Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования спортивная школа

Согласовано:
На заседании Тренерского совета
Протокол от 16.10.2026 г. № 3

Утверждаю:
Директор МАУ ДО СШ
_____ Л.Ю. Заикина
приказ от 01.09. 2026 года № 54-д

# ПЛАН РАБОТЫ МАУ ДО СШ
# на 2026 – 2027 учебный год

МО Карпинск
2026

# Содержание

**Пояснительная записка** 3

**Раздел 1. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ** 4
1.1. Реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ и программ спортивной подготовки 4
1.2. Реализация программы воспитания 6
1.3. Охрана и укрепление здоровья обучающихся 7

**Раздел 2. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ОБУЧАЮЩИХСЯ** 8

**Раздел 3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА** 10
3.1. План организационно-методических мероприятий 10
3.2. Аттестация работников на соответствие занимаемой должности 11
3.3. Повышение квалификации педагогических работников 11
3.4. Педагогические советы 12

**Раздел 4. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ**
4.1. Управление административно-управленческими показателями 13
4.2. Контроль деятельности 13
4.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО) 13
4.2.2. Внутришкольный контроль (см. Приложение) 14
4.2.3. Контроль финансово-хозяйственной деятельности 15

**Раздел 5. ОХРАНА ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТЬ** 16
5.1. Охрана труда 16
5.2. Антитеррористическая защищённость 16
5.3. Пожарная безопасность 17

**Приложения**
Приложение 1. План-график внутришкольного контроля
Приложение 2. План воспитательной работы с обучающимися
Приложение 3. План мероприятий по профилактике и предупреждению ДДТТ
Приложение 4. План мероприятий по профилактике пожарной безопасности
Приложение 5. План мероприятий по профилактике ВИЧ - инфекции
Приложение 6. План профилактических мероприятий с детьми, состоящими на персонифицированном учёте
Приложение 6. План профилактики экстремизма и терроризма
Приложение 7. План методической работы
Приложение 8. План спортивно-массовых мероприятий МАУ ДО СШ

# Пояснительная записка

**Предметом деятельности МАУ ДО СШ** (далее – **Школа**) является оказание муниципальных услуг по предоставлению дополнительного образования детям и взрослым путем реализации дополнительных общеразвивающих программ и дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

**Цель деятельности** – организация и осуществление образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам физкультурно – спортивной направленности (общеразвивающих и программ спортивной подготовки), направленных на физическое воспитание и физическое развитие личности, приобретение обучающимися знаний, умений и навыков в области физической культуры и спорта, физическое совершенствование, формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья, выявление и отбор наиболее одарённых детей и подростков, создание условий для прохождения спортивной подготовки, совершенствование спортивного мастерства обучающихся посредством организации их систематического участия в спортивных мероприятиях, включая спортивные соревнования, в том числе в целях включения обучающихся в состав спортивных сборных команд, а также на подготовку кадров в области физической культуры и спорта.

**Основными видами деятельности** Школы являются:

- реализация дополнительных общеразвивающих программ (вне персонифицированного финансирования по социальным сертификатам);
- спортивная подготовка по олимпийским видам спорта;
- спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта;
- обеспечение участия лиц, проходящих спортивную подготовку, в спортивных соревнованиях и в официальных физкультурных (физкультурно - оздоровительных) мероприятиях.

**Дополнительные виды деятельности:**

- обеспечение доступа к объектам спорта;
- пропаганда физической культуры и спорта и здорового образа жизни, популяризация культивируемых видов спорта;
- обеспечение участия в официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятиях;
- организация и проведение официальных физкультурных (физкультурно - оздоровительных) мероприятий;
- организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) (за исключением тестирования выполнения нормативов испытаний комплекса ГТО);
- проведение тестирования выполнения нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО;
- организация отдыха детей и подростков в каникулярное время.

**ЦЕЛЬ РАБОТЫ ШКОЛЫ НА 2026/2027 УЧЕБНЫЙ ГОД:** обеспечение единого образовательного пространства, повышение качества образовательных услуг.

