

МБУ ДО «ДЕТСКАЯ ШКОЛА ИСКУССТВ» НАДТЕРЕЧНОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

Принят на заседании
Педагогического совета
Протокол № 1
от «28» 08 2025г.

Утверждаю:
Директор МБУ ДО
«Детская школа искусств»
Надтеречного муниципального района
К.В. Батризова.
Приказ № 10/п от «28» 08 2025 г.



ПЛАН РАБОТЫ
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детская школа искусств» Надтеречного муниципального района
на 2025-2026 учебный год

с.п.Надтеречное

Дополнительное образование как одно из составляющих гармоничного развития личности в настоящее время приобрело особую актуальность. Современная российская система образования уже давно основывается на тандеме общеобразовательной школы и учреждений дополнительного образования. И если главная цель общеобразовательной школы – дать каждому обучающемуся фундаментальные знания по всем предметам гуманитарного и естественнонаучного цикла, то дополнительное образование прежде всего является средством выявления, поддержки и развития творческого потенциала детей и подростков. В условиях установки современного общества на развитие креативных, интеллектуальных способностей личности ребенка и приобретение им социальных компетенций обучение в детской школе искусств дает каждому ребенку возможность развить творческие способности, создать все условия для творческой самореализации в процессе обучения и после окончания школы.

Продолжая традицию прошлых лет, в 2025-2026 учебном году основой профессиональной деятельности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств» (далее – ДШИ) является создание условий для максимально полного раскрытия творческого и личностного потенциала каждого учащегося. Данная целевая установка определила направленность основных сфер деятельности школы, что полностью согласуется с актуальными в настоящее время функциями дополнительного образования:

- образовательной – обучение детей и подростков по дополнительным Общеобразовательным и предпрофессиональным программам, получение ими новых специфически художественных знаний и умений;
- воспитательной – направленной на формирование гармонично развитой личности с приоритетом общечеловеческих ценностей, определение на этой основе четких нравственных ориентиров, ненавязчивое воспитание детей через их приобщение к культуре;
- креативной – создание гибкой системы образовательной среды для реализации индивидуальных творческих интересов личности ребенка;
- информационной – способствующей расширению художественного кругозора и профессиональному самоопределению личности;
- компенсационной – освоение детьми новых направлений деятельности, углубляющих и дополняющих основное образование и создающих эмоционально значимый для каждого из них фон освоения содержания общего образования, предоставление детям определенных гарантий достижения успеха в избранных им сферах творческой деятельности;
- профориентационной – формирование устойчивого интереса к социально значимым видам творческой деятельности, содействие определению жизненных планов детей, включая предпрофессиональную ориентацию;
- социальной – освоение детьми социального опыта, приобретение ими навыков воспроизводства социальных связей и личностных качеств, необходимых для жизни.

Исходя из вышеперечисленного, приоритетными задачами учебно-воспитательной деятельности ДШИ в 2025-2026 учебном году являются:

- создание благоприятных условий для всестороннего развития личности детей, максимально возможного раскрытия их способностей;
- формирование у обучающихся прочной базы знаний и умений для занятий художественным творчеством;
- формирование общей культуры личности обучающихся на основе усвоения содержания образовательных программ;
- повышение качества усвоения содержания образовательных программ;
- создание основы для сознательного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ в сфере искусства и культуры;
- воспитание в детях таких качеств, как гражданственность и чувство патриотизма;
- организация творческой деятельности детей путем проведения творческих мероприятий (конкурсов, фестивалей, концертов, творческих вечеров, выставок, театрализованных представлений и др.), в том числе совместно с другими образовательными организациями (общеобразовательными организациями, и образовательными организациями дошкольного образования), учреждениями культуры;

- создание эстетически развитой и заинтересованной аудитории слушателей и зрителей.

