

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детская музыкальная школа им.М.А.Балакирева» города Сарова**

РАССМОТРЕНО

на заседании Педагогического совета
Протокол №1

от «31» августа 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО
ДМШ им.М.А.Балакирева

М.Ю. Бурцев

(ф.и.о.)

«1» сентября 2026 г.

(подпись)



**ПЛАН РАБОТЫ
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детская музыкальная школа им.М.А.Балакирева»
города Сарова
на 2026-2027 учебный год**

607190 Нижегородская область г. Саров
МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева
ул. Академика Харитона, 17
тел. (83130) 98188
факс (83130) 98190
e-mail: sarov.muz.shkola@mail.ru

Содержание

1.	Основные сведения о МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева.....	3
2.	Анализ работы за 2025-2026учебный год.....	5
3.	План работы ДМШ им.М.А.Балакирева.....	6
4.	Организация образовательного процесса.....	16
5.	Методическое сопровождение образовательного процесса.....	24
6.	Руководство и контроль за организацией и результативностью образовательного процесса	27
7.	Организация воспитательной и концертной деятельности школы	32
8.	Финансово-хозяйственная деятельность	34

1. Основные сведения МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева

Детская музыкальная школа им.М.А.Балакирева в Сарове - одно из первых учебных заведений, история которого началась с организации в сентябре 1948 г. в посёлке Сарове детских музыкальных кружков. Этот год и считается началом музыкального образования в городе. Официальное название школа получила в 1952 году. Основы музыкального образования в Сарове были заложены выпускниками Московской, Ленинградской и Горьковской консерваторий.

В настоящее время Детская музыкальная школа - многофункциональное учреждение дополнительного образования детей, выполняющее не только образовательные функции, но и являющаяся фактически филармонической площадкой для любителей музыки города. Распоряжением главы местного самоуправления от 19.04 1999 года №490 - П в соответствии с решением городской Думы от 08.10.1998 года №125 -ГД за результативность и высокий уровень многоплановой творческой, просветительской и педагогической работы школе присвоено имя великого русского композитора, пианиста, дирижера, общественного деятеля, нижегородца М.А. Балакирева.

Музыкальная школа – уникальный организм, где сегодня обучаются более 500 учащихся. Они занимаются на отделениях фортепиано, струнных, народных, духовых инструментов, хоровом пении. В 2002 году Распоряжением Главы администрации от 13.12.2001 года № 2571-П на базе школы открыта Саровская хоровая капелла мальчиков с эстрадно-духовой специализацией, что позволило полноценно организовать досуг мальчиков города, заполняя свободное время уникальной воспитательно-образовательной деятельностью, развить способность каждого ребёнка воспринимать, понимать, чувствовать и создавать прекрасное в жизни. На протяжении долгих лет продолжается сотрудничество с шефами капеллы - членами общественной организации им. Адмирала Ф.Ф. Ушакова, ветеранами военно-морского флота г. Сарова.

В разные годы школой руководили прекрасные музыканты и преподаватели. Это директора - Александр Александрович Хозяинов, Николай Алексеевич Корниенко, Борис Григорьевич Дрозденко, Будакова Ираида Владимировна, Наталья Владимировна Захарова, Михаил Юрьевич Самсонов, а также завучи школы Виктор Дмитриевич Сергеев, Наталья Афанасьевна Клименко, Анатолий Владимирович Данилов, Ираида Владимировна Будакова, Лариса Владимировна Мироненко, Ирина Николаевна Коняева, Анастасия Владимировна Гусева.

В настоящее время руководит школой директор Михаил Юрьевич Бурцев, исполняющие обязанности заместителя директора по учебной (учебно-воспитательной) работе – Юлия Викторовна Синицкая и Яна Игоревна Командина. Методист – Иван Александрович Яшенков. Педагоги организаторы – Дарья Александровна Калинина и Татьяна Геннадьевна Серикова. Заведующая отделением капеллы Саровской хоровой капеллы мальчиков с эстрадно-духовой специализацией – Христина Николаевна Фимилина.

