогическим работникам в подготовке и проведении занятий, внеклассных мероприятий и т.д.	Вайсенберг Е.Н. методисты отделов
По графику в течение года	Участие в процедуре аттестации руководящих и педагогических работников Центра на соответствие занимаемой должности (Волкова А.В., Агафонов К.Э., Курнева Н.С., Тарасова Е.П., Анисимова Т.Л., Федорова Е.М., Халилова Н.Е., Гайнутдинова Л.З., Тельнов В.И., Канзафарова Д.М.).	Исаева В.Ю. методисты отделов
В течение года	Прогнозирование, планирование и организация повышения квалификации и профессиональной переподготовки педагогических работников	Исаева В.Ю. методисты отделов
Согласно плана работ УО, РЦВР	Участие в подготовке, организации и проведении конференций, фестивалей, конкурсов, конференций.	Вайсенберг Е.Н., методисты отделов

Информационно-методическая работа

Сроки	Тематика	Ответственные
Сентябрь	Выявление, определение тем, проблемных вопросов по отделам с учетом проведения инструктивно-методической работы	Вайсенберг Е.Н., методисты отделов
В течение года	Разработка и публикация информационных и методических документов, таких как методические рекомендации, пособия, справочники и методические разработки. Создание и поддержка сайтов, блогов и онлайн-платформ для размещения материалов и ресурсов, доступных для педагогов и обучающихся	Кваснюк М.А. Вайсенберг Е.Н., методисты отделов
В течение	Организация программ семинаров и тренингов	Вайсенберг Е.Н.,

года	для педагогов по актуальным темам образовательного процесса. Проведение практических занятий и семинаров, направленных на использование новых методов и технологий в обучении	методисты отделов
В течение года	Проведение мониторинга образовательных результатов и выявление успешных практик для их дальнейшего распространения	Вайсенберг Е.Н., методисты отделов
В течение года	Формирование и пополнение электронных и физических библиотек с методическими материалами и научной литературой	Вайсенберг Е.Н., методисты отделов
В течение года	Ознакомление педагогов с новыми образовательными технологиями, включая дистанционное и смешанное обучение	Вайсенберг Е.Н., методисты отделов
В течение года	Поддержка участия педагогов в выставках, конференциях и фестивалях, направленных на повышение квалификации.	Вайсенберг Е.Н., методисты отделов
По согласованию	Республиканские практические семинары для слушателей курсов РЦВР, ИРО РТ, КГУКиИ и т.д.	Администрация

5. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Сроки	Обсуждаемые вопросы	Ответственные
август	Подготовка учреждения к новому учебному году: - проведение общего технического осмотра здания на соответствие эксплуатации. - косметический ремонт. - профилактический осмотр внутреннего освещения и наружного (уличного) освещения;	Заместитель директора по АХЧ Мингазов Р.А.
в течение года	Организация обучения по безопасности труда: - обучение и проверка знаний по охране труда и технике безопасности с работниками и обучающимися; - организация и проведение административно-общественного контроля по охране труда работников - проведение эвакуаций при возможной атаке БПЛА и террористической угрозе.	Заместитель директора по АХЧ Мингазов Р.А., зав. отделами.
в течение года	Мероприятия по пожарной безопасности: - обновление инструкций, планов-схем эвакуации людей на случай возникновения пожара; - организация обучения сотрудников и	Заместитель директора по АХЧ Мингазов Р.А., зав. отделами.

	<p>обучающихся мерам пожарной безопасности, в условиях ЧС;</p> <p>- организация обучения действий сотрудников при угрозе атаки БПЛА и нахождения в безопасной зоне и укрытии.</p> <p>- проведение объектовых тренировочных эвакуаций;</p> <p>- проверка срока действия огнетушителей;</p> <p>- проверка системы тревожной сигнализации;</p>	
в течение года	<p>Санитарные, гигиенические и медицинские мероприятия:</p> <p>-выполнение мероприятий по обеспечению санитарного состояния и содержания помещений установленным требованиям;</p> <p>- проведение медицинских осмотров;</p>	Заместитель директора по АХЧ Мингазов Р.А., зав. отделами.
в течение года	Благоустройство прилегающей территории.	Администрация, пдо, зав. отделами.

