Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр внешкольной работы «Радуга» г. Челябинска»

454136, г. Челябинск, ул. Молодогвардейцев, 60 а, тел/факс: 8 (351) 792-94-04, mudod-raduga@mail.ru

ПРИНЯТ
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от «25» августа 2026г.

УТВЕРЖДАЮ
Директора МБУДО «ЦВР «Радуга»
_____ / О.Н. Старастиванская
Приказ от «31» августа 2026г. №36-у

ПЛАН РАБОТЫ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦЕНТР ВНЕШКОЛЬНОЙ РАБОТЫ «РАДУГА» г. ЧЕЛЯБИНСКА»
на 2026/2027 учебный год

Цели и задачи МБУДО «ЦВР «Радуга»

Цель: Создать условия для формирования личности воспитанника МБУДО «ЦВР «Радуга», обладающей ключевыми компетентностями и самосознанием, владеющей практическими навыками в различных видах деятельности и испытывающей потребность в гражданском становлении, творческом и физическом развитии и здоровом образе жизни.

Задачи:

1. Определить работу педагогического коллектива над единой методической темой.
2. Продолжить работу над повышением качества содержания дополнительного образования посредством внедрения оптимальных форм, методов и технологий работы с учетом возраста обучающихся, их интересов и потребностей.
3. Активизировать работу Научно-методического и Художественного советов.
4. Продолжать работу педагогов дополнительного образования по участию обучающихся в конкурсах, фестивалях, соревнованиях областного и всероссийского уровней, в социально-значимых и творческих проектах, в том числе с применением современных, дистанционных технологий.

Основные направления деятельности педагогического коллектива в 2026/2027 учебном году

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
Организационная деятельность			
1	Осуществление мер по расширению диапазона образовательных программ	В течение года	Администрация Методисты
2	Кадровое обеспечение на текущий год	Август – сентябрь	Администрация Методисты
3	Организация набора детей в объединения	Август – сентябрь, в течение года	Методисты Заведующие ОСП ПДО
4	Организация взаимодействия с муниципальными общеобразовательными учреждениями	Сентябрь, в течение года	Методисты
5	Подготовка расписания учебных занятий объединений в соответствии с требованиями СанПиН	до 15 сентября	Методисты ПДО
Информационно-аналитическая деятельность			
№	**Мероприятие**	**Сроки**	**Ответственные**
1.	Подготовка и сдача информации по количественному составу обучающихся, объединений.	До 10 сентября, в течение года	Методисты
2	Сдача отчетности: - учебный план; - списки обучающихся на текущий учебный год; - заявление от родителей.	до 05.09. до 10.09. до 10.09.	Методисты ПДО
3	Сведения о количестве педагогических работников	Сентябрь	Методисты
4	Тарификация и штатное расписание на текущий учебный год	Август – сентябрь	Директор Методисты
5	Анализ посещаемости объединений обучающимися	Ежемесячно	Методисты Заведующие ОСП
6	Отчет по итогам прохождения аттестации педагогов дополнительного образования на квалификационную категорию	Декабрь, май	Методисты
7	Анализ работы структурных подразделений	Январь, май	Заведующие ОСП
8	Анализ работы МБУДО «ЦВР «Радуга»	Апрель	Методисты
9	Анализ работы объединений за	Май	Заведующие ОСП