Полное наименование	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детская музыкальная школа им.М.А.Балакирева» города Сарова
Сокращенное название	МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева г. Сарова
Юридический адрес	607187, Нижегородская область, город Саров, улица Академика Харитона, дом 17
Фактические адрес	Нижегородская область, город Саров, улица Академика Харитона, дом 17 Нижегородская область, город Саров, улица Сосина, дом 2А
Лицензия на	Выдана Министерством образования Нижегородской области 21 мая 2015 года

осуществление образовательной деятельности	под регистрационным №0002186 серии 52Л01. Срок действия – бессрочно.
Учредитель	Администрация города Сарова. Функции и полномочия учредителя в соответствии с федеральными законами, законами Нижегородской области, нормативными правовыми актами Администрации города Сарова осуществляет Департамент культуры и искусства Администрации города Саров
Год основания	1948
Организационно - правовая форма Учреждения	Муниципальное учреждение
Тип Учреждения	Бюджетная организация дополнительного образования (тип образовательной организации в соответствии с образовательными программами, реализация которых является основной целью ее деятельности)
Сайты школы	https://дмшсаров.пф/ http://dmshsarov.ucoz.net/
Социальные сети	https://vk.com/dmshsarov
e-mail школы	sarov.muz.shkola@mail.ru dmh.sarov.buh@mail.ru (бухгалтерия)

2. Анализ работы ДМШ им.М.А.Балакирева в 2025-2026 уч. году

В 2025-2026 учебном году из ДМШ им.М.А.Балакирева был сокращен контингент, обучающийся на бюджетной основе. В результате весь бюджетный контингент школы – 480 обучающихся – получают образование по дополнительным предпрофессиональным программам в области искусств в соответствии с Федеральными государственными требованиями.

В прошедшем учебном году прослеживается положительная динамика в движении контингента. Начиная с 2013 по 2020 годы процент обучающихся на инструменте Фортепиано уменьшался с 38% до 22%. После проведения приёмной кампании в 2022 году количество пианистов возросло до 26%. Гитара является вторым по востребованности инструментом (16,7%), но многие гитаристы отчисляются в 4-6 классах, т.е. не завершают обучение до конца. На третьем месте, несмотря на большие потери в контингенте в 2020 и 2021 года - хоровое пение – 15,8%. С 2021 года согласно отзывам родителей (законных представителей) поступающих растёт спрос на инструменты эстрадного оркестра.

Более устойчивая динамика прослеживается среди обучающихся по программам ДПОП «Струнные инструменты», ДПОП «Духовые инструменты», ДПОП «Народные инструменты».

Основываясь на приведённых выше данных, можно сделать следующие выводы:

- Необходимо поддерживать положительную динамику увеличения обучающихся по следующим инструментам: фортепиано, скрипка, виолончель, домра, балалайка, баян, аккордеон, труба, тромбон, валторна, кларнет, флейта, саксофон за счёт сокращения приема обучающихся на инструменте гитара.
- Необходимо увеличить количество учащихся в Саратовской хоровой капелле мальчиков.
- Необходимо установить контроль за конкурсной деятельностью обучающихся и преподавателей, составить планы отделений конкурсной деятельности.
- Четко планировать методическую деятельность школы.
- Повышать квалификационный уровень педагогических кадров.
- Повышать квалификации преподавателей с помощью дистанционных технологий.
- В целях освоения новых педагогических технологий активно участвовать в научно-практических конференциях, проводимых Нижегородским научно-методическим центром по учебным заведениям в области культуры и искусства.
- Активно взаимодействовать и сотрудничать с другими образовательными учреждениями города и области через совместное проведение семинаров, мастер-классов, открытых уроков.
- Изучать опыт преподавателей со стажем нашей школы через такие формы работ, как проведение мастер-классов, открытых уроков, методических сообщений.
- Организовать взаимопосещение занятий преподавателями.
- Воспитывать музыкальную культуру учащихся как необходимую часть их духовной культуры
- Стимулировать взаимосвязь и сближение всех участников образовательного процесса: ученика, преподавателя, родителей. Сотрудничество в концертных программах преподавателей и учащихся;
- Организовывать разноуровневые концертные мероприятия, позволяющие обучающимся с различным уровнем способностей самореализоваться через участие в концертных программах.
- Стимулировать наличие стабильных и создание новых ученических и педагогических творческих коллективов; выступления крупных коллективов на концертных площадках города