6. СИСТЕМА ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

сентябрь

№	Вопросы, выносимые на контроль	Форма контроля	Объект контроля	Уровень обсуждения	Ответственные	Форма подведения итогов
1	Смотр готовности учебных кабинетов к началу учебного года	Проверка кабинетов педагогов	ПДО	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР Кваснюк М.А. Зав. отделами.	Приказ информация
2	Комплектование учебных групп. Работа системы «Навигатор»	Проверка зачисления в системе «Навигатор»	ПДО	Совещание при зам. директора	Зам. директора по УВР Кваснюк М.А. Зав. отделами	Справки зав. отделами, приказ о зачислении
3	ДОП, рабочие программы	Проверка соответствия программно-методического обеспечения образовательного процесса	ПДО	Совещание при зам. директора	Зам. директора по УВР Кваснюк М.А., зав. отделом Вайсенберг Е.Н.	Справки зав. отделами.

4	Расписание работы объединений	Проверка соответствия расписания нормам СанПиНа.	ПДО	Совещание при зам. директора	Зам. директора по УВР Кваснюк М.А	Справки зав. отделами.
октябрь						
1	Журналы, личные дела учащихся.	Проверка личных дел, журналов ПДО	ПДО	Совещание при зам. директора	Зав. отделами, Зам.директора по УВР Кваснюк М.А.	Справки зав. отделами.
2	Посещение занятий объединений	Наполняемость групп	ПДО	Совещание при директоре	Зам. директор по УВР Кваснюк М.А, зав. отделом Вайсенберг Е.Н. зав. отделами	Справки зав. отделами
3	Методическое сопровождение образовательной деятельности	Проверка планов методистов, собеседование	Методисты отделов	Методическое совещание	Зав. отделом Вайсенберг Е.Н.	Справка
4	Проведение очередной аттестации педагогических работников на квалификационную категорию	Проверка документов по аттестации, посещение занятий	Аттестуемые педагоги и работники	Совещание при директоре	Зав. отделом Исаева В.Ю.	Справка
5	Работа педагогов в системе навигатор	Проверка заполнения журналов в системе Навигатор и бумажных журналов, наполняемость групп и возраст обучающихся.	ПДО	Собеседование с зав. отделами методистами	Зам. директора по УВР Кваснюк М.А. зав. отделом Вайсенберг Е.Н.	Приказ
ноябрь						
1	Организация учебно-воспитательной деятельности обучающихся в период осенних каникул	Посещение мероприятий, занятий, наблюдение	ПДО	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР Кваснюк М.А.	Справки зав. отделами

2	Соблюдение расписания занятий и требований к организации и проведению занятий	Посещение занятий, проверка документации педагога	ПДО	Совещание при зам. директора	Зам. директора по УВР Кваснюк М.А, зав. отделом Вайсенберг Е.Н. зав. отделами	Справка зав. отделами
3	ТБ образовательной деятельности.	Соблюдение норм и требований по ТБ при проведении занятий, массовых мероприятий, проверка инструктажей, выполнение санитарно-гигиенических требований.	ПДО	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР Кваснюк М.А.	Справки зав. отделами
4	Личные дела обучающихся.	Проверка личных дел обучающихся.	ПДО, зав. отделам и	Собеседование с зав. отделами	Зам. директора по УВР Кваснюк М.А. зав. отделом Вайсенберг Е.Н.	Справка
декабрь						
1	Сохранность контингента	Проверка журналов, отчет зав. отделами	ПДО	Совещание при зам. директора	Зам. директора по УВР Кваснюк М.А.	Справка зав. отделами
2	Аттестация учащихся	Проверка графика, посещение аттестационных мероприятий, проверка документов	ПДО	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР Кваснюк М.А, зав. отделом Вайсенберг Е.Н. зав. отделами	Графики приказ
3	Результативность деятельности педагогических работников обучающихся за 1 полугодие	Собеседование, изучение отчетной документации ПДО	ПДО	Собеседование с зав. отделами, методистами	Зам. директора по УВР Кваснюк М.А, зав. отделом	Мониторинг таблицы результатовивности.