	прошедший год.		ПДО
10	Анализ работы по охране труда и технике безопасности	Май	Вед. Специалист по охране труда и ТБ
11	Анализ работы по укреплению материально-технической базы	Май	Зам. директора по АХР
14	Анализ работы по предупреждению детского дорожного травматизма, пропаганде ПДД	Май	Заведующий ОСП
15	Справки по итогам внутреннего контроля	В течение года	Методисты
16	Отчеты по проведению мероприятий	В течение года	Заведующие ОСП
17	Проверка ведения журналов	Ежемесячно	Администратор ГИС СГО
Деятельность по реализации образовательных программ			
№	**Мероприятие**	**Сроки**	**Ответственные**
1.	Разработка и утверждение образовательных программ	Август – сентябрь	Методисты ПДО
2.	Подготовка программно-методического обеспечения образовательного процесса	Май – август	ПДО
3.	Работа по анализу и проверке образовательных программ и календарно-тематического планирования педагогов дополнительного образования	Сентябрь	Методисты
4.	Контроль своевременного прохождения образовательной программы дополнительного образования детей	Январь – май	Методисты
Практическая деятельность			
№	**Мероприятие**	**Срок**	**Ответственные**
1	Участие объединений в конкурсах, смотрах городского, российского и других уровней	В течение года	Заведующие ОСП, ПДО
2	Участие объединений художественно-эстетической направленности в организации и проведении культурно-массовых мероприятий на уровне учреждения	В течение года	Педагог-организатор, заведующие ОСП, ПДО
3	Участие, подготовка и проведение мероприятий физкультурно-спортивной направленности, спортивно-массовых мероприятий	По отдельному плану	Педагог-организатор, заведующие ОСП, ПДО
4	Подготовка и проведение творческого отчета объединения: - концерт; - выставка творческих работ; - проведение открытого мероприятия по профилю объединения;	По отдельному плану	Педагог-организатор, заведующие ОСП, ПДО

Здоровьесберегающая деятельность			
1	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических требований в кабинетах	По графику, ежедневно	Зам. директора по АХР
2	Проведение инструктажей по ОТ и ТБ с обучающимися в учебное время, во время проведения культурно-массовых, спортивных мероприятий	В соответствии с требованиями к проведению данных инструктажей	Методисты Зам. директора по АХР, Заведующий ОСП ПДО
3	Организация работы по профилактике вредных привычек, пропаганде ЗОЖ, профилактике вирусных заболеваний	В течение года по отдельным плану	Методисты, заведующие ОСП
4	Организация работы по профилактике детского травматизма, пропаганде ПДД	В течение года по отдельному плану	Методисты, заведующие ОСП
5	Организация работы по проведению предупредительных мер режима безопасности, предупреждению террористических актов	В течение года по отдельному плану	Методисты, Зам. директора по АХР, Заведующий ОСП
6	Организация спортивно-массовой работы	В течение года по отдельному плану	Заведующий ОСП, педагог-органбизатор, ПДО
Работа по ОТ и ТБ, профилактике травматизма			
1	Организация и проведение инструктажей по ОТ и ТБ с воспитанниками	В течение года	Методисты, Зам. директора по АХР, Заведующий ОСП, ПДО
2	Контроль за соответствием санитарно-гигиеническим нормам, требованиям пожарной и электробезопасности помещений, оборудования и инвентаря, используемых в МБУДО «ЦВР «Радуга»	В течение года	Администрация Комиссия по ОТ и ТБ
3	Контроль за ведением документации, журналов инструктажей по ОТ и ТБ	1 раз в полугодие	Зам. директора по АХР
Работа с родителями			
№	**Мероприятие**	**Сроки**	**Ответственные**
1	Организация информированности родительской общественности о наличии и работе объединений:	Сентябрь	Директор
	Дни открытых дверей для родителей		Заведующие ОСП
2	Родительское собрание	Сентябрь	Заведующие ОСП

	«Организация учебно-воспитательного процесса в объединении»		ПДО
3	Привлечение родительской общественности к участию в работе объединений	В течение года	Зам. директора по ВР Заведующие ОСП ПДО
4	Привлечение родительской общественности к участию и проведению мероприятий физкультурно-спортивной направленности	В течение года	Ппедагог-организатор, заведующие ОСП ПДО
5	Проведение концертов, отчетных творческих выступлений, открытых занятий для родительской общественности с целью демонстрации достижений воспитанников	В течение года	Педагог-организатор, заведующие ОСП
	Новогодние шоу–программы	Декабрь	Педагог-организатор
	Отчетный вечер для родителей	Май	Педагог-организатор
6	Проведение открытых занятий для родительской общественности с целью демонстрации достижений воспитанников	В течение года	Методист, заведующие ОСП
7	Индивидуальные консультации для родителей	В течение года	Методисты, Заведующие ОСП