В целом, годовой план работы ДШИ на 2025-2026 учебный год представляет собой систему скоординированных мероприятий на уровне работы педагогических и методических советов по следующим направлениям:

- реализация дополнительных общеобразовательных программ: учебно-методическое обеспечение учебных предметов; корректирование учебных планов, программных требований, создание фондов оценочных средств;
- целенаправленная работа по ранней профессиональной ориентации обучающихся;
- проведение самообследования ДШИ за период работы с 1 января по 31 декабря 2025 года;
- подготовка и участие обучающихся в конкурсно-фестивальных мероприятиях, выставках и др.;
- проведение мероприятий в рамках творческих и образовательных проектов, обозначенных в Программе развития ДШИ на 2025 год;
- вопросы повышения квалификации педагогических работников школы в разных формах; повышение их профессиональной компетентности по актуальным вопросам дополнительного образования сферы культуры и искусства;
- вопросы аттестации педагогических работников школы.

Перед педагогическим коллективом на предстоящий учебный год ставятся следующие задачи:

- совершенствование программно – методического обеспечения для реализации дополнительных общеобразовательных программ в области искусств в соответствии с ФГТ;
- создание благоприятных условий для личностного развития и художественного творчества детей;
- формирование в процессе обучения умений творчески применять полученные знания и навыки;
- воспитание личности посредством искусства.

РЕГЛАМЕНТ ВНУТРЕННЕГО РАСПОРЯДКА ДНЯ

1. Занятия I смены начинаются с 8.00. Занятия II смены – в 13.00. Заканчиваются в 20.00 (перерывы – 5 минут).
2. Все учащиеся должны быть опрятно одеты.
4. Педагогический состав (преподаватели и концертмейстеры) обязаны приходить в школу не позднее, чем за 10 минут до начала занятий.
5. О причине отсутствия на занятиях или опоздания представляется соответствующий документ.
6. Преподаватель обязан отмечать в журнале отсутствие ученика.
7. Оценки комментируются и выставляются в классном журнале и дневниках непосредственно на уроках.
8. Преподаватели отвечают за сохранение мебели, оборудования и инвентаря в помещении, где проводится урок.
9. Все классные мероприятия с участием учащихся проводятся под руководством преподавателей.
10. Во всех случаях порчи имущества выясняются виновники, докладывается зав. директору или директору, принимаются меры по устранению порчи и возмещению ущерба.
11. Все общественно-массовые мероприятия с учащимися, родителями проводятся по графикам планам школы с обязательными уведомлениями директора и его заместителя.
12. Все преподаватели обязаны ознакомиться с условиями жизни своих учащихся и поддерживать теснейший контакт с их родителями (законными представителями).

СОСТАВЛЕНИЕ И УТВЕРЖДЕНИЕ ПЛАНОВ

1. Индивидуальных, календарно-тематических, поурочных планов	до 29 августа	Зам.директора преподаватели
3. Планов концертно-просветительской, воспитательной работы	До 29 августа	Методисты
4. Комплексного плана работы образовательного учреждения на 2025-2026 учебный год	до 29 августа	зам. дир. Гириева Х.М.
5. План работы школы на I четверть на II четверть на III четверть на IV четверть	До 29.08.25 До 28.10.25 До 25.12.25 До 24.03.26	зам. дир. Гириева Х.М.

УЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

1.	Обсуждение и утверждение учебных образовательных программ	Август	Администрация и педагоги
2.	Обсуждение и утверждение индивидуальных планов.	Август	Администрация и педагоги
4.	Обсуждение успеваемости и посещаемости учащихся.	Каждую четверть	Администрация и педагоги
5.	Обсуждение посещаемых уроков.	1 раз в полугодие	Администрация и педагоги
6.	Анализ выполнения учебных образовательных программ.	Отделы по четвертям	Зам. директора и педагоги
7.	Обмен опытом педагогической работы.	По плану	Педагоги
8.	Мероприятия по предупреждению неоправданного отсева учащихся.	Постоянно	Педагоги