**ЗАДАЧИ:**

Для достижения намеченных целей перед Школой стоят следующие приоритетные задачи:

- совершенствовать условия реализации дополнительных общеобразовательных программ, соответствующих ФССП и законодательным требованиям, направленных на повышение качества подготовки обучающихся;
- использовать воспитательный потенциал единой образовательной среды и пространства для выявления, поддержки и развития способностей и талантов, личностных качеств у детей и молодежи, их самоопределения и профессиональной ориентации;
- повышать компетенции и квалификацию педагогических работников;
- создавать условия для полноценного сотрудничества с социальными партнерами и учреждениями.

## Раздел 1. ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ И ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.1. Реализация дополнительных общеобразовательных программ (общеразвивающих и программ спортивной подготовки)

| Наименование мероприятия | Срок проведения | Ответственные |
|---|---|---|
| Разработка/корректировка, согласование и утверждение дополнительных общеобразовательных программ (общеразвивающей и программы спортивной подготовки) | до 31.08.2026 г. | Зам. директора по УР, инструкторы - методисты |
| Разработка, корректировка рабочих дополнительных образовательных программ (обновление содержания, учебно-тематических планов, планов воспитательной работы) | до 31.08.2026 г. | Старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели |
| Формирование и утверждение учебного плана и учебного графика | до 01.09.2026 г. | Зам. директора по УР |
| Формирование плана-графика вступительных испытаний | до 31.08.2026 г. | Инструктор - методист; комиссия по приёму вступительных испытаний; апелляционная комиссия |
| Формирование и утверждение списочного состава обучающихся; комплектование отделений и групп | до 10.09.2026 г. | Директор, секретарь, ст. тренеры - преподаватели, тренеры-преподаватели |
| Формирование и утверждение расписания учебно-тренировочных занятий | до 10.09.2026 г. | Зам. директора по УР, тренеры-преподаватели |
| Формирование Планов заседаний КОУ, планов работы инструкторов - методистов и педагога - организатора | до 01.09.2026 г. | Директор, зам. директора по УР, инструкторы - методисты, педагог - организатор |
| Организация и проведение КОУ по вопросам обучения и воспитания:<br>✓ Тренерский совет<br>✓ Педагогический совет | В течение года (по утв. плану) | Зам. директора по УР, инструктор - методист |
| Организация и проведение текущей и промежуточной аттестации обучающихся | В течение учебного года | Инструкторы - методисты, тренеры-преподаватели |
| Организация и проведение итоговой аттестации | Май 2027 г. | Инструкторы – методисты, комиссия по проведению итоговой аттестации |
| Разработка индивидуальных планов работы и планов самостоятельной работы на период каникулярного времени, командировок | В течение года | Ст. тренеры - преподаватели, тренеры преподаватели |
| Организация информационной кампании в целях привлечения детей к обучению по | Август 2026 г. Февраль 2027 г. | Администрация, инструкторы- |