Повышение квалификации педагогических работников

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Работа по темам самообразования - оформление планов самообразования - собеседование по планам самообразования	В течение года	Методисты, ПДО
2	Посещение курсов повышения квалификации	В течение года	Администрация
3	Посещение районных, городских методических семинаров	В течение года	Администрация
4	Аттестация педагогических сотрудников	Октябрь, март	Аттестационная комиссия
5	Проведение открытых занятий и воспитательных часов, мастер классов (по плану)	В течение года	ПДО
6	Организация целевых взаимопосещений занятий и мероприятий.	В течение года	Методисты, Заведующие ОСП
7	Разработка учебно-методических материалов	В течение года	Методисты, Заведующие ОСП ПДО

Работа с молодыми специалистами			
1	Организация наставничества	Сентябрь	Методисты
2	Знакомство с нормативными документами по организации образовательного процесса	Сентябрь - октябрь	Методисты
3	Оказание помощи в овладении методами преподавания и воспитания	В течение года	Методисты
4	Посещение занятий, мероприятий	В течение года	Методисты, члены методического совета
Работа аттестационной комиссии			
1	Прием заявлений от аттестуемых	В течение года	Методисты
2	Приказ о проведении аттестации педагогических работников	В соответствии со сроками аттестации	Методисты
3	Утверждение состава аттестационной комиссии	Август	Директор
4	Выступление на Педагогическом совете: - «Нормативные документы по аттестации педагогических работников государственных и муниципальных образовательных учреждений. Формы и процедуры аттестации»; - «Перечень материалов, необходимых для оценки уровня квалификации сотрудника и эффективности его работы»	Сентябрь	Методисты
5	Семинар для аттестуемых ПДО 1. Положение о порядке аттестации педагогических и руководящих работников МОУДО «ЦВР «Радуга» 2. Рекомендации по подготовке к I этапу, защита рефератов, творческих отчетов, тестирование. 3. Методика проведения занятий, воспитательных часов, массовых творческих дел.	В течение года	Методисты
6	Заседание АК «Утверждение графика прохождения аттестации сотрудников МБУДО «ЦВР «Радуга» (индивидуально для каждого сотрудника в соответствии с	Сентябрь	Методисты

	заявленной формой)		
7	Экспертиза результатов педагогической деятельности аттестуемых сотрудников (анализ статистических данных, оценка качества подготовки воспитанников, посещение занятий и открытых мероприятий и т.д.)	Октябрь – ноябрь	Экспертная комиссия
8	Итоговое заседание аттестационной комиссии, вынесение решения о соответствии (несоответствии) запрашиваемой категории (после оформления экспертного заключения)	Декабрь	Методисты
9	Подготовка документов в городскую аттестационную комиссию	Декабрь	Методисты
10	Подведение итогов работы аттестационной комиссии за год. Выступление на Педагогическом совете	Май	Методисты
Программно – методическая деятельность			
1	Оказание консультативной помощи педагогам в разработке образовательных программ	В течении года	Методисты, члены методического совета
2	Разработка разноуровневых и модульных программ	Сентябрь – февраль	Методисты
3	Разработка модели воспитательной системы	Сентябрь – март	Методисты
4	Рецензирование образовательных программ педагогов дополнительного образования	Сентябрь – декабрь	Методисты, члены методического совета
5	Разработка учебно-методических материалов в помощь педагогам (выпуск методической продукции, подготовка рассылок)	В течение года	Методисты
Информационно – аналитическая деятельность			
1	Работа по сайту: -организация смены оперативной информации; -внесение информации о деятельности Центра (итоговой, планируемой); - наполнение разделов сайта информацией.	Ежемесячно	Методисты
2	Обновление содержания и пополнение базы данных по учету деятельности: -сбор картотек;	сентябрь – октябрь	Методисты, заведующие СП

	-обработка и обобщение полученных результатов.		
3	Формирование электронного банка образовательных программ ПДО - пополнение (в т.ч. программы конкурсов педагогического мастерства); -систематизация; -инвентаризация -ведение электронного каталога (в т.ч. программ конкурсов педагогического мастерства); -перевод программ на электронные носители.	В течении года	Методисты
4	Пополнение компьютерного банка данных методических материалов «Методическая копилка»	В течении года	Методисты
5	Подготовка и редактирование подготавливаемых к изданию программ, учебных и методических пособий	В течение года	Методисты
Аналитическая деятельность			
1	Посещение и анализ занятий и культурно-досуговых мероприятий	В течение года (по плану)	Заведующие ОСП, методисты
2.	Анкетирование и диагностирование	В течение года	Методисты
3.	Исследование достижений воспитанников по итогам участия в конкурсах, фестивалях, смотрах, соревнованиях: -ведение статистического учета; -анализ результатов.	Ежемесячно	Заведующие ОСП, Методисты

