

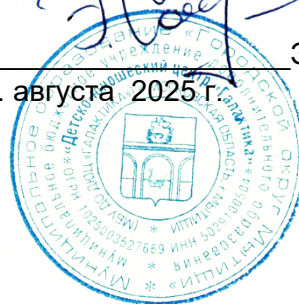


МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
«ГОРОДСКОЙ ОКРУГ МЫТИЩИ»

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР «Галактика»
(МБУ ДО ДЮЦ «Галактика»)

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО ДЮЦ «Галактика»

29. августа 2025 г. Э.Ю. Салтыков



**План работы
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Детско-юношеский центр
«Галактика»
на 2025-2026 учебный год**

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом МБУ ДО ДЮЦ
«Галактика»
протокол № 1 от 29. августа 2025 г.

Мытищи
2025 год

Оглавление

ВВЕДЕНИЕ	3
ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА О МБУ ДО ДЮЦ «ГАЛАКТИКА»	4
ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА	7
ПЛАН РАБОТЫ	9
1. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ	9
1.1. План работы коллегиальных органов управления МБУ ДО ДЮЦ «Галактика»	9
1.2. План проведения совещаний	10
1.3. Организация делопроизводства	11
1.4. Совершенствование нормативно-правового обеспечения деятельности МБУ ДО ДЮЦ «Галактика»	12
1.5. Исполнение требований законодательства по организации деятельности МБУ ДО ДЮЦ «Галактика»	12
1.6. Анализ деятельности МБУ ДО ДЮЦ «Галактика»	13
1.7. Контрольные мероприятия	13
2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС	16
2.1. Набор учащихся на обучение	16
2.2. Учебная работа	16
2.3. Воспитательная работа	17
2.4. Каникулярные учебные и досуговые программы	18
3. КООРДИНАЦИОННЫЙ МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ДЕТСКОГО ДОРОЖНО-ТРАНСПОРТНОГО ТРАВМАТИЗМА	19
4. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА	19
5. РАБОТА С КАДРАМИ	21
6. ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ И СОЗДАНИЕ ИМИДЖА УЧРЕЖДЕНИЯ	22
6.1. Информационная открытость	22
6.2. Работа с родителями (законными представителями)	22
6.3. Работа с детьми, проживающими в городском округе Мытищи	23
6.4. Работа с жителями городского округа Мытищи	23
6.5. Работа с организациями – социальными партнерами	23
6.6. Формирование фирменного стиля МБУ ДО ДЮЦ «Галактика»	23
7. ОХРАНА ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТЬ	24
7.1. Мероприятия по охране труда	24
7.2. Мероприятия по пожарной безопасности	25
7.3. Мероприятия по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма	25
7.4. Мероприятия по антитеррористической защищенности	26
8. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА	28
8.1. Эксплуатация зданий, помещений и прилегающей территории	28
8.2. Материально-техническое обеспечение деятельности учреждения	29
8.3. Приобретение материальных ценностей, работ и услуг	29
Приложения	

ВВЕДЕНИЕ

План работы муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Галактика» на 2025-2026 учебный год разработан в соответствии с «Программой развития муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Галактика» на 2024 – 2028 годы», призванной обеспечить устойчивое и эффективное развитие учреждения в системе образования городского округа Мытищи.

План работы является управленческим документом, реализуется в целях совершенствования условий стабильного инновационного развития МБУ ДО ДЮЦ «Галактика» в направлении оптимального обеспечения:

- качественного выполнения муниципального задания и всестороннего удовлетворения образовательных запросов участников образовательных отношений;
- профессионального развития и стабильности педагогического коллектива, обеспечивающего качественное образование и инновационное развитие МБУ ДО ДЮЦ «Галактика»;
- расширения образовательной среды МБУ ДО ДЮЦ «Галактика» для обеспечения каждого ребёнка качественным дополнительным образованием.

План работы является среднесрочным и является основой для создания ежемесячных планов работы учреждения.

ИНФОРМАЦИОННАЯ СПРАВКА О МБУ ДО ДЮЦ «ГАЛАКТИКА»

Полное наименование образовательной организации	муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Галактика»
Сокращенное наименование	МБУ ДО ДЮЦ «Галактика»
Учредитель	муниципальное образование "Городской округ Мытищи Московской области"
ФИО, должность руководителя	Салтыков Эльдар Юрьевич, директор
Организационно-правовая форма	бюджетное учреждение
Тип	учреждение дополнительного образования
Форма собственности	муниципальная
Юридический адрес	141008, Россия, Московская область, город Мытищи, улица Мира, дом 19/11
Адреса мест осуществления образовательной деятельности	Места осуществления образовательной деятельности, в том числе сведения об адресах мест осуществления образовательной деятельности, которые в соответствии с частью 4 статьи 91 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" не включаются в соответствующую запись в реестре лицензий на осуществление образовательной деятельности: 141018, Московская область, г. Мытищи, Новомытищинский проспект, стр. 84 141008, Московская область, г. Мытищи, ул. Мира, д. 19/11 141008, Московская область, г. Мытищи, ул. 3-я Крестьянская, стр. 23, пом. 4-27 141006, Московская область, г. Мытищи, ул. Индустриальная, д. 7, к. 2, МБОУ «Гимназия № 1» 141007, Московская область, г. Мытищи, ул. Академика Каргина, д. 36, к. 2, МБОУ СОШ № 3 им. Б.А. Феофанова 141021, Московская область, г. Мытищи, ул. Летная, д. 30, к. 2, МБОУ СОШ № 4 141018, Московская область, г. Мытищи, Новомытищинский проспект, 74, МБОУ СОШ № 6 141008, Московская область, г. Мытищи, ул. Мира, д. 22, МБОУ СОШ № 8 141013, Московская область, г. Мытищи, ул. Силикатная, д. 33, МБОУ СОШ № 9 141018, Московская область, г. Мытищи, пр-кт. Новомытищинский, д. 88, к. 5, МБОУ СОШ № 10 им.А.К.Астрахова 141011, Московская область, г. Мытищи, ул. 3-я Парковая, д. 1А, МБОУ СОШ № 12 141002, Московская область, г. Мытищи, ул. Шараповская, д. 6А, к. 2, МБОУ СОШ № 14 141005, Московская область, г. Мытищи, ул. 2-ая Институтская, д. 2, МБОУ «Лицей № 15» 141006, Московская область, г. Мытищи, ул. Белобородова, д. 5, МБОУ «Гимназия № 16» 141008, Московская область, г. Мытищи, ул. Щербакова, д. 1А, МБОУ «Гимназия № 17» 141033, Московская область, г. Мытищи, ул. Тимирязева, стр. 7, МБОУ СОШ № 19 141018, Московская область, г. Мытищи, пр-кт. Новомытищинский, д. 82, к. 10, МБОУ СОШ № 24