и за его пределами;

- Проводить и организовывать во внеурочное время классных часов, с театрализацией, с использованием ИКТ, что способствует наглядности, яркости выступления учащихся, их эмоциональной удовлетворенности и, как следствие, повышению мотивации к учебе в школе.
- Систематизировать кураторскую работу в детских садах и школах, поощрять целенаправленный и систематический характер.
- Рассмотреть перспективу открытия новой учебной дополнительной предпрофессиональной программы «Инструменты эстрадного оркестра», чтобы удовлетворить спрос родителей (законных представителей) детей.

3. План работы ДМШ им.М.А.Балакирева в 2026-2027 учебном году

3.1. Цели и задачи

В результате анализа деятельности учреждения за 2025-2026 учебный год руководство МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева сформировало следующие **цели** на 2026-2027 и последующие годы: сохранение, развитие и предоставление высокого качества дополнительного образования детей в МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева в соответствии с меняющимися запросами участников образовательных отношений; обеспечение права граждан на доступность к культурным ценностям, сохранение культурного и исторического наследия России; развитие творческого потенциала обучающихся, преподавателей, создание условий для улучшения доступности населения к культурным ценностям, информации и знаниям.

Согласно сформированной цели необходимо поставить конкретные **задачи**:

Административная работа

1. Эффективная работа по организации качественного непрерывного учебного процесса требует оптимизации управляющей системы¹. В основе её стоит перераспределение функциональных обязанностей, а также корректировка должностных инструкций всех работников МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева.

2. В целях оптимизации и правильного распределения бюджетных субсидий были реструктурированы отделения по специальностям (междисциплинарным методическим объединениям) преподавателей согласно реализуемым дополнительным предпрофессиональным программам.

3. Оптимизация работы с материально-технической базой предполагает более эффективный контроль за существующим музыкальным и немusicalным оборудованием и инвентарём. Своевременное пополнение за счёт средств субсидирования согласно муниципальному заданию, дополнительному финансированию, участию в национальных проектах и грантовых мероприятиях. На планируемый 2026-2027 учебный год и последующие годы администрации учреждения необходимо обратить внимание на следующие задачи:

- Замена музыкальных инструментов, имеющих околоритическую выработку;
- Капитальный ремонт музыкальных инструментов;
- Капитальный ремонт систем теплоснабжения;
- Капитальный ремонт освещения;
- Капитальный ремонт концертного зала;
- Капитальный ремонт цокольного этажа и введение в нём служебных помещений.

¹ Функциональные обязанности руководящих должностей изложены в пункте 7.5.

Структурно-функциональная модель МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева



Учебная работа

4. Реализация дополнительных предпрофессиональных общеобразовательных программ в области музыкального искусства и дополнительных общеразвивающих программ (согласно Федеральному Закону от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»);

5. Проведение мониторинга учебно-воспитательного процесса отделений школы с целью повышения качества образования посредством анализа получаемой информации и принятия обоснованных управленческих решений в образовательной практике.

6. Укрепление контингента школы путем вовлечения детей в начальное звено системы музыкального образования, выявление и развитие природных способностей, формирование мотивации к обучению.

7. Реализация и усовершенствование новых программ на отделении раннего эстетического развития.

8. Совершенствование учебно-методической и внеклассной работы.

9. Расширение электронных форм услуг, образовательных задач для обучающихся через сайт школы. Повышение ответственности заведующих методическими объединениями за качество, оперативность подачи информации по отделениям.

10. Организация и проведение школьного фестиваля «Балакиревские вечера», посвященного юбилею ДМШ им.М.А.Балакирева.