Деятельность администрации МБУДО «ЦВР «Радуга»
по управлению и контролю

Заседание Педагогического совета			
№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
	Заседание №1		
1	Цели, задачи, основные направления деятельности педагогического коллектива в 2022/2023 учебном году	Сентябрь	Директор
2	Учебно-методический комплекс - неотъемлемая часть профессиональной деятельности ПДО		Методисты
	Заседание №2		
1	Воспитание, как одна из приоритетных задач дополнительного образования	Январь	Директор Методисты Специалисты по данной проблеме
2	Программно – методическое обеспечение воспитательного процесса	март	Зам. директора по ВР
3	Информационное обеспечение образовательного процесса		Заведующие ОСП ПДО
	Заседание №3		
1	Об итогах работы педагогического коллектива	Май	Директор
2	Об итогах реализации плана работы		Методисты

Совещания при директоре	
Тема	**Срок**
- О мерах профилактики вирусных заболеваний - О проведении Дня открытых дверей - О комплектовании групп - О тарификации сотрудников - Об организации дополнительных образовательных услуг - О проведении праздника, посвященного Дню учителя	сентябрь
- О работе молодых специалистов - О проведении субботника - О проведении аттестации - О подготовке помещений к зимнему периоду - О плане работы в осенние каникулы	октябрь
- О подготовке к КРУ проверке - О противопожарной безопасности в учреждении - О соблюдение норм и правил охраны труда на рабочем месте - О наполняемости объединений - О заполнение электронных журналов	ноябрь
- О соблюдении светового и теплового режима - О подготовке к проведению Новому году - О проведении месячника открытых уроков - О плане работы на зимние каникулы	декабрь
- О работе молодых специалистов - Об использовании УМК к образовательным программам ПДО - О выполнении образовательных программ - Об организации каникулярного времени - Об участие в конкурсах	январь
- Об организации мероприятий, посвященных 23 февраля - Об использовании УМК к образовательным программам ПДО - О проведении конкурс профессионального мастерства «Сердце отдаю детям!»	февраль
- О состоянии воспитательной работы с воспитанниками - О состоянии методической деятельности - О плане работы в весенние каникулы - О проведении фестиваля «Хрустальная капель»	март
- О проведении внутреннего контроля - Об участии в городских, российских конкурсах, соревнованиях - Об уровне практических умений воспитанников коллективов	апрель
- О работе в летний период - О распределении нагрузки - О проведении аттестации в 2026/2027 учебном году - О подготовке к новому учебному году - О работе ПДО в летний период - Об организации лагеря с дневным пребыванием детей	май

План мероприятий контроля за деятельностью

срок	Тема контроля	Объект контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные за осуществления контроля	Подведение итогов
сентябрь							
1	Наполняемость объединений	ПДО	Определение степени наполняемости групп I, II, III и более годов обучения объединений, сохранность состава детских объединений	персональный	Проверка списков объединений	Методисты	Приказ о зачислении воспитанников по спискам
2	Соблюдение СанПиН	ПДО	Соблюдение рекомендаций управления Роспотребнадзора по Челябинской области, усиление профилактики инфекций, размещение наглядного материала по профилактике COVID-19	тематический персональный	Смотр кабинетов	Методисты	Справка Совещание при директоре
3	Календарно – тематическое планирование	ПДО	Соответствие календарно – тематических планов образовательным программам дополнительного образования детей, наличие вариантов ликвидации отставания по программам	тематический персональный	Проверка календарно – тематических планов	Методисты	Справка Совещание при директоре
4	Воспитательная работа в объединениях	ПДО	Соответствие содержания воспитательных часов целям и задачам деятельности	тематический персональный	Проверка планов воспитательной работы	Методисты	Справка, совещание при директоре
5	Журналы	ПДО	Своевременность заполнения журналов, выполнение КТП	тематический	Проверка журналов	Методисты	Справка, совещание при директоре