УЧЕБНАЯ РАБОТА

1.	Технические зачеты и Академические концерты на музыкальном отделении.	По учебному плану	Учебная часть
2.	Просмотр творческих работ учащихся на отделении ИЗО и ДПИ.	По итогам полугодий	Учебная часть
3.	Контрольные уроки во всех классах.	I-II полугодия	Учебная часть
5.	Академическое прослушивание хоров.	По полугодиям	Учебная часть
6.	Первое прослушивание выпускников	Январь 2026г.	Учебная часть
7.	Просмотр работ выпускников на отделении ИЗО	Март 2026г.	Учебная часть
8.	Второе прослушивание выпускников	Апрель 2026г.	Учебная часть
9.	Итоговая аттестация: выпускные экзамены по теоретическим дисциплинам в объеме ОП.	Май 2026г.	Учебная часть
10	Промежуточная аттестация: экзамены (IV, VI классы),	с 18 мая 2026г.	Учебная часть

	переводные зачёты (I, II, III, V, VII классы)	апрель-май по графику	
11	Итоговая аттестация: Выпускные экзамены	По графику учебной части	Учебная часть,
12	Проверка выполнения учебных планов и программ	Постоянно	Учебная часть

МЕРОПРИЯТИЯ ПО ПОВЫШЕНИЮ АКТИВНОГО КОНТРОЛЯ ЗА УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНУЮ РАБОТУ ШКОЛЫ.

1. Посещение уроков педагогов школы директором.	1 раз в неделю
2. Посещение уроков педагогов заместителем директора	1 урок в неделю
3. Посещение педагогов методистом УВР	2 урока в месяц
4. Проверка документации директором или заместителем директора.	1 раз в месяц
5. Контроль за точным исполнением расписания занятий.	постоянно учебная часть
6. Осуществление контроля по выполнению внутреннего распорядка школы	постоянно учебная часть

РОДИТЕЛЬСКИЕ СОБРАНИЯ

1. Общешкольное собрание учащихся классов	2 сентября	Директор, Зам. директора, Преподаватели.
2. Классные родительские собрания с концертами учащихся и просмотром работ обучающихся на отделении ИЗО (по итогам I и II полугодий)	Декабрь, апрель	Преподаватели
3. Родительские собрания с концертами и выставкой лучших работ отделения ДПИ	по плану отделов	Зав.отд.
4. Родительские собрания выпускников	январь, апрель	Уч.часть Кл.руковод.

ТВОРЧЕСКИЕ КОЛЛЕКТИВЫ ШКОЛЫ НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

1. Хор «Созвучие»	рук. Мальцагова Х.С.
2. Театральная группа «Золотая маска»	рук. Давутмурзаев М.В.
3. Хореографический ансамбль «Къонахий»	рук. Юсупов А.А.
4. Группа «Маълхан нур»	Рук.Такаева Л.А.

ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ СОВЕТЫ 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД

№	Повестка дня	Сроки исполнения	Ответственный
---	--------------	------------------	---------------

I.	1. Об итогах успеваемости и посещаемости за I четверть 2. О ведении учебной документации педагогов. 3. Разное	октябрь	Директор Х.В.Бетризова заместитель директора: Х.М.Гириева
II.	1. Об итогах успеваемости за II четверть 2. Анализ проведения академических концертов, зачетов, контрольных уроков. 3. О результатах конкурсов различного уровня.	Декабрь	Администрация Педагоги Методисты
III.	1. Итоги успеваемости и посещаемости за III четверть. 2. Анализ состояния учебно-методической документации в ДШИ. О повышении профессионального мастерства преподавателей и профессионального исполнительского уровня.	март	Директор Х.В.Бетризова заместитель директора: Х.М.Гириева
IV.	1. О допуске обучающихся выпускного класса к сдаче выпускных экзаменов в объеме программы школы. 2. О награждении обучающихся выпускных классов благодарностями, грамотами, похвальными листами школы. 3. Итоги успеваемости и посещаемости в IV четверти. 4. Отчет о проделанной работе в 2025-2026г. Проблемы и задачи на следующий учебный год. 5. Об итогах методической, концертно-просветительской, воспитательной работе за 2025-2026 учебный год. 6. Подведение итогов международных, региональных, зональных, городских смотров и конкурсов за весь учебный год.	Апрель-май	Директор Х.В.Бетризова заместитель директора: Х.М.Гириева Методисты