11. Участие в конкурсах и фестивалях международного, всероссийского, межрегионального, областного, городского уровней, в т.ч. по плану областного методического кабинета и Департамента культуры и искусства администрации г.Саров.

12. Организация работы по актуализации существующих рабочих программ ДПП и внебюджета.

13. Организация по созданию фонда оценочных средств промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

Методическая работа

14. Проведение методических мероприятий по реализации предпрофессиональных программ.

15. Пополнение на отделениях фонда оценочных средств: тесты, контрольные задания, викторины, олимпиады, требования к зачетам, диктанты, чтение с листа, творческие задания;

16. Повышение уровня педагогической компетентности и педагогического мастерства через организацию мастер-классов преподавателей СУЗов и ВУЗов на отделениях, методические семинары с участием ведущих преподавателей Нижегородской обл.

17. Продолжить работу по направлению «Школы молодого преподавателя» - для молодых преподавателей, с целью создания условий для саморазвития личности, повышения профессионального мастерства и компетентности молодых преподавателей;

18. Совершенствование профессионального уровня через обучение на курсах повышения квалификации.

Концертно-просветительская работа

19. Организация внеклассной работы с учетом проведения для учащихся творческих и познавательных мероприятий, в том числе в каникулярное время в соответствии с ФГТ;

20. Развитие творческого сотрудничества с учреждениями города, области:

- Проведение концертных программ, посвященных юбилейным и праздничным датам;
- Проведение целенаправленной и систематической работы с школьными учреждениями через систему кураторов на основе творческих договоров.

21. Участие в концертных программах по плану Департамента культуры и искусства;

22. Организация мероприятий по профориентации учащихся с целью решения вопросов кадрового потенциала школы;

23. Совершенствование условий взаимодействия семьи и школы через единое информационное пространство, концертно-внеклассную работу;

24. Развитие, пополнение материалами Саровского музея музыкально-педагогического искусства.

3.2. Производственные собрания

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1.	Повестка дня: 1. Подготовка школы к началу учебного года (санитарно-гигиенический режим, ТБ, степень готовности учебных кабинетов, библиотеки, распределение классов и аудиторий и подготовка их к началу занятий). 2. Организация работы школы в 2026-2027 учебном году: а) о своевременном заполнении документации; в) о сохранении контингента обучающихся. 3. Рассмотрение и принятие новых Локально-нормативных актов ДМШ им.М.А.Балакирева	Конец августа	Директор Заместитель директора по УВР Начальник хозяйственного отдела

3.3. Педагогические советы

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Материалы к подготовке председателя
1	Повестка дня: 1. План работы школы на 2026-2027 учебный год. 2. Анализ итогов приёма и отбора обучающихся в 1 класс. 3. Дополнительный приём обучающихся в 1 класс. 4. Анализ работы и набор на внебюджетное отделение. 5. Утверждение расписаний занятий. 6. Тарификация, педагогическая нагрузка преподавателей.	Конец августа	Материалы председателя. Проекты документов. Проекты приказов. Проекты