ябрь							
1	Работа молодых специалистов	ПДО	Анализ состояния преподавания	персональный	Посещение занятий	Методисты	Справка совещание при директоре
ноябрь							
1	Работа аттестуемых ПДО	ПДО	Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки ПДО заявленной квалификационной категории	персональный	Посещение занятий	Аттестационная комиссия	Справка Совещание при директоре
2	Журналы	ПДО	Соответствие записей в учебных журналах учебно-тематическому планированию.	персональный	Проверка журналов	Методисты	Справка, совещание при директоре
3	Работа с детьми с ОВЗ и ТЖС	ПДО	Ведение деятельности, подготовка мероприятий и отчетов по проекту апробации модели	тематический	Проверка документации	Методисты	Справка, совещание при директоре
декабрь							
1	Показатели деятельности воспитанников	воспитанники	Изучение результативности обучения	тематический	Грамоты Дипломы	Методисты	Справка, совещание при директоре
2	Повышение квалификации	ПДО	Прохождение курсов переподготовки и повышения квалификации	персональный	Планы прохождения квалификации	Методисты	Справка, совещание при директоре
3							
январь							
1	Работа с молодыми специалистами	молод. спец.	Прохождение программного материала, правильность ведения документации	персональный	Проверка документации	Методисты	Справка, совещание при директоре
2	УМК к образовательным программам	ПДО	Анализ использования УМК к образовательным программам на занятиях	персональный	Посещение занятий	Методисты	Справка, совещание при директоре
3	Журналы	ПДО	Состояние оформления учебных журналов на конец полугодия	персональный	Проверка журналов	Методисты	Справка, совещание при директоре

План мероприятий контроля за деятельностью

срок	Тема контроля	Объект контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные за осуществления контроля	Подведение итогов
сентябрь							
1	Наполняемость объединений	ПДО	Определение степени наполняемости групп I, II, III и более годов обучения объединений, сохранность состава детских объединений	персональный	Проверка списков объединений	Методисты	Приказ о зачислении воспитанников по спискам
2	Соблюдение СанПиН	ПДО	Соблюдение рекомендаций управления Роспотребнадзора по Челябинской области, усиление профилактики инфекций, размещение наглядного материала по профилактике COVID-19	тематический персональный	Смотр кабинетов	Методисты	Справка Совещание при директоре
3	Календарно – тематическое планирование	ПДО	Соответствие календарно – тематических планов образовательным программам дополнительного образования детей, наличие вариантов ликвидации отставания по программам	тематический персональный	Проверка календарно – тематических планов	Методисты	Справка Совещание при директоре
4	Воспитательная работа в объединениях	ПДО	Соответствие содержания воспитательных часов целям и задачам деятельности	тематический персональный	Проверка планов воспитательной работы	Методисты	Справка, совещание при директоре
5	Журналы	ПДО	Своевременность заполнения журналов, выполнение КТП	тематический	Проверка журналов	Методисты	Справка, совещание при директоре

План мероприятий контроля за деятельностью

срок	Тема контроля	Объект контроля	Цели контроля	Вид контроля	Форма контроля	Ответственные за осуществления контроля	Подведение итогов
сентябрь							
1	Наполняемость объединений	ПДО	Определение степени наполняемости групп I, II, III и более годов обучения объединений, сохранность состава детских объединений	персональный	Проверка списков объединений	Методисты	Приказ о зачислении воспитанников по спискам
2	Соблюдение СанПиН	ПДО	Соблюдение рекомендаций управления Роспотребнадзора по Челябинской области, усиление профилактики инфекций, размещение наглядного материала по профилактике COVID-19	тематический персональный	Смотр кабинетов	Методисты	Справка Совещание при директоре
3	Календарно – тематическое планирование	ПДО	Соответствие календарно – тематических планов образовательным программам дополнительного образования детей, наличие вариантов ликвидации отставания по программам	тематический персональный	Проверка календарно – тематических планов	Методисты	Справка Совещание при директоре
4	Воспитательная работа в объединениях	ПДО	Соответствие содержания воспитательных часов целям и задачам деятельности	тематический персональный	Проверка планов воспитательной работы	Методисты	Справка, совещание при директоре
5	Журналы	ПДО	Своевременность заполнения журналов, выполнение КТП	тематический	Проверка журналов	Методисты	Справка, совещание при директоре