					Вайсенберг Е.Н. зав. отделами	
4	Директорский контроль. Контроль по соблюдению режима учебных занятий.	Проверка документов, посещение занятий	ПДО	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР Кваснюк М.А.	Приказ
январь						
1	Выполнение программ.	Проверка общеобразовательных и рабочих программ	ПДО	Собеседование с зав. отделами, методистами	Зам. директора по УВР Кваснюк М.А, зав. отделом Вайсенберг Е.Н. зав. отделами	Приказ
2	Учет рабочего времени педагогов	Проверка выполнения инструктажа по ТБ. Учет рабочего времени педагогов Проверка журналов.	ПДО	Совещание при зам. директора	Зам.директора по УВР Кваснюк М.А.	Справка
3	Анализ деятельности детского движения в Центре и районе.	Собеседование, проверка плана, результативность	Педагог-организатор Калинки на И.Ю. Отдел ДОО.	Собеседование	Зам. директора по УВР Кваснюк М.А, зав. отделом Вайсенберг Е.Н. зав. отделом	Справка
февраль						
1	Итоги контроля посещаемости занятий обучающихся	Посещение мероприятий, собеседование	ПДО	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР Кваснюк М.А, зав. отделом Вайсенберг Е.Н. зав. отделами	Справка
2	Журналы учета	Проверка журналов ПДО	ПДО	Совещание при зам. директора	Зав. отделами, Зам.директора по УВР Кваснюк М.А.	Справка зав. отделами
3	Сетевое взаимодействие с учреждениями	Собеседование. Проверка программ.	Зав. отделов	Собеседование	Зам. директора по УВР Кваснюк М.А,	Справка

	в рамках плана работы отделов.	Воспитательная и профориентационная работа			зав. отделом Вайсенберг Е.Н.	зав. отделами
март						
1	Структура проведения занятий	Посещение занятий, собеседование	Методисты	МО	Зав. отделом Вайсенберг Е.Н.	Справка методистов
2	Методическая продукция	Мониторинг издания методической продукции	Методисты	МО	Зав. отделом Вайсенберг Е.Н.	Справка методистов
3	Организация учебно-воспитательной деятельности обучающихся в период весенних каникул	Посещение мероприятий, занятий, наблюдение	ПДО	Совещание при зам. директора	Зам. директора по УВР Кваснюк М.А, зав. отделами	Справка зав. отделами
апрель						
1	Работа художественного совета Центра	проверка репертуарного плана и его выполнение	ПДО, Зав. орг-массовым отделом	Совещание при зам. директора	Зам. директора по УВР Кваснюк М.А, зав. орган.массовым отделом Халилова Н.Е.	Справка
2	Анализ использования ИКТ и онлайн – платформы в рамках реализации программы	Собеседование. Посещение занятий.	Зав. отделами	Собеседование	Зам. директора по УВР Кваснюк М.А, зав. отделом Вайсенберг Е.Н. зав. отделами	Справка
3	Директорский контроль. Контроль по соблюдению режима учебных	Проверка документов, посещение занятий	ПДО	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР Кваснюк М.А.	Приказ

занятий.						
май						
1	Аттестация учащихся года	Проверка графика, посещение аттестационных мероприятий, проверка документов по итогам проведения аттестационных мероприятий	ПДО, зав. отделами	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР Кваснюк М.А, зав. отделом Вайсенберг Е.Н. зав. отделами	График, информация приказа
2	Результативность обучающихся	Изучение документации, подтверждающей результативность обучающихся	ПДО	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР Кваснюк М.А, зав. отделами	Документы по результативности обучающихся
3	Выполнение ДОП. Мониторинг.	Отчет ПДО	ПДО	Педагогический совет	Методисты отделов, зав. отделом Вайсенберг Е.Н.	Приказ
4	Анализ работы за год	Отчеты, презентации	Зав. отделами, администрация	Педагогический совет	Зам. директора по УВР Кваснюк М.А, зав. отделом Вайсенберг Е.Н. зав. отделами	Публичный доклад директора
5	Итоги работы методических объединений, методического совета	Изучение отчетной документации методического объединения, методического совета	Методисты	Совещание при директоре	Зав. отделом Вайсенберг Е.Н., методисты отделов	Обсуждение на совещании при директоре
6	Работа с родителями	Посещение родительских собраний, собеседование, проверка документации	ПДО	Совещание при директора	Зам. директора по УВР Кваснюк М.А.	Протоколы родительских собраний
7	Результативность профессионалов	Собеседование, изучение отчетной документации ПДО	ПДО	Совещание при директоре	Зам. директора по УВР	Педагогический мониторинг