	141032, Московская область, Мытищи, деревня Беляниново улица Московская, дом 19, МБОУ СОШ № 29 141021, Московская область, г. Мытищи, ул. Юбилейная, д. 6А, МБОУ СОШ № 32 141008, Московская область, г. Мытищи, пр-кт. Астрахова, д. 8А, МБОУ МЛГ № 33 141008, Московская область, г. Мытищи, ул. Мира, стр. № 39А, МБОУ «Лицей № 34» 141032, Московская область, г. Мытищи, б-р. Тенистый, стр. 4, МБОУ СОШ № 35 им. В.В. Рюмина 141052, Московская область, Мытищи, с. Марфино, ул. Зелёная, владение 8, строение 1, МБОУ «Марфинская СОШ» 141033, Московская область, г.о. Мытищи, мкр. Поселок Пироговский, улица Пионерская, стр.2, МАУ ЦК «Подмосковье» 141006, Московская область, г. Мытищи, пр-кт. Олимпийский, д. 17, ГБПОУ МО Мытищинский колледж 141014, Московская область, г. Мытищи, ул. Селезнёва, д. 30, МБОУ ШОВЗ
Дата основания	МБУ ДО ДЮЦ «Галактика» создано в 2023 году путем реорганизации трех учреждений дополнительного образования городского округа Мытищи: - Детско-юношеского центра «Солнечный круг»; - Станции юных техников; - Детско-юношеского центра «Турист».
Устав	Устав муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Галактика», утверждён постановлением Администрации городского округа Мытищи от 02.12.2024 N 6836
Лицензия	Регистрационный номер лицензии: Л035-01255-50/00216469 Наименование органа, выдавшего лицензию - Министерство образования Московской области Решение о предоставлении лицензии - Приказ от 08.12.2015 № 6429 Срок действия - бессрочная
Телефон	+7 495 586 44 11
E-mail	mtsh_dc_gal@mosreg.ru
Сайт	gal.edummr.ru
Структура и органы управления	Управление в МБУ ДО ДЮЦ «Галактика» осуществляется на основе принципов единоначалия и коллегиальности в соответствии с Уставом. Единоличным исполнительным органом в МБУ ДО ДЮЦ «Галактика» является директор, назначаемый на должность учредителем образовательной организации. Директор осуществляет текущее руководство, организует деятельность Учреждения и осуществляет выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения. Коллегиальные органы управления МБУ ДО ДЮЦ «Галактика»: 1. Общее собрание работников МБУ ДО ДЮЦ «Галактика» 2. Педагогический совет МБУ ДО ДЮЦ «Галактика» 3. Управляющий совет МБУ ДО ДЮЦ «Галактика» В целях учета мнения обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся по вопросам управления МБУ ДО ДЮЦ «Галактика» и при принятии в учреждении локальных нормативных актов, затрагивающих их интересы, по инициативе родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся в МБУ ДО ДЮЦ «Галактика» создан Совет родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, который реализует свои полномочия через представителей в Управляющем совете.
Сведения о количестве учащихся	в Учреждении занимается 9005 учащихся. Количество учащихся, получающих образовательную услугу: - за счет средств бюджета — 5 444

	– за счет сертификатов персонифицированного финансирования — 3 261 – За плату (платные образовательные услуги) обучается — 300
Реализуемые образовательные программы	Дополнительные образовательные программы: – дополнительные общеобразовательные программы - дополнительные общеразвивающие программы
Направленности реализуемых программ	Техническая Естественнонаучная Туристско-краеведческая Социально-гуманитарная Художественная Физкультурно-спортивная
Количество программ	230
Интернет	Учреждение подключено к сети Интернет. Скорость подключения 100 М/бит
Библиотека	число книг – 548 шт. фонд учебников — 23 шт. научно-педагогическая и методическая литература – 84 шт. периодические издания – 224 шт.
Педагогический состав	Штат педагогических работников укомплектован на 100% - 59 человек: 91,5% педагогов имеют высшее образование, в том числе 79,1% - высшее педагогическое; 8,5% – среднее профессиональное. Курсы повышения квалификации за последние 3 года прошли 100% педагогических работников. Высшую квалификационную категорию имеют – 27 человек Первую квалификационную категорию – 23 9 педагогических работников имеют педагогический стаж менее 5 лет. Средний возраст педагогических работников – 45 лет Количество внешних совместителей – 179
	На базе МБУ ДО ДЮЦ “Галактика”, в целях содействия и развития детского движения «Юные инспекторы движения», создан Координационный методический центр по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма и муниципальный пресс-центр ЮИД “Медиа-патруль”

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

Функционирование и развитие муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Галактика») происходит в условиях реализации новой государственной образовательной политики, основными ориентирами которой являются формирование российской идентичности, создание условий для сохранения, приумножения культурных и духовных ценностей, рост качества социальной среды, обеспечение условий развития каждой конкретной личности, понимание зависимости изменения качества человеческого ресурса от изменения качества образования, становление открытой, гибкой и доступной системы дополнительного образования.

Главным результатом законодательных инициатив в сфере отечественного образования на современном этапе является создание оптимальных условий для формирования личности, обладающей такими особенностями, как «инициативность, способность творчески мыслить и находить нестандартные решения, умение выбирать профессиональный путь, готовность обучаться в течение всей жизни».

В связи со вступлением в силу национального проекта «Образование», нацеленного на повышение конкурентоспособности российского образования, в том числе дополнительного образования детей, необходимо находить новые подходы к моделированию образовательного процесса.

Социальный заказ на развитие системы образования предопределяется основной его целью – подготовкой подрастающего поколения, способного к решению различных проблем, к активной творческой жизнедеятельности в современном обществе.

Дополнительное образование должно выступать в качестве системного интегратора открытого вариативного образования, обеспечивающего конкурентоспособность личности, общества и государства.

Настоящий план работы охватывает все аспекты работы образовательного учреждения и направлен на реализацию Программы развития муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Галактика» на 2024 – 2028 годы.

План работы представлен в виде плана основных мероприятий, состоящий из следующих направлений работы:

1. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ
2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС
3. КООРДИНАЦИОННЫЙ МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ДЕТСКОГО ДОРОЖНО-ТРАНСПОРТНОГО ТРАВМАТИЗМА
4. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА
5. РАБОТА С КАДРАМИ
6. ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ И СОЗДАНИЕ ИМИДЖА УЧРЕЖДЕНИЯ
7. ОХРАНА ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТЬ
8. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА

Отдельные разделы основных мероприятий имеют подразделы, информация представлена в виде таблиц, функционально определены сроки и ответственные за проведение плановых мероприятий.

Кроме того, часть мероприятий, имеющих большие объемы, вынесены в приложения:

1. Проведение конкурсов, фестивалей, слетов и соревнований для учащихся МБУ ДО ДЮЦ «Галактика» и обучающихся городского округа Мытищи;
2. Обеспечение участия учащихся МБУ ДО ДЮЦ «Галактика» в муниципальных, региональных, федеральных и международных конкурсах, фестивалях, слетах и соревнованиях
3. Проведение и организация участия учащихся МБУ ДО ДЮЦ «Галактика» социально-значимых мероприятиях
4. План аттестации педагогических работников в 2025-2026 учебном году
5. План курсовой подготовки педагогических работников
6. План проведения родительских собраний в группах

7. План проведения открытых занятий для родителей

Корректировка плана работы осуществляется директором, на основании решений, принятых трудовым коллективом, органами управления образования и учредителем.