ябрь							
1	Работа молодых специалистов	ПДО	Анализ состояния преподавания	персональный	Посещение занятий	Методисты	Справка совещание при директоре
ноябрь							
1	Работа аттестуемых ПДО	ПДО	Выявление соответствия уровня профессиональной подготовки ПДО заявленной квалификационной категории	персональный	Посещение занятий	Аттестационная комиссия	Справка Совещание при директоре
2	Журналы	ПДО	Соответствие записей в учебных журналах учебно-тематическому планированию.	персональный	Проверка журналов	Методисты	Справка, совещание при директоре
3	Работа с детьми с ОВЗ и ТЖС	ПДО	Ведение деятельности, подготовка мероприятий и отчетов по проекту апробации модели	тематический	Проверка документации	Методисты	Справка, совещание при директоре
декабрь							
1	Показатели деятельности воспитанников	воспитанники	Изучение результативности обучения	тематический	Грамоты Дипломы	Методисты	Справка, совещание при директоре
2	Повышение квалификации	ПДО	Прохождение курсов переподготовки и повышения квалификации	персональный	Планы прохождения квалификации	Методисты	Справка, совещание при директоре
3							
январь							
1	Работа с молодыми специалистами	молод. спец.	Прохождение программного материала, правильность ведения документации	персональный	Проверка документации	Методисты	Справка, совещание при директоре
2	УМК к образовательным программам	ПДО	Анализ использования УМК к образовательным программам на занятиях	персональный	Посещение занятий	Методисты	Справка, совещание при директоре
3	Журналы	ПДО	Состояние оформления учебных журналов на конец полугодия	персональный	Проверка журналов	Методисты	Справка, совещание при директоре

февраль							
1	УМК к образовательным программам	ПДО	Анализ использования УМК к образовательным программам на занятиях	персональный	Посещение занятий	Методисты	Справка Совещание при директоре
март							
1	Методическая работа	ПДО	Анализ состояния методической работы	тематический	Проверка документации	Методисты	Справка Совещание при директоре
2	Журналы	ПДО	Соответствие записей в учебных журналах учебной нагрузке педагога	персональный	Проверка журналов	Методисты	Справка Совещание при директоре
апрель							
1	Воспитательная работа	ПДО	Анализ состояния воспитательной работы с воспитанниками	тематический	Посещение занятий	Заведующие ОСП, Методисты	Справка Совещание при директоре
2	Выставка	ПДО	Анализ уровня практических умений воспитанников коллективов художественно-эстетической	тематический	Наблюдение Анализ	Заведующий ОСП	Справка Совещание при директоре
3	Программы	ПДО	Выполнение образовательных программ	персональный	Просмотр календарно-тематических планов и журналов	Методисты	Справка, совещание при директоре
май							
1	Журналы	ПДО	Проверка выполнения образовательных программ, состояние учебных журналов на конец года;	персональный	Проверка журналов	Методист-администратор ГИС СГО «Образование»	Справка Совещание при директоре
2	Диагностика образовательных результатов	ПДО	Изучение результативности обучения	тематический	Диагностические задания	ПДО	Сводный мониторинг, Совещание при директоре
3	Программы	ПДО	Выполнение содержания программ	персональный	Просмотр календарно – тематических планов	Методисты	Журналы, листы корректировки, Совещание при директоре

Деятельность по укреплению материально-технической базы

№ п/п	Мероприятия	Сроки	Ответственный
1	Подготовка учреждения к новому учебному году	август	Зам.директора по АХР
2	Работа по обеспечению ОТ и ТБ, ПБ	в течении 2026/2027 учебного года	Зам.директора по АХР
3	Подготовка к отопительному сезону	Сентябрь 2026	Зам.директора по АХР
4	Инвентаризация материальных ценностей (подготовить приказ)	Октябрь 2026	Зам.директора по АХР
5	Подготовка и прием заявок на текущий ремонт в течение 2026/2027 учебного года	до апреля 2027 года	Зам.директора по АХР
6	Заключение договоров с подрядными организациями на текущий ремонт	май 2027 года	Зам.директора по АХР
7	Приобретение учебно-материального оборудования по статьям расходов	ежеквартально	Зам.директора по АХР
8	Текущий ремонт	июль – август	Зам.директора по АХР