	7. Знакомство с молодыми специалистами. 8. Распределение залов для репетиций и концертов 9. Перспективы развития образовательной среды школы. 10. Утверждение локальных актов, учебных и календарных планов, дополнительных образовательных программ, календарного учебного графика. 11. Обсуждение и утверждение перспективного плана работы по развитию образовательной деятельности школы на 2026-2027 учебный год. 12. План сотрудничества с детскими садами и общеобразовательными школами, организация мероприятий, «Филармония дошкольника». 13. План сотрудничества с музыкальными колледжами Нижегородской области и Нижегородской государственной консерваторией им.М.И.Глинки		договоров. Протокол Педагогического совета
2	Повестка дня: 1. Итоги успеваемости обучающихся за 1-ю четверть. 2. Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей и сотрудников в процессе образовательной деятельности. 3. Анализ состояния и ведения школьной документации. 4. Итоги учебно-воспитательной работы за I четверть: а) о сохранении контингента; б) анализ контрольных уроков; в) анализ внеклассной работы. 5. Участие преподавателей в областных семинарах-практикумах	Конец октября	Протокол Педагогического совета
3	Повестка дня: 1. Подведение итогов по выполнению плана работы школы на 2025 год. 2. Анализ поступления и расходования бюджетных и внебюджетных средств школы на 1-ое полугодие. 3. Проведение новогодних уроков, утренников. 4. Работа в дни зимних каникул. 5. Подготовка и проведение фортепианного конкурса им.М.А.Балакирева	Конец декабря	Материалы педсовета, Протокол педсовета
4	Повестка дня: 1. Подведение итогов по выполнению плана работы школы на 1-ое полугодие. 2. Подведение итогов работы школы за I полугодие 2026-2027 уч. года: а) отчеты зав. отделениями; б) анализ выступления учащихся на академических зачетах; в) анализ выступлений учащихся на конкурсах различных уровней. 3. Подготовка и проведение фортепианного конкурса	Середина января	Материалы педсовета, Протокол педсовета
5	Повестка дня: 1. О подготовке обучающихся к итоговой и промежуточной аттестации. 2. Распределение залов для репетиций к экзаменам, отчетным концертам.	Конец марта	Приказ о допуске к итоговой и промежуточной аттестации,

	3. Проведение собраний родителей выпускников. 4. График проведения итоговой и промежуточной аттестации. 5. Проведение отчётных концертов отделений и школы. 6. Подготовка и проведение выпускного вечера. 7. О сроках проведения промежуточной и итоговой аттестации учащихся. 8. О допуске обучающихся к итоговой и промежуточной аттестации. 9. Об отборе обучающихся на 2025-2026 учебный год.		Приказ о сроках проведения аттестации, Приказ о составе аттестационных комиссий, Списки обучающихся. Протокол Педагогического Совета
6	Повестка дня: 1. Анализ проведения итоговой и промежуточной аттестации. 2. Анализ движения контингента. 3. Итоги учебного года: работа учебно-воспитательная, просветительская, внеклассная: а) отчеты зав. отделениями; б) анализ итоговой и промежуточной аттестации. 4. Задачи на новый 2025-2026 учебный год. 5. Приём учащихся на обучение по предпрофессиональным программам. 6. План проведения мероприятий в дни летних каникул.	Конце мая	Приказ о переводе обучающихся, Анализ открытых уроков, внеклассных мероприятий, Протокол Педагогического совета Анализ анкетирования преподавателей Приказ о выпуске обучающихся

3.4 Совещания при директоре

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный
1	1. Готовность школы к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим и ТБ) 2. Тарификация, педагогическая нагрузка преподавателей. 3. Утверждение состава методического совета.	Август	Директор Начальник хозяйственного отдела Заместитель директора по УР
2	1. Ознакомление с требованиями к документации строгой отчётности. 2. Обеспечение безопасности жизни и здоровья детей и сотрудников в процессе образовательной деятельности. 3. Проведение инструктажа по соблюдению пожарной безопасности и ТБ во время учебного процесса с коллективом школы. 4. Подготовка школы к зиме. 5. Соответствие расписаний учебных занятий требованиям СанПина.	Сентябрь	Директор Начальник хозяйственного отдела Заместитель директора по УР
3	1. Состояние классных журналов, дневников, личных дел обучающихся 2. Реализация учебных планов ДПОП в области искусства. 3. Инструктаж по ТБ перед новогодними праздниками.	Ежемесячно Декабрь	Директор Начальник хозяйственного отдела Зам.директор по УР Зав.отделениями