Внесение изменений и дополнений в части плана, вынесенные в приложения, осуществляется на основании представления ответственного должностного лица и доводится до всех сотрудников, участвующих в реализации плана.

ПЛАН РАБОТЫ

1. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

1.1. План работы коллегиальных органов управления МБУ ДО ДЮЦ «Галактика»

1.1.1. Общее собрание работников МБУ ДО ДЮЦ «Галактика»

№	Повестка заседания	Сроки проведения	Ответственный
1	1. Рассмотрение Отчета о самообследовании деятельности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Галактика» за 2025 год. 2. Рассмотрение отчета о реализации программы развития МБУ ДО ДЮЦ «Галактика»	27 марта 2026 г.	Директор, председатель профкома
2	Рассмотрение Публичного доклада о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Галактика» в 2025-2026 учебном году	28 августа 2026 г.	Директор, председатель профкома

1.1.2. Педагогический совет МБУ ДО ДЮЦ «Галактика»

№	Повестка заседания	Сроки проведения	Ответственный
1	Организация учебно-воспитательного процесса в 2025-2026 учебном году – «Думать по-новому, работать творчески».	29.08.2025	Председатель Совета
2	Качество образования как основной показатель работы учреждения дополнительного образования. Современное учебное занятие: формы, методы, технологии	26.12.2025	Председатель Совета
3	Традиционные и инновационные формы взаимодействия педагога дополнительного образования с родителями (законными представителями) по патриотическому воспитанию учащихся	27.03.2026	Председатель Совета
4	Эффективность деятельности МБУ ДО ДЮЦ "Галактика" в 2025-2026 учебном году. Организация краткосрочных образовательных программ в период летних каникул.	29.05.2026	Председатель Совета

1.1.3. Управляющий совет МБУ ДО ДЮЦ «Галактика»

№	Повестка заседания	Сроки проведения	Ответственный
1	Создание в Учреждении оптимальных условий и форм организации образовательной деятельности	октябрь 2025 г. (по согласованию)	Председатель Совета, секретарь
2	1. Рассмотрение Отчета о самообследовании деятельности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Галактика» за 2024 год. 2. Рассмотрение отчета о реализации программы развития МБУ ДО ДЮЦ «Галактика»	март 2026 г. (по согласованию)	Председатель Совета, секретарь
3	1. Контроль за качеством и безопасностью учебно-воспитательного процесса 2. Работа учреждения в летний период	июнь 2026 г. (по согласованию)	Председатель Совета, секретарь
4	Рассмотрение Публичного доклада о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Галактика» в 2025-2026 учебном году	август 2026 г. (по согласованию)	Председатель Совета, секретарь

1.2. План проведения совещаний**1.2.1. Совещания при директоре с педагогическими работниками**

№	Целевая группа работников	Периодичность проведения	Ответственный
1	педагоги дополнительного образования педагоги-организаторы методисты заместители директора	ежемесячно, последняя пятница месяца в 11:00	Директор

1.2.2. Совещания при директоре с заместителями

№	Целевая группа работников	Периодичность проведения	Ответственный
1	заместители директора	еженедельно, по понедельникам в 11:00	Директор

1.2.3. Совещание ответственных за работу в системе дополнительного образования Московской области

№	Целевая группа работников	Периодичность проведения	Ответственный
1	Ответственные за работу в системе дополнительного образования Московской области	еженедельно, по понедельникам в 10:00	Заместитель директора по УМР

1.2.4. Методический совет

№	Повестка заседания	Сроки проведения	Ответственный
1	Организация методической работы в МБОУ ДО ДЮЦ "Галактика" в 2025-2026 учебном году	22.08.2025	Председатель Совета, секретарь
2	Методика подготовки и организации различных форм учебных занятий. Требования и рекомендации	19.12.2025	Председатель Совета, секретарь
3	Методическое сопровождение организации работы с детьми с особыми образовательными потребностями в условиях дополнительного образования	20.03.2026	Председатель Совета, секретарь
4	Анализ работы Методического совета МБУ ДО ДЮЦ «Галактика» за 2025-2026 учебный год	22.05.2026	Председатель Совета, секретарь

1.2.5. Совещание педагогов-организаторов

№	Целевая группа работников	Периодичность проведения	Ответственный
1	педагоги-организаторы заместители директора по УВР и ОМР	еженедельно, по вторникам в 12:00	Заместитель директора по УВР

1.3. Организация делопроизводства

№	Содержание работ	Сроки	Ответственный
1	Уточнение номенклатуры дел учреждения	сентябрь	Директор, секретарь
2	Организация общего делопроизводства	постоянно	Секретарь
3	Организация делопроизводства по направлениям деятельности	постоянно	Заместители директора по направлениям работы
4	Организация и совершенствование документооборота в учреждении	постоянно	Секретарь
5	Создание электронных баз типовых документов для ознакомления и использования работниками	по требованию	Секретарь, Соколов С.В.

1.4. Совершенствование нормативно-правового обеспечения деятельности МБУ ДО ДЮЦ «Галактика»

№	Содержание работ	Сроки	Ответственный
1	Мониторинг законодательства федерального, регионального и муниципального уровней в области образования, трудовых отношений, финансово-хозяйственной деятельности, охраны труда, санитарных норм и правил, безопасности	Постоянно	Директор, заместители директора по направлениям деятельности, методисты
2	Анализ состояния нормативно-правовой базы МБУ ДО ДЮЦ «Галактика»	Сентябрь-октябрь, январь-февраль	Директор, заместители директора по направлениям деятельности, методисты
3	Контроль исполнение приказа Рособнадзора от 14.08.2020 № 831 «Об утверждении Требований к структуре официального сайта образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети “Интернет” и формату представления информации»	Сентябрь, май	Директор, ответственный за ведение сайта учреждения
4	Внесение изменений в локальные акты учреждения и разработка новых	В соответствии с требованиями законодательства	Директор, заместители директора по направлениям деятельности, методисты

1.5. Исполнение требований законодательства по организации деятельности МБУ ДО ДЮЦ «Галактика»

№	Содержание работ	Сроки	Ответственный
1	Своевременное внесение изменений в Устав МБУ ДО ДЮЦ «Галактика» при изменении законодательства	по требованию	Директор
2	Внесение изменений в лицензию МБУ ДО ДЮЦ «Галактика» в соответствии с требованиями	при изменении лицензионных показателей	Директор
3	Своевременное внесение изменений в локальные акты МБУ ДО ДЮЦ «Галактика» при изменении законодательства	по необходимости	Директор
4	Получение необходимых разрешительных документов на ведение образовательной деятельности	по требованию	Директор
5	Согласование учебного плана, программы развития, штатного расписания и иных документов с учредителем	сентябрь, по необходимости	Директор
6	Тарификация педагогических работников	сентябрь	Директор
7	Подготовка и прохождение процедуры приемки МБУ ДО ДЮЦ «Галактика» к новому 2025-2026 учебному году	июнь	Администрация учреждения
8	Заключение договоров о сетевой форме организации образовательного процесса	июль-сентябрь	Директор

1.6. Анализ деятельности МБУ ДО ДЮЦ «Галактика»