| | | |
|---|---|---|
| дополнительным общеобразовательным программам физкультурно – спортивной направленности | Август 2027 г. | методисты, тренеры-преподаватели, педагог-организатор |
| Организация участия обучающихся в соревнованиях различного уровня | В течение года | Администрация, инструкторы – методисты, тренеры преподаватели |
| Организация и проведение соревнований:<br>✓ Спартакиада ДОУ;<br>✓ Спартакиада СОШ и учащейся молодёжи;<br>✓ Муниципальные и окружные этапы соревнований;<br>✓ Президентские игры и состязания;<br>✓ ВФСК «ГТО» | В течение года | Инструкторы – методисты, тренеры-преподаватели, педагог-организатор |
| Организация обучения с применением дистанционных, в т.ч. электронных образовательных технологий (по необходимости) | | |
| Информирование и консультирование родителей (законных представителей) обучающихся по переходу на обучение с применением дистанционных образовательных технологий | По необходимости | Инструктор-методист, тренеры-преподаватели, отв. за сайт |
| Подготовка локальных актов о реализации дополнительных общеобразовательных программ или их частей с применением дистанционных/ электронных образовательных технологий | По необходимости | Директор, зам. директора по УР, секретарь |
| Формирование реестра дополнительных общеобразовательных программ и/или их частей (модулей), реализуемых педагогическими работниками с применением дистанционных образовательных технологий | По необходимости | Инструкторы - методисты |
| Внесение корректировок в дополнительные общеобразовательные программы в части закрепления обучения с помощью дистанционных технологий | По необходимости | Инструкторы – методисты, тренеры-преподаватели |
| Подготовка плана организации образовательного процесса по дополнительным общеобразовательным программам в случае перехода на обучение с применением дистанционных образовательных технологий | По необходимости | Инструкторы – методисты, тренеры-преподаватели |
| Размещение информации на официальном сайте школы «Дистанционное обучение по дополнительным общеобразовательным программам» с инструкциями, памятками, рекомендациями, перечнем цифровых сервисов, онлайн-ресурсов и т.п.. | По необходимости | Инструкторы – методисты, отв.за сайт |
| Мероприятия, направленные на предотвращение допинга в спорте и борьбу с ним | | |
| Разработка плана мероприятий для прохождения онлайн - тестирования и получения образовательного сертификата на образовательной платформе агентства по антидопинговым правилам РУСАДА | До 15.12.2026 г | Инструкторы – методисты, тренеры-преподаватели (включая старших) |
| Организация обучения по антидопинговому обеспечению тренеров-преподавателей, | Январь - Февраль 2027г. | Директор |

| | | |
|---|---|---|
| реализующих программы спортивной подготовки и обучающихся, участвующих в официальных соревнованиях. Получение сертификатов. | | |

1.2. Реализация Программы воспитания

| Наименование мероприятия | Срок проведения | Ответственные |
|---|---|---|
| Разработка/корректировка, согласование и утверждение Плана воспитательной работы с учетом законодательства и рекомендаций в области образования и ФК и С. | до 01.09.2026 г. | Педагог-организатор |
| Организация и проведение мониторинга по выполнению Программы воспитания и Плана ВР | В течение года | Педагог-организатор |
| Разработка/корректировка Плана воспитательной работы в общеобразовательных и рабочих программах учреждения. Осуществление мониторинга реализации ВР. | до 01.09.2026 г. | Тренеры-преподаватели |
| Обеспечение участия обучающихся в мероприятиях физкультурно-спортивной направленности, в т.ч. творческих Свердловской области, Северного управленческого округа, МО ГО Карпинск | В течение года | Педагог-организатор, тренеры-преподаватели |
| Направление педагогических работников на повышение квалификации в области воспитания, обеспечения безопасности и развития детей в информационном пространстве | В течение года | Директор, инструктор-методист |
| Организация и проведение контроля по выполнению Программы воспитания и Плана ВР | В течение года | Зам. директора по УР |
| Осуществление социального взаимодействия с учреждениями и организациями по развитию и воспитанию обучающихся | В течение года | Администрация, педагог-организатор, тренеры-преподаватели |
| Обеспечение методического сопровождения педагогических работников по вопросам воспитательной работы. Апробация инновационных технологий воспитательной работы | В течение года | Зам. директора по УР, педагог - организатор |
| Организация массовых мероприятий к календарным памятным датам, всероссийским акциям | В течение года | Директор, педагог-организатор, тренеры-преподаватели |
| Разработка и реализация Плана работы с детьми, состоящими на персонифицированном учете. Ведение мониторинга. Заполнение АИС «Подросток» | В течение года | Зам. директора по УР, педагог-организатор, тренеры-преподаватели |