4	1. Итоги проверки школьной документации. 2. Анализ работы школы за 1-ое полугодие 2026-2027 учебного года. 3. Предварительная расстановка кадров, выявление вакансий. 4. Результативность работы по ОТ и ТБ 2. 5. Подготовка обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации. Разработка учебных планов на новый учебный год.	Январь	Директор Зам. директор по УР Зав. отделениями
5	1. О контроле и соблюдении ТБ обучающимися в период промежуточной и итоговой аттестации. 2. Расстановка кадров к новому учебному году. Плановая работа по набору обучающихся в 1 класс.	Апрель	Директор Начальник хозяйственного отдела Зам. директор по УР Зав. отделениями
6	1. Готовность школы к новому учебному году (санитарно-гигиенический режим и ТБ) 2. Тарификация, педагогическая нагрузка преподавателей. Утверждение состава методического совета.	Август	Директор Начальник хозяйственного отдела Зам. директор по УР
7	1. Выполнение учебных программ (анализ классных журналов). 2. Оформление личных дел обучающихся. 3. Состояние учебных кабинетов на конец учебного года. Предварительная работа по организации концертов для школьников летних лагерей дневного пребывания.	Май	Директор Начальник хозяйственного отдела Зам. директор по УР Зав. отделениями
8	1. О подготовке итогов работы школы за учебный год, составление отчётов, анализа успеваемости. 2. Выполнение плана работы школы за 2026-2027 учебный год. 3. Корректировка планов руководителей отделений, формирование общешкольного годового плана на 2024-2025 учебный год. Итоги участия в городских и областных мероприятиях.	Июнь	Директор Зам. директор по УР Зав. отделениями

3.4. Планирование работы с молодыми специалистами

Цель: совершенствование системы работы по созданию условий для профессионального роста молодых преподавателей с учётом их потребностей, затруднений, достижений.

Задачи:

- Планировать методическую работу на основе выявленных потенциальных возможностей молодого преподавателя;
- Повышать продуктивность работы молодых специалистов и результативность учебно-воспитательного процесса;
- Развивать их творческий потенциал;
- Отслеживать динамику развития профессиональной деятельности молодых преподавателей.

Регулирование деятельности и способы поощрения молодых специалистов будет производиться на основе локально-нормативных актов МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева

(Положении о «Школе молодого преподавателя»; Положении о молодых специалистах; Положении об оплате труда работников)

№ п/п	Содержание работы	Сроки исполнения	Ответственный	Результаты
1.	Планирование методической работы молодого специалиста	Сентябрь	Заместитель директора по УР Методист	План работы на 2026-2027 уч.год
2.	Анкетирование преподавателей, закрепление наставников	Октябрь	Методист	Приказ о наставничестве Анализ анкетирования
3.	Индивидуальные консультации по педагогическим проблемам	Ноябрь	Зам. директора по УР Методист Заведующие методическими объединениями	Решение сложных педагогических ситуаций. Психологическая поддержка.
4.	Индивидуальная работа с молодыми преподавателями по возникающим проблемам	Декабрь	Зам. директора по УР Методист Заведующие методическими объединениями	Правильное оформление и ведение документации. Памятки для преподавателей о правилах и культуре поведения с обучающимися, их родителями, на уроках.
5.	Посещение уроков наставников и их структурный анализ. Посещение уроков молодых преподавателей. Круглый стол по итогам взаимопосещения	Январь	Зам. директора по УР Методист Заведующие методическими объединениями	Анализ и разбор уроков. Рекомендации по итогам.
6.	Неделя открытых уроков молодых преподавателей	Февраль	Зам. директора по УР Методист	Круглый стол, обсуждение
7.	Участие молодых преподавателей в работе педагогического совета	Март	Директор	
8.	Практикум по решению педагогических ситуаций на уроке. Обзор периодической педагогической печати.	Апрель	Зам. директора по УР Методист Заведующие отделениями	Методические рекомендации
9.	Подведение итогов работы молодых специалистов за учебный год. (семинар педагогических идей, методическая выставка достижений молодого педагога и др.)	Май	Зам. директора по УР Методист Заведующие отделениями	Анализ работы молодого преподавателя, планы на новый учебный год.