№	Содержание работ	Сроки	Ответственный
1	Формирование отчета статистического наблюдения 1-ДО	декабрь	Заместитель директора по УМР
2	Подготовка Отчета о самообследовании деятельности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Галактика» за 2024 год.	январь - март	Директор, заместители директора по направлениям деятельности, методисты
3	Подготовка Публичного доклада о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеский центр «Галактика» в 2025-2026 учебном году	июнь - август	Директор, заместители директора по направлениям деятельности, методисты
4	Анализ реализации программы развития МБУ ДО ДЮЦ «Галактика»	август	Назначенный работник
5	Подготовка отчетов, аналитических справок по требованию органов управления образования и учредителя.	по требованию	Назначенные ответственные работники
6	Анализ работы учебных групп	ежеквартально	Заместители директора, Ответственные в системе Навигатор ДО

1.7. Контрольные мероприятия

№	Содержание работ	Сроки	Ответственный
1	Общий контроль исполнения законодательства, устава, локальных актов учреждения	постоянно	Директор
2	Мониторинг исполнения муниципального задания	постоянно	Директор, заместители директора, методисты
3	Контроль надлежащего документационного обеспечения деятельности учреждения в соответствии с номенклатурой дел	декабрь	Директор, заместители директора, секретарь
4	Контроль надлежащего ведения и хранения личных дел, трудовых договоров и трудовых книжек работников	май	Директор, председатель профсоюзной организации
5	Контроль эффективности системы документооборота	постоянно	Секретарь
6	Контроль документационного обеспечения учебной деятельности	сентябрь, декабрь, май, август	Заместитель директора по УМР, методисты
7	Контроль ведения учебной документации педагогами дополнительного образования	ежемесячно	Ответственные в системе Навигатор ДО, методисты
8	Контроль документационного обеспечения воспитательной деятельности и ведения документации работниками	постоянно	Заместители директора по УВР и ОМР
9	Контроль документационного обеспечения охраны труда, своевременного обучения и прохождения инструктажей	постоянно	Ответственный за охрану труда
10	Контроль документационного обеспечения комплексной безопасности, своевременного обучения и прохождения инструктажей	постоянно	Заместители директора по безопасности
11	Контроль документационного обеспечения по	постоянно	Заместитель

№	Содержание работ	Сроки	Ответственный
	закупкам, исполнения регламентов закупок и исполнения договоров		директора по АХР, контрактный управляющий
12	Контроль исполнения договора бухгалтерского обслуживания МКУ ЦБ ГОМ	постоянно	Заместитель директора по АХР
13	Контроль исполнительской дисциплины, выполнения правил внутреннего трудового распорядка работников	постоянно	Директор, заместители директора
14	Оценка труда работников по итогам учебного года	август	Директор

1.8. Работы по повышению рейтинга МБУ ДО ДЮЦ «Галактика» по основным показателям эффективности деятельности организаций дополнительного образования сферы образования Московской области

№	Показатель. Содержание работ	Сроки	Ответственный
1	Публичность деятельности образовательной организации. Работы по наполнению сайта информацией в соответствии с требованием законодательства	постоянно	Директор. Ответственный за ведение сайта.
2	Уровень материально-технической оснащенности Приобретение оборудования, улучшение условий для осуществления образовательного процесса в помещениях, соблюдение СНиП 35-01-2001	постоянно	Директор, заместитель директора, по АХР
3	Повышение качества дополнительного образования Развитие социального партнерства и сетевых форм реализации образовательных программ	постоянно	Директор
4	Эффективность образовательной деятельности Увеличение сохранности контингента обучающихся. Увеличение количества реализуемых адаптированных дополнительных общеобразовательных программ для детей с ОВЗ и инвалидов. Вовлечение детей с ОВЗ и инвалидов в образовательную деятельность. Развитие дистанционных образовательных технологий и электронного обучения. Увеличение количества реализуемых дополнительных общеобразовательных программ в период летнего отдыха	постоянно	Директор, педагогический коллектив
5	Совершенствование профессионального мастерства руководителя Участие руководителя в мероприятиях различного уровня Повышение квалификации руководителя	постоянно	Директор
6	Совершенствование профессионального мастерства педагогов Прохождение курсовой подготовки педагогическими работниками Участие педагогических работников в муниципальном, региональном, всероссийском этапах конкурса профессионального мастерства работников сферы дополнительного образования «Сердце отдаю детям» Получение педагогическими работниками специального образования, позволяющего осуществлять образовательную деятельность с	сентябрь, декабрь, май, август	Директор, заместитель директора по УВР, методисты, педагоги

№	Показатель. Содержание работ	Сроки	Ответственный
	обучающимися с ОВЗ, детьми-инвалидами		
7	Уровень подготовленности обучающихся Повышение результативности индивидуального и командного участия обучающихся в конкурсных мероприятиях различного уровня	ежемесячно	Директор, заместитель директора по УВР, методисты, педагоги
8	Организационно-методическая активность Увеличение количества проводимых учреждением региональных, всероссийских, международных мероприятий	постоянно	Директор, заместитель директора по УМР, методисты, педагоги
9	Экономическая эффективность Соблюдение требований по оплате труда. Увеличение объема получаемых средств от платной образовательной деятельности.	постоянно	Директор

2. ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ ПРОЦЕСС

2.1. Набор учащихся на обучение

№	Содержание работ	Сроки	Ответственный
1	Дополнительный набор на обучение в 2025-2026 учебном году	15 августа – 30 сентября 2025 г.	Арганякова К.Ю.
2	Перевод (набор) учащихся, обучающихся по программам финансируемых за счет средств сертификатов ПФДО, на 2 полугодие 2025-2026 учебного года	январь 2026 г.	Арганякова К.Ю.
3	Донабор на обучение при наличии вакантных мест	по мере необходимости	Арганякова К.Ю.
4	Перевод учащихся на следующий год обучения	июнь 2026 г.	Арганякова К.Ю.
5	Зачисление детей на обучение, заключение договоров на обучение в рамках бюджетного финансирования и социального заказа	в период набора	Ответственные в системе Навигатор ДО
6	Зачисление детей на обучение, заключение договоров на обучение в рамках внебюджетного финансирования	в период набора	Хижняк К.Ю.
7	Ознакомление учащихся и (или) их родителей с локальными актами в соответствии со статьей 30 Федерального закон "Об образовании в Российской Федерации" от 29.12.2012 N 273-ФЗ	при поступлении на обучение	Ответственные в системе
8	Формирование учебных групп	в период набора	Ответственные в системе Навигатор ДО, педагоги дополнительного образования
9	Анализ набора детей на обучение	в период набора	Арганякова К.Ю. Соколов С.В.
10	Ведение книги движения учащихся	постоянно	Соколов С.В.
11	Контроль исполнения законодательства в области образования, административных регламентов, Устава учреждения, локальных актов во время зачисления, отчисления и перевода учащихся	постоянно	Арганякова К.Ю.
12	Основной набор на обучение в 2025-2026 учебном году	15 апреля – 15 августа 2026 г.	Арганякова К.Ю.