1.3. Охрана и укрепление здоровья обучающихся

| Наименование мероприятия | Срок проведения | Ответственные |
|---|---|---|
| Организационные мероприятия | | |
| Предоставление медицинских справок о допуске к УТЗ | до 15.09.2026г. | Родители, тренеры-преподаватели |
| Проверка спортивного инвентаря и оборудования на соответствие санитарно-гигиеническим требованиям | II квартал 2027г. | Заведующий хозяйством |
| Включение в Планы работы мероприятий, направленных на формирование ЗОЖ, укрепление и сохранение здоровья обучающихся | до 01.09.2026 г. | Педагог-организатор, тренеры-преподаватели |
| Организация работы лагеря с дневным пребыванием детей | Май - Июнь 2027 г. | Начальник лагеря |
| Организация здоровьесберегающего образовательного и воспитательного процессов | | |
| Обеспечение соблюдения требований к использованию спортивного инвентаря и оборудования | В течение года | Директор, заведующий хозяйством |
| Организация питьевого режима обучающихся | В течение года | Заведующий хозяйством |
| Проведение инструктажей по ТБ и антитеррористической безопасности (согласно перечня и срока) | В течение года | Тренеры-преподаватели |
| Организация профилактических мероприятий по предупреждению травматизма среди обучающихся, учёт и анализ всех случаев травм | В течение года | Директор, тренеры-преподаватели, педагог- организатор, комиссия по расследованию НС |
| Внедрение и использование здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс | В течение года | Зам. директора по УР, инструктор - методист, тренеры-преподаватели |
| Спортивно-оздоровительная работа | | |
| Организация и проведение Дня Здоровья | В течение года | Педагог-организатор |
| Организация участия обучающихся и педагогов в акциях, направленных на ЗОЖ | В течение года | Администрация, педагог-организатор, тренеры-преподаватели |
| Санитарно-просветительская работа | | |
| Обновление информационных материалов на информационном стенде | В течение года | Педагог-организатор |
| Распространение раздаточных материалов обучающимся (памятки, буклеты, листовки) | В течение года | Педагог-организатор |
| Организация и проведение бесед направленных на профилактику и поддержание здорового образа жизни | В течение года | Педагог-организатор, тренеры-преподаватели |

## Раздел 2. РАБОТА С РОДИТЕЛЯМИ (ЗАКОННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ) ОБУЧАЮЩИХСЯ

| Наименование мероприятия | Срок проведения | Ответственные |
|---|---|---|
| Организационные мероприятия | | |
| Сбор документов, формирование личных дел обучающихся | Сентябрь 2026г. | Тренеры-преподаватели, секретарь |
| Персональные встречи с представителями администрации школы | В течение года | Директор, ЗД по УР |
| Рассылка информации по текущим вопросам и общение в родительских чатах | В течение года | Тренеры-преподаватели |
| Подготовка и размещение лектория для родителей в онлайн-школе | В течение года | Согласно плана |
| Создание условий для участия семей в обеспечении информационной безопасности детей | | |
| Подготовка и размещение информации по информационной безопасности для детей в средствах массовой информации и интернет ресурсах | до 01.09.2026 г. | ЗД по УР, педагог-организатор |
| | | |
| Создание условий для участия семей в воспитательном процессе школы | | |
| День открытых дверей | По окончании капитального ремонта спортивного зала | Администрация, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели, педагог-организатор |
| Открытые занятия и воспитательные мероприятия для родителей | В течение года | Тренеры-преподаватели |
| Привлечение родителей для проведения мероприятий | В течение года | Администрация, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели |
| Организация совместных мероприятий | По календарному плану ВР | Педагог-организатор |
| Организация и проведение мероприятия в рамках Года Единства народов России | По плану ВР | Администрация, педагог-организатор |
| Мониторинговые мероприятия | | |
| Анкетирование по текущим вопросам:<br>- удовлетворённость жизнедеятельностью организации; | В течение года | Администрация, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели |
| Предоставление годовых отчётов | Декабрь 2026г. | Педагогические работники |
| Консультирование и просвещение | | |
| Подготовка и вручение раздаточного материала: профилактика детского травматизма, правила безопасного поведения в школе и дома; антидопинг в спорте | В течение года | Педагог-организатор, тренеры-преподаватели |
| Проведение индивидуальных консультаций | В течение года | Администрация, |

| | | |
|---|---|---|
| | | инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели |
| Организация летнего отдыха и оздоровления обучающищихся | Февраль – июнь 2027 г. | Директор, начальник ЛОЛ |