ьной деятельности педагогическ их работников					Кваснюк М.А, зав. отделом Вайсенберг Е.Н., зав. отделами
--	--	--	--	--	---

РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ

№	Мероприятие	Ответственные	Срок проведения
1	Организация системы индивидуальной и коллективной работы с родителями (тематические беседы, индивидуальные консультации, семейные праздники, спортивные мероприятия).	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования.	В течение года
2	Вовлечение родителей к участию в мероприятиях учреждения и конкурсах различного уровней	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования.	В течение года
3	Оформление информационных стендов для родителей по вопросам образования и воспитания	Администрация	В течение года
4	Организация и проведение регулярных родительских собраний по вопросам обучения и воспитания детей	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, педагоги дополнительного образования.	По графику
5	Работа психолога по запросам родителей и учащихся.	Калинина Е.В.	В течение года

ПЛАН ЗАСЕДАНИЯ ХУДОЖЕСТВЕННОГО СОВЕТА

Целью художественного совета является: «Организация и развитие детского художественного творчества, определение наиболее талантливых, самобытных и творчески работающих коллективов, объединений и учащихся».

Задачи:

1. Экспертиза творческой продукции художественно-эстетического направления Центра.
2. Оказание методической помощи творческим коллективам и руководителям.

№	Мероприятие	Срок	Ответственные
1.	Утверждение плана массовых мероприятий, репертуарных планов творческих коллективов Центра. Составление рекомендаций творческим коллективам Центра для участия в конкурсах различного уровня.	сентябрь	Зав. орг.-массовым отделом
2.	Подготовка и разработка мероприятий по декаде инвалидов, районных новогодних мероприятий, отчётных мероприятий.	ноябрь	Зав. орг.-массовым отделом
3.	Подготовка к фестивалям «Созвездие-Йолдызлык», «Без берге» и «Наследники Великой Победы». Подготовка к городской неделе театра, празднованию Дня Победы. Обсуждение сценария «Парад Звёзд»	март	Зав. орг.-массовым отделом
4.	График отчётных мероприятий. Подготовка мероприятий для пришкольных лагерей. Анализ работы художественного совета, утверждения плана работы художественного совета на следующий год.	май	Зав. орг.-массовым отделом

План массовых мероприятий ЦДОД «Заречье» на 2025-2026 уч.год

№	наименование мероприятия	сроки проведения	ответственный
1	Городской «Слёт туристят», посвящённый Году Семьи	сентябрь	Горбунова А.П. Косова С.А.
2	Районный старт программ ДОО и ШУС.	сентябрь	Колобова Ю.К. Калинкина И.Ю.
3	Районный конкурс поделок из природного материала «Сказки осеннего леса»	сентябрь	Егорова К.В.
4	Республиканский конкурс исследовательских работ учащихся «Моя семья в истории страны»	сентябрь -март	Колобова Ю.К.
5	Межрегиональный методический фестиваль «Новые форматы проектной деятельности в дополнительном образовании»	сентябрь -ноябрь	Колобова Ю.К.
6	Республиканский фестиваль по автомобильному спорту «Папа, мама, я – безопасная семья»	сентябрь -октябрь	Гордиева К.Г. Мурыгин В.С.

