Муниципальное учреждение «Отдел образования Шалинского муниципального района»
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«ЭКОЛОГО-БИОЛОГИЧЕСКАЯ СТАНЦИЯ
ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
(МБУ ДО «ЭБС Шалинского муниципального района»)

Муниципальни учреждени «Шелан муниципальни кIоштан дешаран дакъа»
Муниципальни тIетоьхначу дешаран бюджетан учреждени
«ШЕЛАН МУНИЦИПАЛЬНИ КIОШТАН ЭКОЛОГО-БИОЛОГИН СТАНЦИ»
(МТIДБУ «Шелан муниципальни кIоштан ЭБС»)

ПРИНЯТО
на заседании Педагогического Совета
Протокол №____1____
от 31 _____08____2026г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ЭБС г.Шали»
_____Р.С.Ахмаров
__03__ _____09____ 2026г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0791E64FE8417B136F398AD8D89B6D7F
Владелец: Ахмаров Рамзан Сулимбекович
Действителен: с 31.10.2025 до 24.01.2027

ПЛАН
РАБОТЫ МБУ ДО «ЭКОЛОГО-БИОЛОГИЧЕСКАЯ СТАНЦИЯ ШАЛИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»
на 2026-2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

г.Шали - 2026г.

Приоритетные цели и задачи на 2026-2027 учебный год

Цель: создание доступной и эффективной образовательной среды, удовлетворяющей потребности ребенка в развитии, личностном самоопределении и самореализации, обеспечивающей формирование творческого потенциала обучающихся, активизацию их познавательных интересов, адаптацию к жизни в обществе на основе опыта интеграции педагогического коллектива учреждения.

Задачи:

- формирование экологической культуры детей, через приобщение их традициям вайнахов в отношении природы;
- организовать обучение, создать условия для самоопределения, личностного развития, самореализации в различных сферах творческой деятельности, адаптации к жизни в обществе, укрепления здоровья обучающихся;
- обеспечить доступность получения качественного дополнительного образования по направлениям деятельности учреждения, руководствуясь интересами личности, общества;
совершенствовать программно-методическое обеспечение образовательного процесса;
- способствовать созданию условий, способствующих развитию интеллектуальных, творческих, личностных качеств обучающихся;
- формировать гражданско- патриотическое, духовно- нравственное, здоровье сберегающее, экологическое сознание;
- совершенствовать оздоровительную работу с обучающимися и привить навыки здорового образа жизни;
- повышать квалификацию и уровень профессионального мастерства педагогов, активизировать их творческий потенциал;
- корректировать планы и программы в условиях обновления содержания образования;
- обновлять и расширять материально-техническую базу учреждения в целях создания комфортной информационно-образовательной среды.

1. Организационные мероприятия

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1.	Учебный план. Тарификация	до 01.09.2026г.	Заместитель директора по УВР
2.	Комплектование учебных групп. Проведение родительских собраний	до 01.09.2026г.	Заместитель директора по УВР, педагоги дополнительного образования
3.	Утверждение рабочих программ	до 01.09.2026г.	Директор
4.	Анализ программно-методического сопровождения учебного процесса	до 01.09.2026г.	Методисты
5.	Заключение договоров с родителями	Сентябрь	Директор
6.	Составление расписания учебных занятий	до 01.09.2026г.	Заместитель директора по УВР

2. Работа с педагогическим коллективом

2.1. Педагогические советы

№ п/п	Темы	Срок исполнения	Ответственный
1.	1. Выборы председателя и секретаря педагогического совета на 2026-2027 учебный год. 2.Итоги работы педагогического коллектива за 2025-2026 учебный год. 3.Утверждение годового плана работы, учебного графика на 2026-2027 учебный год, образовательной программы МБУ ДО «ЭБС г.Шали» на 2026-2027 учебный год и перспективного плана Учреждения. 4. Рассмотрение и утверждение дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ. 5. Распределение учебной нагрузки педагогов на 2026-2027 учебный год. Утверждение расписания работы объединений. 6. Утверждение членов аттестационной комиссии, методсовета, экспертного совета. 7. Принятие локальных актов (по мере необходимости)	Август 2026г.	Администрация
2.	1. Об итогах текущего контроля на тему: «Контроль за уровнем преподавания в объединениях»	Ноябрь 2026г.	Заместитель директора по УВР
3.	1. Доклад на тему «Реализация системы наставничества как условие повышения профессионализма педагогов дополнительного образования». 2. Об утверждении отчета по самообследованию МБУ ДО «ЭБС г.Шали»	Февраль	Методисты Директор

4.	1. Анализ работы МБУ ДО «ЭБС г.Шали» за 2026-2027 учебный год. 2. Подготовка работы летней школы	Май 2026г.	Администрация