## Раздел 3. МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

3.1. План организационно-методических мер

| Наименование мероприятия | Срок проведения | Ответственные |
|---|---|---|
| Формирование методической среды | | |
| Обновление информации на официальном сайте школы | В течение года | Администрация, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели, ответ. за сайт |
| Организация деятельности Тренерского и Педагогического советов | В течение года | ЗД по УР, инструктор-методист |
| Сопровождение реализации дополнительных общеобразовательных программ (общеразвивающих и программ спортивной подготовки) | | |
| Апробация в работе успешных практик реализации дополнительных программ в области физической культуры и спорта | В течение года | Инструкторы-методисты |
| Ознакомление педагогических работников с информационными и методическими материалами по вопросам реализации дополнительных программ в области физической культуры и спорта | В течение года | Заместитель директора по УР, инструкторы-методисты |
| Консультирование педагогических работников по актуальным вопросам реализации дополнительных программ в области физической культуры и спорта | В течение года | Заместитель директора по УР, инструкторы-методисты |
| Аналитическая работа | | |
| Подведение итогов деятельности школы за прошедший учебный год | Август 2026 г. | Зам. директора по УР |
| Определение ключевых направлений работы школы на предстоящий учебный год | Июль 2027 г. | Зам. директора по УР |
| Деятельность в рамках НОКО и ВШК | В течение года | Директор, зам. директора по УР |
| Работа с документами | | |
| Разработка планов работы, положений и нормативных локальных актов | В течение года | Администрация, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели, ответ. за сайт |
| Анализ документов, подготовленных педагогическими работниками (рабочих программ, планов работы и т.п.) | до 22.08.2026 г. | Администрация, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели |
| Работа с педагогическими работниками | | |
| Сопровождение молодых, вновь поступивших на работу педагогических работников | В течение года | Директор, наставники |
| Организация индивидуальной работы с педагогическими работниками по запросам | По запросам | Администрация, инструкторы-методисты |
| Организация деятельности по повышению квалификации педагогических работников | По плану-графику | Инструктор-методист, педагоги |

| | | |
|---|---|---|
| Организация деятельности по аттестации педагогических работников на присвоение кв. категории | По плану-графику | Администрация, педагоги |
| Организация деятельности по аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности | По плану-графику | Аттестационная комиссия, педагоги |

3.2. Аттестация работников на соответствие занимаемой должности

| Наименование мероприятия | Срок проведения | Ответственные |
|---|---|---|
| Составление и утверждение списка педагогических работников, аттестующихся на соответствие занимаемой должности в 2027 году | Декабрь 2026 г. | Директор, секретарь АК |
| Подготовка информации о педагогических работниках, аттестующихся на соответствие занимаемой должности (представление) | По графику | Директор |
| Издание приказа об аттестации ПР в 2027 году | Январь 2027 г. | Директор |
| Разработка и реализация Программы УД по организации аттестации и повышения квалификации ПР МАУ ДО СШ в 2027 году | Январь 2027 г. | Директор |
| Разработка и реализация Плана работы по организации процесса аттестации ПР и Графика тематических консультаций по вопросам аттестации ПР в 2027 году | Январь 2027 г. | Директор |
| Проведение консультаций для аттестуемых работников | по плану-графику | Директор, заместитель директора по УР, инструкторы-методисты |
| Организация работы по рассмотрению конфликтных ситуаций, возникших в ходе аттестации | по необходимости | Директор, комиссия |
| Организация заседаний аттестационной комиссии | по плану-графику | Председатель, секретарь аттестационной комиссии |
| Разработка локальных актов учреждения и оформление аттестационных дел аттестуемых работников в соответствии с законодательством | по необходимости | Директор, секретарь АК |
| Ознакомление аттестуемых на соответствие занимаемой должности с итогами аттестации | по плану-графику | Председатель, секретарь АК |