СОВЕЩАНИЕ ПРИ ДИРЕКТОРЕ

1	1. Об утверждении режима работы школы	август	Директор
2	О поощрении работников различного уровня грамотами и благодарностями по итогам 2024-2025 учебного года и в связи с Днем учителя.	Октябрь	Директор
3	1. О проведении праздничных мероприятий, посвященных празднованию Нового Года	Декабрь	Директор

4	О подготовке всех структурных подразделений школы к проведению самоанализа деятельности школы за период апрель 2025 - апрель 2026	Март	Заместитель директора по учебной части
5	Отчет о работе школы	май	Директор

ПРИОРИТЕТНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ МЕТОДИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ

1. Организационное обеспечение:

Работа по образовательным программам школы.

-Обновление содержания образования, совершенствование граней образовательной деятельности на основе внедрения в практику работы продуктивных педагогических технологий, ориентированных на развитие личности ребенка и совершенствование педагогического мастерства педагога.

-Повышение и совершенствование педагогического мастерства через максимальное использование возможности урока как основной формы организации образовательной деятельности, через проведение единых методических дней, предметных декад, взаимопосещение уроков, активное участие в семинарах, конференциях, творческих мастерских.

-Совершенствование системы обобщения, изучения и внедрения передового педагогического опыта преподавателей школы.

-Непрерывное самообразование педагогов и повышение уровня профессионального мастерства.

- Включение педагогов в творческий поиск, в инновационную деятельность.

Технологическое обеспечение:

-Творческая ориентация педагогического коллектива на овладение технологиями, которые стимулируют активность учащихся, раскрывают творческий потенциал личности ребёнка.

-Обеспечение обоснованности и эффективности планирования процесса обучения детей.

-Укрепление материально-технической базы методической службы школы.

Информационное обеспечение:

Оказание помощи педагогам в планировании, организации и анализе педагогической деятельности, в реализации принципов и методических приемов обучения и воспитания, в развитии современного стиля педагогического мышления.

-Обеспечение методическими и практическими материалами методической составляющей образовательной деятельности через использование Интернет, электронных баз данных и т.д.;

Создание условий для развития личности ребенка:

Формирование мотивации к учебной деятельности через создание эмоционально-психологического комфорта в общении ученика с учителем и другими детьми.

-Организация внеклассной работы, направленной на формирование личности, способной к социальной адаптации через сотрудничество школы и семьи.

-Педагогическое сопровождение образовательной программы школы.

-Изучение особенностей индивидуального развития детей.

-Формирование у обучающихся мотивации к познавательной деятельности.

-Развитие ученического самоуправления.

Создание условий для укрепления здоровья учащихся:

- Отслеживание динамики здоровья учащихся
- Разработка методических рекомендаций педагогам школы по использованию здоровьесберегающих методик и преодолению учебных перегрузок школьников;
- Совершенствование взаимодействия с учреждениями здравоохранения.

Диагностика и контроль результативности образовательной деятельности:

- Контроль за качеством знаний учащихся.
- Совершенствование механизмов независимых экспертиз успеваемости и качества знаний учащихся.
- Совершенствование у учащихся универсальных учебных действий.
- Диагностика деятельности педагогов по развитию у учащихся интереса к обучению, результативности использования индивидуально групповых занятий и элективных курсов.

План работ Методического совета

- создание педагогических условий внедрения системно-деятельностного подхода в образовательную деятельность школы.
- успешная работа педагогического коллектива в режиме развития;
- формирование атмосферы заинтересованности в росте педагогического мастерства, приоритета педагогической компетентности, творческих поисков коллектива.

Цель работы:

- методическое сопровождение педагогов для развития управленческой компетентности, позволяющей эффективно работать по Федеральным государственным требованиям.