7	Городской конкурс видеороликов «ЭКО-репортёр»	октябрь-ноябрь	Егорова К.В.
8	Квиз для активистов объединений, организаций и школьного ученического самоуправления	октябрь	Колобова Ю.К. Калинкина И.Ю.
9	Районный конкурс ШУС для активистов ДОО	октябрь	Колобова Ю.К. Калинкина И.Ю.
10	Районный этап Республиканского конкурса «Солдатами не рождаются»	октябрь	Низамутдинова А.А. Волкова А.В.
11	День открытых дверей ВЧ 3730	октябрь	Литвинова Л.В.
12	Городской конкурс видеороликов ДОО «Лидер и его команда»	октябрь-декабрь	Колобова Ю.К. Калинкина И.Ю.
13	Городской конкурс методических разработок «Слагаемые здоровья (для педагогов)»	октябрь-ноябрь	Гордиева К.Г.
14	Выставка рисунков «Золотая осень» Онлайн-выставка фотографий «Осенний кадр»	октябрь	Салина Т.П.
15	Городская интеллектуальная игра «Аплодисменты»	октябрь	Волкова А.В.
16	Районный шахматный турнир	октябрь. март	Годиева К.Г. Масалимов Р.А.
17	Классная встреча по направлениям Движения Первых	ноябрь	Колобова Ю.К. Калинкина И.Ю.
18	Выставка работ ко «Дню матери» Онлайн-выставка фотографий «Для любимой мамы»	ноябрь	Салина Т.П.
19	Районный конкурс социальных проектов «Город доброй воли»	ноябрь	Колобова Ю.К. Калинкина И.Ю.
20	Городской конкурс рисунков «Мы рисуем сказку» для детей с ОВЗ	ноябрь	Низамутдинова А.А.
21	«Праздник мам» в дружине «Ягодная слобода»	ноябрь	Колобова Ю.К. Горбунова А.П.
22	Городской фестиваль бальных танцев	ноябрь	Салина Т.П. Халилова Н.Е.
23	Городской конкурс проектных работ «Арт –дневник «Моя осень»	ноябрь	Низамутдинова А.А.
24	Городской открытый конкурс начинающих гитаристов «Аккорды Заречья»	ноябрь	Волкова А.В.
25	Городской фольклорный конкурс «Вре́мён	ноябрь	Волкова А.В.

	связующая нить»		
26	Районный фестиваль по брейк-дансу	декабрь	Салина Т.П. Халилова Н.Е.
27	Городские соревнования по цифровому спорту	декабрь	Гордиева К.Г. Мурыгин В.С.
28	Районный этап городского конкурса «Казан Сандугачы»	декабрь	Волкова А.В.
29	Новогоднее представление для детей с ОВЗ	декабрь	Волкова А.В. Халилова Н.Е.
30	Районный этап республиканского конкурса «Замечательный вожатый»	декабрь	Калинкина И.Ю.
31	Отчётные мероприятия творческих коллективов	декабрь	Зав.отделами
32	Республиканский конкурс «Эко-ёлка»	декабрь-январь	Низамутдинова А.А.
33	Новогоднее представление в клубе «Полёт»	декабрь	Салина Т.П.
34	Городской конкурс «Юный ведущий»	декабрь	Волкова А.В. Халилова Н.Е.
35	Региональный конкурс юных хендлеров	декабрь	Агаджанян Е.В.
36	Районный конкурс «Новогодний вернисаж»	декабрь-январь	Низамутдинова А.А.
37	Республиканский конкурс по начальному техническому моделированию «ЮТМ».	январь-март	Низамутдинова А.А.
38	Районный конкурс фотографий «Снежная лихорадка»	январь	Егорова К.В.
39	Финал районного конкурса «Учитель года»	январь	Халилова Н.Е.
40	Районный этап республиканского конкурса ДОО «Моя инициатива»	январь	Калинкина И.Ю.
41	Выставка рисунков «Зимушка -зима» в клубе «Полёт»	январь	Салина Т.П.
42	Районный конкурс чтецов «Звёздный билет»	январь	Халилова Н.Е.
43	Районная акция «Будь здоров!» по программе Движения Первых	февраль	Колобова Ю.К. Калинкина И.Ю. Косова С.А.
44	Городской конкурс рисунков «Мир Агнии»	февраль	Низамутдинова А.А.