3.3. Повышение квалификации работников

| Наименование мероприятия | Срок проведения | Ответственные |
|---|---|---|
| Проведение исследования по выявлению профессиональных дефицитов работников | Май 2026 г. | Директор, заместитель директора по УР, инструктор-методист |
| Корректировка перспективного плана повышения квалификации и переподготовки работников | Июнь 2026 г. и далее по | Директор, инструктор-методист |

| | | |
|---|---|---|
| | необходимости | |
| Заключение договоров об обучении работников по дополнительным профессиональным программам | По необходимости | Директор |

3.4. Педагогические советы

| Наименование мероприятия | Срок проведения | Ответственные |
|---|---|---|
| Анализ деятельности за 2025-2026 учебный год. Приоритетные направления работы в предстоящем учебном году Планирование работы на 2026- 2027 учебный год | Август 2026 г. | Директор, заместитель директора по УР, иструкторы-методисты |
| Анализ работы за I полугодие учебного года. | Декабрь 2026 г. | Директор, заместитель директора по УР, инструкторы-методисты |
| Отчет о самообследовании. Обобщение опыта работы и лучших практик спортивной подготовки спортсменов. Подготовка к организации летнего отдыха обучающихся. | Февраль 2027 г. | Директор, тренеры - преподаватели, отв. за направления работы |
| Контрольно-переводные испытания, перевод обучающихся, индивидуальные планы и планы самостоятельной работы обучающихся в каникулярное время | Июнь 2027 г. | Директор, приёмная комиссия, инструктор - методист |

## Раздел 4. АДМИНИСТРАТИВНАЯ И УПРАВЛЕНЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

4.1. Управление административно-управленческими показателями

| Наименование мероприятия | Срок проведения | Ответственные |
|---|---|---|
| Проведение анализа показателей деятельности организации | В течение года | Директор, заместитель директора по УР |
| Создание (корректировка) локальных актов учреждения | В течение года | Директор, секретарь |
| Организация и проведение Общего собрания коллектива | В течение года | Директор |
| Анализ личных дел сотрудников в соответствии с требованиями законодательства | В течение года | Директор, секретарь |

4.2. Контроль деятельности

4.2.1. Внутренняя система оценки качества образования (ВСОКО)

| Наименование мероприятия | Срок проведения | Ответственные |
|---|---|---|
| Контроль реализации дополнительных общеобразовательных программ (общеразвивающих и программ спортивной подготовки) | 1 раз в квартал | Зам. директора по УР, инструктор-методист |
| Оценка качества образовательных результатов освоения общеобразовательных программ | 1 раз в полугодие | Инструктор-методист, тренеры-преподаватели |
| Оценка состояния материальной базы для реализации образовательной деятельности | 1 раз в полугодие | Директор, заведующий хозяйством |
| Контроль внедрения и реализации программ воспитания и планов воспитательной работы | 1 раз в полугодие | Зам. директора по УР, педагог-организатор |
| Оценка состояния материальной базы для реализации воспитательной деятельности | 1 раз в полугодие | Педагог-организатор, заведующий хозяйством |
| Контроль за организацией и проведением вступительных испытаний | Сентябрь 2026г. | Инструктор - методист, комиссия, тренеры-преподаватели |
| Контроль за организацией и проведением текущей и промежуточной аттестации обучающихся | В течение года | Инструктор-методист, тренеры-преподаватели |
| Контроль за организацией и проведением итоговой аттестации обучающихся | Июнь 2027 г. | Инструктор-методист, тренеры-преподаватели |
| Контроль соответствия рабочих программ, календарно-тематического планирования требованиям ФССП | 1 раз в полугодие | Инструкторы – методисты, отв. за АИС «Мой спорт» |
| Удовлетворенность родителей качеством образовательных результатов – анкетирование, анализ анкет | 1 раз в полугодие | Директор, заместитель директора по УР, педагоги |