Задачи:

1. Корректировка планов и программ в условиях обновления содержания образования и перехода на федеральных государственных требования. Информационное сопровождение учителей на этапе освоения ФГТ.
2. Через совершенствование форм работы с одаренными и талантливыми детьми, через формирование портфолио ученических достижений повысить качество образования на всех ступенях обучения, увеличить процент детей, участвующих в конкурсах и фестивалях,
3. Повысить результативность участия в конкурсах и фестивалях.
4. Формирование исследовательских умений и навыков обучающихся на уроках и во внеурочной деятельности, предоставление им оптимальных возможностей для реализации индивидуальных творческих запросов через активизацию работы по организации проектно-исследовательской деятельности.
5. Создание условий для обучения и развития детей-инвалидов и детей, имеющих ОВЗ через разработку и реализацию программ индивидуального сопровождения и адаптированных программ обучения.
6. Сохранить высокие результаты итоговой аттестации через систематический контроль за состоянием успеваемости и посещаемости учащихся выпускных классов, через использование современных форм и методов обучения.
7. Создать условия для повышения профессиональной компетентности педагогов через их участие в профессиональных конкурсах, создание авторских педагогических разработок, обучающие семинары и курсовую подготовку.
8. Обобщение и распространение положительного педагогического опыта творчески работающих учителей через организацию взаимопосещений, открытых уроков, мастер-классов, через проведение методической недели.
9. Воспитание культуры здорового образа жизни через организацию спортивно-массовой работы, обеспечение индивидуального подхода, минимизирующего риски для здоровья в процессе обучения.

ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

Цель внутришкольного контроля:

Совершенствование деятельности ОУ, повышение мастерства педагогических работников, улучшение качества образования в ОУ.

Задачи:

1. Диагностировать состояние образовательного процесса, создать обстановку заинтересованности, доверия и совместного творчества «учащийся-преподаватель».
2. Сформировать у учащихся ответственное и заинтересованное отношение к овладению знаниями, умениями и навыками.
3. Повысить ответственность преподавателей, осуществить внедрение новых передовых инновационных методов и приемов работы в практику преподавания учебных предметов.
4. Совершенствовать систему контроля за состоянием и ведением школьной документации.
5. Контроль за преподаванием учебных предметов.

Наполняемость инвариантной части определена базисным учебным планом и включает в себя федеральный компонент. Вариативный блок обеспечивает реализацию Школьного компонента образования. Эта часть учебного плана предназначена для изучения углубленного освоения предметов, обозначенных в образовательных областях, для организации факультативных, индивидуальных или групповых занятий.

Учебный план Учреждения отражает:

- необходимое количество часов на освоение образовательных программ;
- направление ОП и количество учащихся;
- продолжительность занятий.

Учебные планы разрабатываются с учетом графиков образовательного процесса по реализуемым образовательным программам. Годовые календарные учебные графики разрабатываются и утверждаются учреждением самостоятельно. Срок обучения по ДООП составляет 3, 4 года. По ДПОП срок обучения составляет 5 лет. Каждый рабочий учебный план в своей структуре может иметь примечание. В примечаниях к учебным планам могут содержаться разъяснения по точному распределению учебных педагогических и концертмейстерских часов, количественному составу групп учащихся, объёму самостоятельной работы, другие особенности.

Основная форма образовательного процесса – учебные занятия (групповые, мелкогрупповые или индивидуальные)

Организация учебных занятий осуществляется в соответствии с расписанием занятий (индивидуальных и групповых). Численный состав учебных групп определяется в соответствии с учебными планами.

В учреждении осуществляется непрерывный образовательный процесс. В каникулярное время наравне с учебными занятиями используются другие формы обучения: экскурсии, концерты и выставки, конкурсы и культурно-досуговые мероприятия, которые представляют собой единый комплекс деятельности детских творческих коллективов, направленный на создание условий для творческой реализации каждого ребенка на оптимально доступном для него уровне.