2.2. Учебная работа

№	Содержание работ	Сроки	Ответственный
1	Утверждение учебного плана на 2025-2026 учебный год	август 2025 г.	Салтыков Э.Ю.
2	Утверждение учебной документации	август 2025 г.	Арганякова К.Ю.
3	Утверждение расписания занятий учебных групп на 2025-2026 учебный год	август 2025 г.	Салтыков Э.Ю.
4	Корректировка расписания занятий учебных групп на 2025-2026 учебный год	по необходимости	Арганякова К.Ю.
5	Реализация программ обучения в учебных группах	01 сентября 2025 – 31 мая 2026	Педагоги дополнительного образования
6	Проведение промежуточной и итоговой аттестации учащихся	май	Педагоги дополнительного образования
7	Контроль учебной документации, журналов учета работы объединений	ежемесячно	Ответственные в системе Навигатор ДО
8	Контроль наполняемости учебных групп	ежемесячно	Ответственные в системе Навигатор ДО

9	Контроль режима занятий и соблюдения санитарных норм и правил	ежемесячно	Заместители директора
10	Комплексный анализ учебной деятельности	декабрь, май	Арганякова К.Ю., методисты
11	Формирование и корректировка учебного плана на 2026-2027 учебный год	апрель –август 2025 г.	Салтыков Э.Ю. Арганякова К.Ю.

2.3. Воспитательная работа

2.3.1. Проведение конкурсов, фестивалей, слетов и соревнований для учащихся МБУ ДО ДЮЦ «Галактика» и обучающихся городского округа Мытищи

№	Содержание работ	Сроки	Ответственный
1	Инициирование проведения мероприятия, уточнение актуальности, сроков и мест проведения. Выдача задание на проектирование мероприятия, подготовку положений, условий, приказов, проведение работ и согласований.	за 2 месяца до проведения мероприятия	Заместители директора по УВР и ОМР
2	Определение состава жюри, судейской коллегии. Проверка наличия материально-технического обеспечения. Согласование и утверждение положений, условий, приказов, регламентирующих проведение мероприятий.	за 1,5 месяца до проведения мероприятия	Заместители директора по УВР и ОМР Ответственные за мероприятие
3	Доведение информации о мероприятии до потенциальных участников	не позднее чем за 1 месяца до проведения мероприятия	Ответственный за ведение сайта
4	Проведение мероприятий в соответствии Планом проведения конкурсов, фестивалей, слетов и соревнований (Приложение №1)	В соответствии с планом проведения	Ответственные за мероприятие
5	Подведение итогов мероприятий, составление отчетной документации, доведение результатов мероприятий до участников, награждение участников.	В соответствии с регламентом проведения мероприятия	Ответственные за мероприятие Ответственный за ведение сайта
6	Анализ качества проведения мероприятия		Заместители директора по УВР и ОМР
7	Корректировка плана проведения конкурсов, фестивалей, слетов и соревнований (Приложение №1)	По необходимости	Заместители директора по УВР и ОМР

2.3.2. Обеспечение участия учащихся МБУ ДО ДЮЦ «Галактика» в муниципальных, региональных, федеральных и международных конкурсах, фестивалях, слетах и соревнованиях

№	Содержание работ	Сроки	Ответственный
1	Инициирование проведения мероприятия, уточнение актуальности, сроков и мест проведения. Выдача задание на подготовку учащихся к участию в мероприятии.	не позднее чем за 1 месяца до проведения мероприятия	Заместители директора по УВР и ОМР
2	Согласование и утверждение плана участия учащихся в мероприятии, приказов. Подготовка сопроводительной документации.	не позднее чем за 1 месяца до проведения мероприятия	Ответственные за мероприятие
3	Участие учащихся в мероприятии в соответствии с планом (Приложение №2)	В соответствии с планом	Ответственные за мероприятие
4	Анализ качества подготовки участников	в недельный срок	Ответственные за мероприятие
5	Корректировка плана участия учащихся МБУ ДО ДЮЦ «Галактика» в муниципальных, региональных, федеральных и международных конкурсах, фестивалях, слетах и соревнованиях (Приложение №2)	По необходимости	Заместители директора по УВР и ОМР

2.3.3. Проведение и организация участия учащихся МБУ ДО ДЮЦ «Галактика» социально-значимых мероприятиях

№	Содержание работ	Сроки	Ответственный
1	Инициирование проведения мероприятия, уточнение актуальности, сроков и мест проведения. Выдача задание на подготовку учащихся к участию в мероприятии и (или) проведение мероприятия.	не позднее чем за 1 месяца до проведения мероприятия	Заместители директора по УВР и ОМР
2	Согласование и утверждение плана участия учащихся в мероприятии и (или) проведение мероприятия, приказов. Подготовка сопроводительной документации.	не позднее чем за 1 месяца до проведения мероприятия	Заместители директора по УВР и ОМР Ответственные за мероприятие
3	Участие учащихся в мероприятии в соответствии с планом (Приложение №3)	В соответствии с планом	Ответственные за мероприятие
4	Анализ качества подготовки участников	в недельный срок	Ответственные за мероприятие
5	Корректировка плана проведения и участия учащихся МБУ ДО ДЮЦ «Галактика» социально-значимых мероприятиях (приложение №3)	По необходимости	Заместители директора по УВР и ОМР

2.4. Каникулярные учебные и досуговые программы

№	Содержание работ	Сроки	Ответственный
1	Формирование плана и программ летних туристских экспедиций 2026 года	апрель 2026 г.	Педагогические работники
2	Формирование плана и программ каникулярных туристских походов и экскурсий	не позднее 1 месяца до даты проведения	Педагогические работники
3	Формирование плана и программ досуговых программ «Ура! Каникулы!»	не позднее 1 месяца до даты проведения	Педагогические работники
4	Формирование плана и программ работы учебных групп по краткосрочным программам	не позднее 1 месяца до даты проведения	Педагогические работники
5	Утверждение программ мероприятий, приказов, сопроводительной документации	не позднее 1 месяца до даты проведения	Ответственный за проведение каникулярных мероприятий
6	Набор детей на каникулярные программы	не позднее 1 месяца до даты проведения	Педагогические работники
7	Проведение мероприятий	в соответствии с планом	Педагогические работники
8	Анализ проведенных мероприятий	1 неделя по завершению мероприятий	Педагогические работники, ответственный за проведение каникулярных мероприятий

3. КООРДИНАЦИОННЫЙ МЕТОДИЧЕСКИЙ ЦЕНТР ПО ПРОФИЛАКТИКЕ ДЕТСКОГО ДОРОЖНО-ТРАНСПОРТНОГО ТРАВМАТИЗМА

№	Содержание работ	Сроки	Ответственный
1	Учет отрядов ЮИД, созданных на базах образовательных учреждений городского округа Мытищи	постоянно	Заместители директора по УВР и ОМР
2	Марафон творческих программ по пропаганде безопасного поведения детей на дорогах	октябрь 2025 г.	Заместители директора по УВР и ОМР
3	Муниципальный конкурс “Активный пропагандист”	ноябрь 2025	Заместители директора по УВР и ОМР
4	Комплексные информационно-профилактические мероприятия по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма в каникулярное время	в период школьных каникул	Заместители директора по УВР и ОМР
5	Конкурс творческих работ “Мы за безопасную дорогу”	февраль 2026 г.	Заместители директора по УВР и ОМР
6	Профилактическая акция «Безопасный двор»	март 2026 г.	Заместители директора по УВР и ОМР
7	Слёт юных инспекторов движения городского округа Мытищи «Безопасное колесо»	май 2026 г.	Директор
8	Разработка методической базы организации движения ЮИД		Заместители директора по УВР и ОМР, Соколов С.В.
9	Анализ развития движения юных инспекторов движения в городском округе Мытищи		Заместители директора по УВР и ОМР
10	Освещение мероприятий, проводимых по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма и работе отрядов ЮИД Пресс-центром ЮИД “Медиа-патруль”	постоянно	Заместители директора по УВР и ОМР, Соколов С.В.

4. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№	Содержание работ	Сроки	Ответственный
1	Анализ дополнительных образовательных услуг в городском округе Мытищи	февраль	Соколов С.В.
2	Создание программы управления качеством образования на основе комплексного мониторинга	сентябрь-апрель	методисты
3	Разработка целостной системы педагогического мониторинга роста личных достижений учащихся в разнообразных видах образовательно-развивающей деятельности, выявления одарённых и талантливых детей	сентябрь-апрель	методисты
4	Формирование и оптимизация расписания занятия учебных групп с учетом требований санитарных норм, локальных актов и программ обучения	август, в течение учебного года	Арганякова К.Ю. Хижняк К.Ю. Соколов С.В.
5	Оказание консультативной помощи педагогическим работникам по осуществлению мониторинга качества образования в МБУ ДО ДЮЦ «Галактика»	декабрь, май	методисты
6	Мониторинг формирования социального заказа на обновление содержания и методов обучения при реализации дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	сентябрь-апрель	методисты

7	Обновление содержания дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ бюджетных и внебюджетных в соответствии с современным содержанием образования и с учётом интересов детей, потребностей семьи, общества, государства	постоянно	педагоги дополнительного образования, методисты
8	Разработка образовательной программы МБУ ДО ДЮЦ «Галактика»	май-август	Соколов С.В.
9	Создание электронного каталога реализуемых программ	июнь-сентябрь	Соколов С.В.
10	Методическое сопровождение разработки конкурентоспособных программ, педагогических проектов, творческих инициатив и реализация их в образовательном процессе	постоянно	методисты
11	Продолжение работы по разработке или актуализации календарных графиков и календарно-тематических планов педагогов	июнь-сентябрь	методисты
12	Разработка методической продукции (рекомендаций, пособий, инструкций и пр.), авторских статей	постоянно	педагоги дополнительного образования, методисты, педагоги-организаторы
13	Методическое сопровождение разработки положений конкурсных мероприятий	постоянно	методисты
14	Выявление, обобщение и распространение лучших практик педагогического опыта	постоянно	методисты
15	Проведение педагогических семинаров, круглых столов для педагогов на актуальные темы в области образования, психологии, педагогики	постоянно	методисты
16	Активизация работы методических объединений по всем направлениям деятельности МБУ ДО ДЮЦ «Галактика»	постоянно	методисты
17	Методическое сопровождение педагогических работников в рамках подготовки к профессиональным конкурсам	декабрь-май	методисты
18	Обновление системы оценки и самооценки профессионального уровня педагогов	сентябрь-май	методисты
19	Организация открытых занятий, педагогических мастер-классов, творческих выставок и концертов, самопрезентаций в рамках педагогических мероприятий	постоянно	Сергеева И.Н. Беликова Е.С.
20	Содействие педагогическим работникам в вопросах обобщения опыта работы и достижений через личный сайт	по требованию	Соколов С.В.
21	Методическое сопровождение аттестации педагогических работников на первую и высшую квалификационную категорию	по плану (Приложение №4)	Сергеева И.Н. (Соколов С.В. по треб.)

5. РАБОТА С КАДРАМИ

№	Содержание работ	Сроки	Ответственный
1	Привлечение на работу в МБУ ДО ДЮЦ «Галактика» молодых специалистов, талантливых специалистов	июнь-август	директор
2	Подбор и расстановка кадров	июнь-август	директор
3	Заключение трудовых договоров, дополнительных соглашений, уточнение должностных обязанностей и объемов работ	сентябрь	директор
4	Внесение записей в электронные трудовые книжки, уточнение сведений о трудовом стаже. Взаимодействие с ПФР.	постоянно	директор, секретарь
5	Ознакомление сотрудников с локальными актами МБУ ДО ДЮЦ «Галактика»	при поступлении на работу, при внесении изменений в локальные акты	заместители директора
6	Адаптация новых сотрудников. Реализация программы «Наставничество»	при поступлении на работу, период адаптации на рабочем месте	заместители директора, наставники
7	Обучение работников санитарным нормам и правилам	по регламенту	заместитель директора по АХР
8	Организация прохождения обязательных медицинских осмотров	май-сентябрь	заместитель директора по АХР
9	Создание кадрового резерва по всем направлениям дополнительного образования детей	постоянно	директор
10	Обеспечение непрерывного повышения профессиональной компетентности педагогических и иных работников через своевременное прохождение курсов повышения квалификации и профессиональной переподготовки	постоянно	заместители директора
11	Аттестация педагогов на первую и высшую квалификационные категории	по плану (Приложение №4)	заместитель директора по УВР
12	Обновление форм и методов стимулирования сотрудников, создание условий для их творческой самореализации	постоянно	директор

6. ИНФОРМАЦИОННАЯ ОТКРЫТОСТЬ И СОЗДАНИЕ ИМИДЖА УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Информационная открытость

№	Содержание работ	Сроки	Ответственный
1	Актуализация информации на официальном сайте МБУ ДО ДЮЦ «Галактика»	постоянно	Соколов С.В.
2	Актуализация информации Госпабликов в социальных сетях «ВК» и «Телеграмм»	постоянно	Медведева И.Н.
3	Освещение работы учреждения в новостных лентах официального сайта и Госпабликов	постоянно	Дягилева Л.А., Соколов С.В., Медведева И.Н.
4	Расширение аудитории Госпабликов	постоянно	Медведева И.Н.
5	Продвижение сайта учреждения (SEO), расширение присутствия информации об учреждении в сети Интернет	постоянно	Соколов С.В.
6	Реклама услуг учреждения на страницах официального сайта, Госпабликов, «Яндекс картах», «Яндекс Директ», «Zoom», сайтах-конструкторах: «Яндекс», «ВК», «Zoom»	в период набора на обучение	Соколов С.В., Хижняк К.Ю. Медведева И.Н.
7	Продвижение, реклама услуг учреждения на информационных стендах образовательных учреждений и организаций (социальных партнерах) в городском округе Мытищи	в период набора на обучение	Хижняк К.Ю., педагоги дополнительного образования
8	Уточнение информации об учреждении на картах: «Яндекс картах», «Google Картах», «OpenStreetMap»	сентябрь, март	Соколов С.В.
9	Создание сайтов педагогических работников в сети Интернет	по запросу	Соколов С.В.
10	Актуализация информации на стендах в учреждении	постоянно	Заместители директора по направлениям
11	Информирование родителей (законных представителей) о деятельности учреждения по коммуникативным каналам (телефонная связь, мессенджеры и т.п.), используемым педагогами	постоянно	Педагоги дополнительного образования