| | | |
|---|---|---|
| Посещение учебно-тренировочных занятий, воспитательных мероприятий, проведение анализа | По плану-графику ВШК | Зам.директора по УР, инструктор - методист |
| Оценка показателей для проведения самообследования, заполнение табличной части отчёта | Март 2027 г. | Директор, рабочая группа по подготовке отчёта по самообследованию |
| Оценка состояния учебных помещений на соответствие требованиям ФССП | 1 раз в полугодие | Администрация, тренеры-преподаватели, заведующий хозяйством |
| Анализ выполнения рабочих программ и достижение планируемых результатов обучения | 1 раз в полугодие | Инструкторы-методисты |
| Контроль реализации сетевых форм взаимодействия с образовательными учреждениями в реализации образовательных программ | 1 раз в полугодие | Администрация, заместитель директора по УР, иструкторы-методисты |
| Оформление аналитических справок по итогам внутришкольного контроля | Ежемесячно | Зам. директора по УР, педагогические работники и ответ. за АИС |

4.2.2. Направления внутришкольного контроля

| |
|---|
| Контроль за выполнением ОП (КТП) и сохранностью контингента (электронный журнал) - **4 неделя** |
| Контроль за реализацией адаптированных ОП или ИОМ, планом воспитательной работы для обучающихся с ОВЗ - **2 неделя** |
| Контроль за посещаемостью занятий обучающимися, использованием современных образовательных технологий в УТЗ, наличием конспектов (конструктов, технологических карт) занятий (посещение занятий) - **3 неделя** |
| Контроль за ведением личных дел обучающихся - **1 раз в полугодие** |
| Контроль за организацией и проведением ВСОКО, онлайн - школы для родителей - **1 раз в квартал** |

Примечание: сроки реализации контроля по месяцам в Приложении

4.2.3. Контроль финансово-хозяйственной деятельности

| Финансово-экономическое направление | | |
|---|---|---|
| Подготовка к приёмке ОУ к новому учебному году | С апреля 2026 года в школе ведётся кап. ремонт спортивного зала. | Директор, заведующий хозяйством, отв. за направления работы |
| Проверка трудовых договоров, трудовых книжек, личных дел работников школы на соответствие законодательству и локальным актам школы | По необходимости | Директор, секретарь |
| Проверка системы оплаты труда, в том числе критериев оценки эффективности деятельности работников, штатного расписания | Сентябрь 2026г., январь 2027 г. | Директор, председатель ППО |
| Контроль закупочной деятельности: количество и | Декабрь 2026г., | Директор, |

| | | |
|---|---|---|
| стадийность закупок за полугодие, соблюдение сроков закупки и размещения документации | июль 2027 г. | заведующий хозяйством |
| Контроль за проведением мероприятий по производственному контролю | По плану - графику | Директор, заведующий хозяйством |
| Информационное направление | | |
| Мониторинг содержания сайта | 1 раз в квартал | Директор, отв. за сайт |
| Совещание при директоре – обсуждение итогов ВШК | 1 раз в месяц | Директор |
| Контроль за рассмотрением обращений граждан | Постоянно | Директор |
| Материально-техническое направление | | |
| Контроль за техническим и санитарным состоянием помещений и оснащения организации | В течение года | Заведующий хозяйством |
| Контроль состояния материально-технического оснащения образовательного процесса: наличие или отсутствие учебного оборудования, пособий, дидактического материала | 1 раз в полугодие | Директор, тренеры-преподаватели |