Контрольные мероприятия

№	Объекты, содержание контроля	Цель контроля	Вид, формы, методы	Кто осуществляет контроль	Способы подведения итогов
1	2	3	4	5	6
Контроль за состоянием преподавания учебных предметов и качества знаний, умений и навыков учащихся					
1.	Контроль за уровнем преподавания аттестуемых преподавателей	Изучение методов работы преподавателей	Персональный Посещение уроков	Директор	Справка
2.	Анализ преподавания предметов по отделениям. Изучение уровня преподавания предметов на отделениях	Методы активизации обучающихся на уроке. Изучение результативности обучения.	Фронтальный Эпизодический Посещение уроков, контроль за состоянием дневников, контрольные работы	Завуч	Справка
3.	Практические навыки обучающихся в игре на музыкальных инструментах	Изучение результативности обучения	Фронтальный Академически эконцерты, экзамены, Сольные концерты	Директор Завуч	Педсовет
8.	Индивидуальная работа с преподавателями	Выявить творческий уровень преподавателей для изучения, обобщения и распространения опыта	Персональный. Собеседование	Директор, Завуч	Совещание при директоре
9	Создание банка информационных материалов	Обеспечение методическими материалами и рекомендациями всех структурных звеньев образовательного процесса	Тематический Подготовка материалов	Директор Методист	Совещание при директоре

Контроль за работой педагогических кадров.**Работа методического совета**

1.	Посещение открытых уроков	Анализ методики и индивид. стиля преподавателей	Индивидуальный Посещение уроков	Директор, Завуч	Совещание при директоре Педсовет
2.	Самообразование преподавателей	Реализация идей, тем по самообразованию в работе преподавателями	Персональный Собеседование	МС	Метод. Совет
3.	Расстановка кадров	Уточнение и корректировка уч. нагрузки	Тематический Знакомство с тарификацией	Директор	Совещание при директоре
4.	Аттестация преподавателей	Уточнение списков, желающих повысить квалификационную категорию	Тематический Изучение документов	Директор	Совещание при директоре
5.	Повышение квалификационной категории	Своевременное оформление документации	Персональный Изучение документов	Директор	Совещание при директоре
6.	Организация обмена опытом	Знакомство с применением новых форм и методов на уроках	Тематический Посещение уроков	Руководител и МС	Педсовет
7.	Работа с аттестуемыми преподавателями	Оказание помощи в оформлении результатов деятельности	Персональный Собеседование	Руководител и МС, Завуч, Методист	Заседание МС

Внеклассная и концертно-просветительская работа					
1.	Проведение родительских собраний и собраний учащихся	Изучение системы воспитательной работы и посещаемости собраний	Фронтальный Посещение собраний	Директор, преподаватели	Педсовет
2.	Подготовка и проведение праздников для учащихся, концертов, посещение мероприятий	Уровень мероприятий и исполнительская дисциплина преподавателей и учащихся	Персональный Присутствие на мероприятиях, изучение мнений родителей и учащихся	Методист	Педсовет Произв. собрание
Контроль за школьной документацией					
1.	Контроль содержания календарно – тематических планов	Определение качества составления	Просмотр, собеседование	Завуч Методист	Справка
2.	Контроль за ведением индивид. планов обучающихся	Соблюдение единых требований при оформлении	Просмотр	Завуч	Справка
3.	Контроль за состоянием журналов	Соблюдение единых требований при оформлении. Своевременность и аккуратность заполнения	Просмотр	Завуч	Справка
4.	Контроль за ведением дневников, личных дел	Работа преподавателей с дневниками	Просмотр	Завуч, Методист	Справка
5.	Состояние тетрадей по предметам теоретического цикла	Ведение учащимися тетрадей по сольфеджио, музыкальной литературе, беседам по ИЗО, ДПИ	Просмотр	Методист	
6.	Контроль за ведением журналов инструктажа по ТБ	Своевременность инструктажа учащихся по ТБ	Просмотр	Методист	Педсовет
7.	Контроль за оформлением личных дел сотрудников, книг приказов, протоколов	Своевременность и точность оформления	Просмотр	Специалист по кадрам	Справка