	Барто в красках», приуроченного к 120-летию со дня рождения поэтессы Агнии Львовны Барто		
45	Республиканский конкурс для педагогов «Моё призвание»	февраль	Вайсенберг Е.Н.
46	Республиканский конкурс «Эко-комикс»	февраль	Егорова К.В.
47	Конкурс рисунков к 23 февраля в клубе «Полёт»	Февраль	Салина Т.П.
48	Городской конкурс по робототехнике «Робот KIDS»	февраль	Низамутдинова А.А
49	Городские соревнования по робототехнике	февраль	Низамутдинова А.А
50	Районный тур Республиканского конкурса «Без Бергэ»	февраль	Халилова Н.Е. Низамутдинова А.А.
51	Районный отборочный тур Городского конкурса «Ученик года»»	март	Халилова Н.Е.
52	Районный фестиваль детской прессы «Мой голос»	март	Калинкина И.Ю.
53	Республиканский семинар- практикум «Инновационные технологии обучения хореографии»	март	Салина Т.П.
54	Городской фестиваль театральных коллективов	март	Волкова А.В. Халилова Н.Е.
55	Выставка поделок к 8 марта в клубе «Полёт»	март	Салина Т.П.
56	Республиканский конкурс рисунков «Парламентский урок»	март	Низамутдинова А.А
57	Городская Олимпиада «Театральный марафон»	март-апрель	Волкова А.В. Халилова Н.Е.
58	Районный этап Всероссийского конкурса чтецов «Живая классика»	март	Халилова Н.Е.
59	Районный конкурс чтецов на тат. языке по произведениям Г.Тукая	март	Волкова А.В.
60	Участие в республиканском конкурсе «Созвездие-Йолдызлык»	февраль-март	Волкова А.В. Салина Т.П.
61	Участие в Городском фестивале «Удивительные Детские Открытия»	февраль-март	Салина Т.П. Волкова А.В. Низамутдинова А.А
62	Квиз для активистов объединений, организаций и школьного ученического	март	Колобова Ю.К. Калинкина И.Ю.

	самоуправления		
63	Городской конкурс видеороликов «Мы выбираем спорт»	март-апрель	Гордиева К.Г.
64	Республиканский практический мастер-класс для педагогов дополнительного образования художественной направленности (ИЗО/ДПИ)	апрель	Низамутдинова А.А
65	Всероссийские соревнования по автоспорту «Кубок РАФ»	апрель	Гордиева К.Г. Мурыгин В.С.
66	Районный конкурс для актива ДОО «АБВГД»	апрель	Калинкина И.Ю
67	Праздник для жителей микрорайона «Масленица» в клубе «Полёт»	апрель	Салина Т.П.
68	Республиканский конкурс рисунков «Рисуем Победу», посвящённый победе в ВОВ.	апрель-май	Низамутдинова А.А
69	Классная встреча по направлениям Движения Первых	апрель	Колобова Ю.К. Калинкина И.Ю.
70	Городской конкурс «Берегите планету»	апрель	Егорова К.В.
71	Городской конкурс для детей с ОВЗ «Дар»	апрель - май	Халилова Н.Е. Низамутдинова А.А.
72	Участие в городском празднике ко Дню Победы	май	Халилова Н.Е. Низамутдинова А.А
73	Городская Большая Георгиевская игра.	май	Колобова Ю.К. Горбунова А.П.
74	Мероприятие «И помнит мир спасенный» в клубе «Полёт»	май	Салина Т.П.
75	Праздник «Парад звёзд» ЦДОД «Заречье» (награждение победителей)	май	Халилова Н.Е.
76	Итоговая линейка-сбор активистов ДОО и ШУС УО района.	май	Колобова Ю.К. Калинкина И.Ю.
77	Отчётные мероприятия творческих коллективов	май	Зав.отделами
78	Участие в Городском празднике «День защиты детей»	июнь	Халилова Н.Е.
79	Конкурс рисунков на асфальте «День защиты детей» в клубе «Полёт».	июнь	Салина Т.П.
80	Участие в республиканской акции «Помоги собраться в школу»	август	Халилова Н.Е.
81	Участие в городском празднике «День	август	Халилова Н.Е.

	Республики»		
82	День открытых дверей в клубе «Полёт»	август	Салина Т.П.

Лист согласования к документу № 149 от 21.04.2026

Инициатор согласования: Сорокина Т.В. Заведующий МБУ ДО "Центр дополнительного образования детей "Заречье"

Согласование иницировано: 21.04.2026 13:54

Краткое содержание: План работы

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Поступило	Срок согласования	Результат согласования	Комментарии
1	Сорокина Т.В.	21.04.2026 13:54		ЭП Подписано 21.04.2026 13:54	-