3. Методическая работа

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1.	Работа над методической темой: «Развитие творческого потенциала обучающегося в учреждении дополнительного образования детей» (в течение года по мере требования)	Сентябрь	Методисты
2.	Разработка методических материалов	В течение года	Методисты
3.	Формирование фондов	В течение года	Методисты
4.	Индивидуальная работа с педагогическими работниками (помощь в разработке программ, методических материалов, в обобщении опыта и др.) (по мере требования и индивидуальных запросов педагогов)	Сентябрь	Методисты
5.	Составление плана повышения квалификации, аттестации педагогических работников МБУ ДО «ЭБС г.Шали»	В течение года	Методисты
6.	Распространение опыта. Информационное обеспечение. Методическая поддержка проведению открытых занятий и мастер-классов (по мере требования)	В течение года	Методисты
7.	Методическое сопровождение проектов, программ (по мере проведения)	В течение года	Методисты
8.	Отслеживание результатов практической деятельности (анализ, мониторинг). Выявление запросов и потребностей педагогов для формирования плана методической работы на учебный год	Начало уч.года	
9.	Проведение заседаний методического совета в МБУ ДО «ЭБС г.Шали»	В течение года	Методисты
10.	Формирование собственных фондов. Формирование банка образовательных программ Пополнение банка методической продукции.	Октябрь	Методисты
11.	Открытые занятия (по графику)	В течение года	Педагогические работники, методисты
12.	Педагогический практикум «Занятие как форма организации образовательного процесса в УДО. Итоговое занятие в конце года – как форма демонстрации достижений обучающихся»	Май	Методисты

3.1.Разработка нормативно-правовых и инструктивно-методических материалов

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный
1.	Внесение изменений и дополнений в локальные акты учреждения (по мере необходимости)	В течение года	Администрация
2.	Разработка учебно-методических материалов, методических рекомендаций в помощь педагогам (выпуск методической продукции, буклетов, брошюр)	В течение года	Методисты
3.	Составление дополнительных общеразвивающих программ, обновление содержания учебно-тематических планов	Сентябрь-октябрь 2026г.	Методисты, педагоги д/о

4. Совещания при директоре

№ п/п	Темы	Срок исполнения	Ответственный
1.	Итоги тарификации на 2026г. Расстановка кадров	сентябрь	Директор, заместитель директора по УВР
2.	О наполняемости и посещаемости групп	октябрь	Заместитель директора по УВР
3.	О подготовке к промежуточной аттестации Контроль качества обучения и посещаемости	ноябрь	Заместитель директора по УВР
4.	Мониторинг уровня освоения общеразвивающих программ обучающимися. Утверждение графика отпусков	декабрь	Методисты Делопроизводитель
5.	Анализ учебно-воспитательной работы объединений за 1-ое полугодие 2026-2027 учебный год. О состоянии журналов педагогов	январь	Заместитель директора по УВР
6.	Итоги тематического контроля на тему «Контроль за уровнем прохождения дополнительных общеразвивающих программ».	февраль	Заместитель директора по УВР
7.	Анализ проведения районных массовых мероприятий. О проведении отчета по самообследованию	март	Заместитель директора по ВР Директор
8.	О подготовке к педагогическому совету. Об уровне практических умений обучающихся	апрель	
9.	Итоги учебного года. Анализ работы. Организация работы летней школы.	май	Директор, заместители директора по УВР и ВР

5. Работа с молодыми и вновь принятыми специалистами

№ п/п	Тема	Срок проведения	Ответственный
1.	Наставничество (в соответствии с планом работы)	В течение года	Методисты
2.	Оказание помощи в овладении методами обучения и воспитания	В течение года	Методисты
3.	Индивидуальное консультирование (по запросам педагогов)	В течение года	Методисты

6. Работа по охране труда и технике безопасности, пожарной безопасности, профилактике травматизма

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные за выполнение
1.	Вводные инструктажи с обучающимися по технике безопасности	Сентябрь	Педагоги д/о
2.	Проведение инструктажей с обучающимися по комплексной и пожарной безопасности во время проведения культурно-массовых, экскурсионных мероприятий и соревнований	В течение года	Педагоги д/о
3.	Разработка памяток, листовок и обновление методического материала (памятки, листовки), размещение профилактической информации на тематические занятия посвященных вопросам комплексной, пожарной и антитеррористической безопасности обучающихся	В течение года	Педагоги д/о
4.	Оформление и обновление наглядного материала по выполнению требований охраны труда, производственной санитарии и обеспечение выполнения обучающимися требований инструкций по технике безопасности на каждом рабочем месте	Октябрь	Педагоги д/о

7. Внутренний контроль в учреждении

№ п/п	Тема контроля	Срок исполнения	Ответственный
1.	Предварительный контроль за проведением комплектования объединений	сентябрь	Заместитель директора по УВР
2.	Контроль за результатами комплектования объединений	сентябрь	Заместитель директора по УВР
3.	Соблюдение единого требования ведения документации сопровождающий образовательный процесс. Своевременное заполнение журналов	ежемесячно	Заместитель директора по УВР
4.	Контроль за посещаемостью занятий	ежемесячно	Заместитель директора по УВР

5.	Контроль за своевременным исполнением приказов директора	в течение года	Заместитель директора по УВР
6.	Контроль по выполнению работниками решений педагогических советов	в течение года	Заместитель директора по УВР
7.	Контроль по выполнению работниками решений инструктивно-методических решений	в течение года	методист
8.	Контроль за выполнением расписания учебных занятий	в течение года	Заместитель директора по УВР