Сроки проведения контрольных срезов и выпускных экзаменов

Дополнительные общеразвивающие программы

№	ДООП	Класс	Дата	Контрольный срез
1	Фортепиано Сольфеджио Слушание музыки Музыкальная литература	1-4 1-3 4 1-2 3-4	Октябрь Декабрь Март Май	Технический зачёт Академический концерт Технический зачёт Академический концерт Контрольная работа по четвертям Экзамен Контрольный урок Контрольный урок
2	ИЗО			
	Рисунок Живопись Беседы об искусстве Предмет по выбору	1-3	Май	Зачёт Зачет Зачет Выставка работ
3	ДПИ			
	ДПИ Скульптура Рисунок Беседы об искусстве	1-3	Май	Зачёт Творческий просмотр Зачет Контрольный урок

4	Хореография	Класс	Дата	Контрольный срез
	Народно-сценич. танец Классический танец Беседы об искусстве Подготовка конц. номеров Ритмика	1-4 2,3 1,2 1-4 1	Декабрь Май	зачет зачет Тестирование Творческий просмотр Зачёт
5	Хоровое пение	Класс	Дата	Контрольный срез
	Хор Сольфеджио Слушание музыки Фортепиано Музыкальная литература Сольное пение	3,4	Декабрь Май	Зачет Зачет
№	ДПОП «Живопись»	Класс	Дата	Контрольный срез
1	Рисунок Живопись Композиция станковая История изо искусства Пленэр Скульптура	5	Декабрь Май	Зачет Зачет Контрольная работа Зачет Зачет Зачет
2	ДПОП «Искусство театра»			
	Основы актёрского мастерства Художественное слово	4	Декабрь Май	Зачёт Зачет

	Сценическое движение Театральные игры Подготовка сценических номеров Беседы об искусстве			Экзамен Экзамен зачёт зачёт зачет
3	ДПОП «Декоративно-прикладное творчество»			
	Рисунок Живопись Композиция прикладная Работа в материале История народной культуры и изо искусства Скульптура	5	Декабрь Май	Зачет Зачёт Зачет Зачет Зачёт Зачёт

РАБОТА С ПЕДАГОГИЧЕСКИМИ КАДРАМИ

План мероприятий

№ п/п	Содержание	Срок исполнения	Ответственные
1	Проведение инструктивно-методических, тематических, рабочих совещаний	1 раз в месяц	Директор
2	Подготовка материалов к аттестации кадров	По мере необходимости	Методист
3	Проведение смотров учебных кабинетов с целью оценки их санитарно-гигиенического состояния, систематизации дидактических материалов, накопления и пополнения учебно-методической базы	Ноябрь, январь, март, август	Завуч, методист
4	Организация и проведение методических мероприятий, направленных на повышение педагогического мастерства педагогов: педагогические семинары, методические семинары, консультации, конференции, тематических консультаций при подготовке к педсоветам	В течение года	Завуч, методист
5	Обобщение и распространение передового педагогического опыта	В течение года	Методист
6	Оказание помощи преподавателям в выборе тем по самообразованию, определению форм работы и предоставлению отчетов	Сентябрь, в течение года	Методист

Укрепление материально-технической базы, хозяйственная деятельность

№	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Составление плана финансово - хозяйственной деятельности	Август	Директор
2	Тарификация преподавателей на 2025-2026 уч.год	Сентябрь	Директор Зам.директора по УВР
3	Организация и проведение ремонта	В течение года	Директор
4	Оснащение классов	В течение года	Директор

5	Приобретение пособий, расходного материала, хозяйственных принадлежностей	В течение года	Директор
6	Ремонт и обслуживание музыкальных инструментов	В течение года	Директор
7	Приобретение хозяйственных и канцелярских товаров, дидактических пособий и другого оборудования	В течение года	Директор
8	Инвентаризация имущества	По плану	Директор
9	Поддержание санитарно-гигиенических, тепловых, световых безопасных для жизни условий в соответствии с нормативными требованиями.	Постоянно	Директор
10	Обеспечение сотрудников льготами в соответствии с действующим законодательством	Постоянно	Директор
11	Стимулирование труда работников в соответствии с локальным норма. актом школы	Постоянно	Комиссия