## Раздел 5. ОХРАНА ТРУДА И БЕЗОПАСНОСТЬ

5.1. Охрана труда

| Наименование мероприятия | Срок проведения | Ответственные |
|---|---|---|
| Организация предварительных и периодических медицинских осмотров (обследования) и вакцинации работников в 2027 году | Март 2027 г. | Директор, секретарь |
| Контроль за условиями и охраной труда в учреждении | В течение года | Ответственный по охране труда |
| Организация СОУТ | По необходимости | Директор, ответственный по охране труда |
| Проведение инструктажей по охране труда, обучения безопасным приёмам и методам выполнения работ | В течение года | Директор, ответственный по охране труда |
| Организация обучения по охране труда работников | По плану - графику | Директор, ответственный по охране труда |
| Выявление опасностей и профессиональных рисков, их анализ и оценка | По необходимости | Ответственный по охране труда |
| Осуществление закупок:<br>• поставки СИЗ, прошедших подтверждение соответствия в установленном законодательством РФ, в порядке, на основании единых Типовых норм выдачи средств индивидуальной защиты;<br>• поставки смывающих средств, на основании единых Типовых норм выдачи смывающих средств | В течение года | Директор, ответственный по охране труда |
| Составление и утверждение графика отпусков сотрудников на 2027 год | Декабрь 2027 г. | Директор, секретарь |

5.2. Антитеррористическая защищённость

| Наименование мероприятия | Срок проведения | Ответственные |
|---|---|---|
| Обучение работников школы действиям в условиях угрозы или совершения теракта | 2 раза в год | Директор |
| Проведение инструктажей с обучающимися по антитеррористической защищенности | Сентябрь 2026 , февраль 2027 г. | Тренеры-преподаватели |
| Проведение учебных тренировок по отработке действий персонала при угрозе террористического акта | 2 раза в год | Директор |
| Распространение обучающимся памяток, листовок, буклетов по антитеррористической защищённости | В течение года | Педагог-организатор |
| Проведение обхода и осмотра зданий, территории на предмет обнаружения предметов, похожих на взрывное устройство | Ежедневно | Заведующий хозяйством, сторожа |
| Организация мероприятий и взаимодействия с | В течение года | Директор, педагог- |

| | | |
|---|---|---|
| территориальными органами безопасности, МВД и Росгвардией по вопросам безопасности | | организатор |
| Наполнение стенда наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при обнаружении подозрительных лиц или предметов, поступлении информации об угрозе совершения или о совершении теракта | В течение года | Директор, ответственный по охране труда |
| Организация и проведение совещаний по вопросам безопасности | По необходимости | Директор |

5.3. Пожарная безопасность

| Наименование мероприятия | Срок проведения | Ответственные |
|---|---|---|
| Обучение работников школы действиям в условиях пожара | 2 раза в год | Директор |
| Проведение инструктажей с обучающимися по пожарной безопасности | Сентябрь 2026, февраль 2027 г. | Тренеры-преподаватели |
| Проведение учебных тренировок по отработке действий при возникновении пожара | 2 раза в год | Директор |
| Распространение обучающимся памяток, листовок, буклетов по профилактике пожаров | В течение года | Педагог-организатор |
| Организация мероприятий и взаимодействия с пожарной частью по вопросам профилактики пожаров | В течение года | Директор, педагог-организатор |
| Обновление наполнения стенда наглядными пособиями о порядке действий работников, обучающихся и иных лиц при возникновении пожара | В течение года | Директор, педагог-организатор, , ответственный по охране труда |
| Проведение ревизии пожарного инвентаря | В течение года | Директор, заведующий хозяйством |
| Проверка наличия и состояния на этажах планов эвакуации, указателей места нахождения огнетушителей и указателей направления движения к эвакуационным выходам | Ежемесячно | Заведующий хозяйством |
| Обновление информации о мерах пожарной безопасности в уголке пожарной безопасности, в учебных помещениях | По необходимости | Заведующий хозяйством, педагог-организатор, педагогические работники |
| Направление работников в учебные центры на обучение по программам ДПО в области пожарной безопасности | По необходимости | Директор |
| Реализация мероприятий с обучающимися по пожарной безопасности в рамках реализации Плана воспитательной работы в течение года | В течение года | Педагогические работники |