6.2. Работа с родителями (законными представителями)

№	Содержание работ	Сроки	Ответственный
1	Проведение родительских собраний учебных групп	сентябрь-октябрь (Приложение №5)	Педагоги дополнительного образования
2	Открытые занятия для родителей	декабрь-январь, апрель-май (Приложение №6)	Сергеева И.Н., педагоги дополнительного образования
3	Проведение общего родительского собрания учреждения	май-июнь	Директор
4	Обеспечение участия родителей (законных представителей) в управлении учреждением, в соответствии с Уставом МБУ ДО ДЮЦ «Галактика»	по истечению полномочий избранных членов Управляющего совета	Директор
5	Консультации по вопросам обучения и воспитания детей	постоянно	Педагоги дополнительного образования
6	Разработка правил и этикета делового общения работников с родителями (законными представителями)	июнь-август	Заместители директора

6.3. Работа с детьми, проживающими в городском округе Мытищи

№	Содержание работ	Сроки	Ответственный
1	Популяризация дополнительного образования среди детей, проживающих в г.о. Мытищи	постоянно	Педагогические работники
2	Проведение массовых мероприятий для или с участием детей городского округа Мытищи	по плану (приложение № 3)	Заместители директора по УВР и ОМР
3	Реализация муниципальных мероприятий по формированию социальной активности детей городского округа Мытищи	по плану Управления образования	Заместители директора по УВР и ОМР
4	Обновление форм организации воспитательных мероприятий и семейного досуга, в том числе в системе отношений «МБУ ДО ДЮЦ «Галактика» – ребёнок – семья – социальные партнёры»	постоянно	педагоги-организаторы

6.4. Работа с жителями городского округа Мытищи

№	Содержание работ	Сроки	Ответственный
1	Участие работников и учащихся в общественно значимых мероприятиях: акциях, праздниках, проводимых в городском округе Мытищи	по плану проведения мероприятий	Заместители директора по УВР и ОМР

6.5. Работа с организациями – социальными партнерами

№	Содержание работ	Сроки	Ответственный
1	Организация совместных мероприятий для детей: выставок, праздников, занятий, конкурсов и соревнований	по согласованию	Заместители директора по УВР и ОМР
	Взаимодействие с СМИ	постоянно	Директор

6.6. Формирование фирменного стиля МБУ ДО ДЮЦ «Галактика»

№	Содержание работ	Сроки	Ответственный
1	Использование логотипа, наименования учреждения в деловой переписке	постоянно	Администрация учреждения
2	Изготовление сувенирной продукции, рекламных буклетов с использованием логотипа учреждения	при наличии средств	заместитель директора по АХР
3	Изготовление командной атрибутики с использованием логотипа учреждения	при наличии средств	заместитель директора по АХР

7. ОХРАН ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТЬ

7.1. Мероприятия по охране труда

№	Содержание работ	Сроки	Ответственный
1	Изучение нормативных документов по охране труда	июнь-август	Ответственный за охрану труда
2	Первичный инструктаж учащихся по охране труда	сентябрь, при поступлении на обучение в течение года	Педагоги дополнительного образования
3	Текущий инструктаж учащихся по охране труда	ежеквартально	Педагоги дополнительного образования
4	Целевой инструктаж учащихся по охране труда	по требованию	Педагоги дополнительного образования
5	Ознакомление учащихся с правилами поведения и Правилами внутреннего распорядка обучающихся	на первом учебном занятии	Педагоги дополнительного образования
6	Сезонные инструктажи с учащимися по безопасности в быту	по требованию	Педагоги дополнительного образования
7	Проведение в установленном порядке работ по проведению специальной оценки условий труда, оценке уровней профессиональных рисков	по требованию	Ответственный за охрану труда
8	Реализация мероприятий по улучшению условий труда, в том числе разработанных по результатам специальной оценки рабочих мест по условиям труда, и оценки уровней профессиональных рисков	сентябрь	Директор, председатель профсоюзного комитета
9	Модернизация стендов, наглядных материалов для проведения инструктажей по охране труда	сентябрь	Ответственный за охрану труда
10	Организация в установленном порядке обучения, инструктажа, проверки знаний по охране труда работников	при поступлении на работу, в соответствии с графиком	Ответственный за охрану труда
11	Организация обучения работников оказанию первой помощи пострадавшим на производстве	в течение года	Ответственный за охрану труда
12	Обучение лиц, ответственных за эксплуатацию опасных производственных объектов (электробезопасность)	по регламенту	Ответственный за охрану труда
13	Проведение в установленном порядке обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований)	при поступлении на работу, май-сентябрь	Заместитель директора по АХР
14	Приобретение и доукомплектование аптек доврачебной помощи	по необходимости	Заместитель директора по АХР
15	Организация и проведение производственного контроля в порядке, установленном действующим законодательством	по регламенту	Ответственный за охрану труда
16	Издание (тиражирование) инструкций по охране труда	при замене	Ответственный за охрану труда
17	Реализация мероприятий, направленных на развитие физической культуры и спорта в трудовом коллективе	постоянно	Председатель профсоюзного комитета
18	Анализ состояния охраны труда в учреждении	июнь-август	Ответственный за охрану труда

7.2. Мероприятия по пожарной безопасности

№	Содержание работ	Сроки	Ответственный
1	Изучение нормативных документов по пожарной безопасности	сентябрь, февраль	Ответственный за пожарную безопасность
2	Разработка и утверждение инструкции по пожарной безопасности	июнь - август	Ответственный за пожарную безопасность
3	Проведение инструктажей по пожарной безопасности с работниками учреждения	сентябрь, март	Ответственный за пожарную безопасность
4	Ознакомление учащихся с правилами пожарной безопасности и путями эвакуации при пожаре	ежеквартально	Педагоги дополнительного образования
5	Анализ состояния пожарной безопасности в учреждении, принятие первоочередных мер по усилению противопожарного режима.	июнь - август	Ответственный за пожарную безопасность
6	Контроль соблюдения требований пожарной безопасности: - устранение замечаний по предписаниям пожарного надзора; - соблюдение противопожарного режима; - соблюдение правил пожарной безопасности; - содержание территории; - содержание здания, помещений и путей эвакуации	- по требованию - постоянно - постоянно - ежемесячно - ежемесячно	Ответственный за пожарную безопасность
7	Проверка работоспособности и перезарядка огнетушителей.	по графику	Ответственный за пожарную безопасность
8	Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей	ежеквартально	Ответственный за пожарную безопасность
9	Проверка противопожарного оборудования, первичных средств пожаротушения, АПС и системы оповещения о пожаре.	в соответствии с регламентом	Ответственный за пожарную безопасность
10	Проведение учебных тренировок по эвакуации работников и обучающихся	ежеквартально	Ответственный за пожарную безопасность
11	Проведение практических занятий с сотрудниками по эвакуации людей при проведении массовых мероприятий	по графику	Ответственный за пожарную безопасность