План организационно-технических мероприятий по охране труда

1.	Обучение и проверка знаний по охране труда	В соответствии с графиком	Ответственный по охране труда
2.	Проведение вводного инструктажа	При приеме на работу	Директор
3.	Проведение первичного инструктажа	При приеме на работу, 2 раза в год	Ответственный по охране труда

Контроль по охране труда

№	Мероприятия	Срок выполнения	Контролирует	Ответственный
1.	Готовность классных кабинетов к приему учащихся, выполнение требований по технике безопасности	Август	Комиссия	Ответственный по охране труда
2	Наличие стендов и правил для учащихся по технике безопасности.	Октябрь	Зам. директора	Ответственный по охране труда

4.	Выполнение учащимися правил по ТБ	Декабрь	Зам. директора	Преподаватели
5.	Ведение журналов по ОТ и ТБ	Январь	Зам. директора	Ответственный по охране труда
6.	Освещение	Февраль	Директор	Ответственный по охране труда
7.	Проведение внеклассных, внешкольных мероприятий по безопасности и защите ЧС	Ноябрь, Январь, Май	Ответственный по охране труда	Преподаватели

Мероприятия по предупреждению террористических актов

3	Умение преподавателей обращаться с ТСО	Ноябрь	Зам. директора	Преподаватели
---	--	--------	----------------	---------------

1.	Инструктажи сотрудников и учащихся по темам: -действия по выживанию в экстремальных ситуациях; -действия при захвате людей в заложники; - действия при обнаружении подозрительных предметов и взрывчатых веществ; -о порядке действий при угрозе совершения актов терроризма	В течение года	Директор, преподаватели
2.	Проведение плановых тренировок по чрезвычайным ситуациям	Ежеквартально	Директор,
3.	Ежедневная работа поста охраны в школе	В течение года	Ответственный по охране труда
4.	Ежедневная проверка учебных кабинетов,	В течение года	Ответственный по охране труда
5.	Отработка практических действий по эвакуации персонала школы и обучающихся по сигналу тревоги	1 раз в четверть	Директор, преподаватели
6.	Обследование территории во время проведения массовых мероприятий с обучающимися	В течение года	Ответственный по охране труда
7.	Оповещение сотрудников, обучающихся и родителей об экстренных телефонах	Сентябрь	Директор, преподаватели
Мероприятия по противопожарной безопасности			
8.	Обновление инструкций по правилам пожарной безопасности и планов эвакуации с порядком действий при пожаре. Оформление противопожарного стенда	В течение года	ответственный за пожарную безопасность
9.	Изучение с работниками школы Правил пожарной безопасности	1 раз в год	Преподаватели
10.	Проведение с учащимися бесед и занятий по правилам пожарной безопасности согласно плану	1 раз в четверть	Преподаватели
11.	Организация инструктажей по правилам пожарной безопасности со всеми работниками школы с регистрацией в специальном журнале	Сентябрь	ответственный за пожарную безопасность
12.	Оборудование запасных выходов из здания школы легко открывающимися запорами и обозначение их светящимися табло от сети аварийного освещения и указательными знаками	В течение года	Ответственный за пожарную безопасность
13.	Проверка исправности электроустановок, электровыключателей, наличия в электрощитах стандартных предохранителей и отсутствия оголенных проводов	В течение года	Ответственный за электробезопасность
14.	Обеспечение соблюдения правил пожарной безопасности при проведении массовых мероприятий	В течение года	Администрация, преподаватели
10.4.3.Обеспечение безопасности учащихся на дорогах			
15.	Проведение занятий с учащимися по предупреждению дорожно-транспортного травматизма	В течение года	преподаватели