7.3. Мероприятия по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма

№	Содержание работ	Сроки	Ответственный
1	Корректировка Паспорта дорожной безопасности учреждения	по необходимости	Заместитель директора по безопасности
2	Преподавание элективного курса «Правила дорожного движения» в объеме не менее 7 часов в год во всех учебных группах на основании письма Министерства образования Московской области от 26.08.2013 № 10825-13в/07	в течение учебного года	Педагоги дополнительного образования
3	Организация участия учащихся в акциях, конкурсах, слетах по безопасности дорожного движения	в течение учебного года	Педагоги дополнительного образования
4	Обучение правилам дорожного движения педагогических работников, не имеющих действующих прав на управление транспортным средством	Сентябрь	Заместитель директора по безопасности

7.4. Мероприятия по антитеррористической защищенности

№	Содержание работ	Сроки	Ответственный
1	Изучение нормативных документов по антитеррористической защищенности	Сентябрь, февраль	Заместитель директора по безопасности
2	Корректировка Паспорта комплексной безопасности учреждения	По необходимости	Заместитель директора по безопасности
3	Обход помещений и прилегающей территории на предмет проверки состояния и выявления нарушений требований безопасности с отметкой в соответствующем журнале	ежедневно	Заместитель директора по безопасности
4	Выполнение работ в соответствии с требованиями Управления образования по антитеррору и исполнение предписаний	в соответствии с требованиями	Заместитель директора по безопасности
5	Организация и контроль осуществления контрольно-пропускного режима	ежедневно	Заместитель директора по безопасности
6	Контроль за работой охраны	ежедневно	Заместитель директора по безопасности
7	Проверка работоспособности КТС с отметкой в соответствующем журнале	ежедневно	Заместитель директора по безопасности
8	Проверка совместно с сотрудником обслуживающей компанией работоспособности КТС с отметкой в соответствующем журнале	ежемесячно	Заместитель директора по безопасности
9	Объектовые тренировки по эвакуации сотрудников и обучающихся при обнаружении подозрительных предметов, похожих на взрывное устройство	ежеквартально	Заместитель директора по безопасности
10	Контроль за документацией поста охраны	ежемесячно	Заместитель директора по безопасности
11	Проведение занятий с обучающимися и персоналом по отработке навыков действия при угрозе совершения террористического акта	ежеквартально	Заместитель директора по безопасности
12	Корректировка инструкций и памяток по антитеррору и ЧС	январь-февраль	Заместитель директора по безопасности
13	Проверки помещений по комплексной безопасности с составлением соответствующих актов	по графику	Заместитель директора по безопасности
14	Целевой инструктаж с должностными лицами о порядке взаимодействия с территориальными органами внутренних дел, территориальными подразделениями управления ФСБ России по г. Москве и Московской области, МЧС России по г.о. Мытищи при получении сообщений об угрозе террористического акта, обнаружения бесхозных предметов, которые могут являться взрывными устройствами	сентябрь	Заместитель директора по безопасности
15	Внеплановый инструктаж и дополнительное практическое занятие с сотрудниками по действиям в случае возникновения угрозы совершения террористического акта	по требованию	Заместитель директора по безопасности
16	Инструктаж сотрудников по антитеррору	сентябрь, апрель	Заместитель директора по безопасности
17	Практические занятия с сотрудниками по действиям во время поступления угрозы по телефону	по графику	Заместитель директора по безопасности

18	Практические занятия с сотрудниками по действиям во время химической атаки и ЧС	по графику	Заместитель директора по безопасности
19	Беседы с учащимися по вопросам по вопросам профилактики экстремизма, антитеррористической защищенности и действиям при ЧС	в течении учебного года	Заместитель директора по безопасности, педагоги дополнительного образования

8. АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ РАБОТА

8.1. Эксплуатация зданий, помещений и прилегающей территории

№	Содержание работ	Сроки	Ответственный
1	Осмотр зданий, помещений, прилегающей территории и исправности оборудования	еженедельно	Заместитель директора по АХР
2	Мероприятия по поддержанию помещений, зданий, прилегающих территорий в соответствии с требованиями безопасной эксплуатации и санитарных норм	постоянно	Заместитель директора по АХР
3	Мероприятия по снижению расхода воды и электроэнергии	сентябрь, декабрь	Заместитель директора по АХР
4	Проведение текущего ремонта помещений и оборудования	по необходимости	Заместитель директора по АХР
5	Планирование косметического ремонта помещений	по необходимости	Заместитель директора по АХР
6	Организация проведения испытаний электрооборудования здания	май	Заместитель директора по АХР
7	Проверка исправности вентиляционного оборудования	май	Заместитель директора по АХР
8	Подготовка к отопительному сезону	сентябрь-ноябрь	Заместитель директора по АХР
9	Анализ качества водопроводной воды	май	Заместитель директора по АХР
10	Проведение дератизации и дезинсекции	по регламенту	Заместитель директора по АХР
11	Озеленение прилегающей территории в весенне-летний период	апрель-сентябрь	Заместитель директора по АХР
12	Очистка от снега и наледи подъездов, тропинок и крыш в зимний период	ноябрь-апрель	Заместитель директора по АХР
13	Проведение с техническим персоналом производственных совещаний по вопросам: - санитарное состояние помещений, и прилегающей территории; - соблюдение санитарно-гигиенических требований к хозяйственному инвентарю; - соблюдение санитарно-гигиенических требований к условиям обучения; - санитарно-инфекционный режим в образовательном учреждении в период карантина.	ежемесячно	Заместитель директора по АХР
14	Координация работы технического персонала	постоянно	Заместитель директора по АХР
15	Снятие показаний с установленных приборов учета и передача данных поставщикам предоставленных услуг	ежемесячно	Заместитель директора по АХР

8.2. Материально-техническое обеспечение деятельности учреждения

№	Содержание работ	Сроки	Ответственный
1	Анализ потребностей учреждения в приобретении оборудования и расходных материалов	сентябрь-декабрь	Заместитель директора по АХР
2	Осуществление мероприятий по сохранению материальных ценностей и экономии расходных материалов	постоянно	Заместитель директора по АХР
3	Принятие материальных ценностей и постановка их на баланс учреждения	по плану поставок	Заместитель директора по АХР
4	Выдача материальных ценностей работникам для использования в трудовой деятельности	по требованию	Завхоз
5	Выдача расходных материалов	ежемесячно	Завхоз
6	Инвентаризация материальных ценностей	по требованию	Заместитель директора по АХР
7	Списание материальных ценностей	ежегодно	Заместитель директора по АХР
8	Списание расходных материалов	ежемесячно	Заместитель директора по АХР

8.3. Приобретение материальных ценностей, работ и услуг

№	Содержание работ	Сроки	Ответственный
1	Планирование закупочной деятельности	декабрь	Контрактный управляющий
2	Заключение договоров на приобретение материальных ценностей, работ и услуг	декабрь, по плану закупок	Директор, Заместитель директора по АХР, контрактный управляющий
3	Контроль исполнения договоров на приобретение материальных ценностей, работ и услуг	постоянно	Заместитель директора по АХР, контрактный управляющий
4	Контроль исполнения законодательства в области закупочной деятельности	постоянно	Заместитель директора по АХР, контрактный управляющий
5	Анализ эффективности закупочной деятельности	декабрь-январь	Заместитель директора по АХР, контрактный управляющий