3.5. План внутришкольного контроля

№ п/п	Содержание	Время проведения	Ответственный
1.	1. <u>Контроль организации учебного процесса:</u> 2. Проверка и утверждение индивидуальных, репертуарных, календарно-тематических планов, планов учебно-методической, социально-просветительской работы; 3. Контроль за своевременной сдачей расписания уроков и соблюдение его преподавателями; 4. Выполнение учебных программ; 5. Своевременное и качественное ведение документации: журналы, дневники; индивидуальные планы, протоколы методических объединений, зачетные книги и т.д.; 6. Посещаемость уроков учащимися.	Август сентябрь январь ежемесячно в течение года	Зам. директора по УР Методист
2.	1. <u>Контроль качества знаний учащихся и качества преподавания:</u> 2. Учет текущей, промежуточной, итоговой успеваемости учащихся; 3. Выполнение программных требований; 4. Тематическое посещение уроков.	ежемесячно	Зам. директора по УР Методист Зав. отделениями
3.	1. <u>Контроль организации и качества проведения методической работы, повышения квалификации преподавателей:</u> 2. Выполнение плана работы на отделениях, своевременность проведения мероприятий; 3. Контроль посещения мастер-классов, открытых уроков, ведение графика обучения на КПК, своевременность подачи заявлений на прохождение КПК.	в течение года	Зам. директора по УР Методист Зав. отделениями
4.	Контроль организации и качества проведения социально-просветительской и воспитательной работы.	в течение года	Ответственный за концертно-просветительскую работу

3.6. План по набору учащихся

№ п/п	Содержание	Время проведения	Ответственный
1.	Организация групп на отделении раннего эстетического развития (ОРЭР) Программа обучения для детей 3-4 лет: 1. Музыкальный досуг (синтез) 2. Коллективное музицирование (хор, шумовой оркестр) 3. Логоритмика Программа обучения для детей 5-6 лет: - Логоритмика или Музыкальная грамота - Коллективное музицирование (хор, шумовой оркестр)	2 годичная ОП 1 годичная ОП	Зам. директора по УР Методист Зав. отделением

	Предмет по выбору (Спецкурс. Музыкальный инструмент) Организация обучения по спец. курсу (муз. инструмент) Организация новых программ, приносящих доход деятельности	Август.	
2.	Организация совместной работы с д/садами на основе творческих договоров с целью художественного воспитания детей.	в течение года	Ответственный за концертно-просветительскую работу Кураторы
3.	Организация концертных программ: - Филармония дошкольника «Провинциальная филармония» абонемент школьника	по плану департамента культуры и искусства	Ответственный за концертно-просветительскую работу
4.	Организация внеклассной работы на отделении раннего эстетического развития	май, апрель	Зам. директора по УР Зав. отделением
5.	Рекламная деятельность школы через СМИ, информацию о мероприятиях, работе учреждения, в общеобразовательных и детских садах. Освещение деятельности школы на сайте.	в течение года	Ответственный за концертно-просветительскую работу

3.7. План проведения аттестации педагогических работников

№ п/п	Содержание	Время проведения	Ответственный
1	Уточнение единого перспективного плана аттестации педагогических кадров, составление графика аттестации	июнь (коррекция в течение года)	Зам. директора по УР
2	Ознакомление аттестуемых с положением об аттестации, с приказами, рекомендациями	в течение года	Зам. директора по УР
3	Проведение квалификационных мероприятий	в течение года по плану учебно-методической работы	Зам. директора по УР Методист Зав. отделениями
4	Проведение экспертизы аттестационных материалов преподавателей, аттестующихся на соответствие I квалификационной категории	по графику департамента культуры и искусства администрации г.Саров	Экспертные группы
5	Подведение итогов аттестации, издание приказов об установлении категорий	в течение года	Директор Специалист по кадрам
6	Обеспечить прохождение аттестации на соответствие занимаемой должности.	по графику	Зам. директора по УР

3.8. Повышение квалификации педагогических работников

№ п/п	Формы повышения квалификации	Время проведения	Ответственный
1	Конференции: • Конференция педагогических работников школ искусств города Сарова • Областная конференция • Городская конференция руководителей и педагогических работников	август ДМШ август Н.Новгород август театр драмы	Директор Зав. отделениями
	Межрегиональная педагогическая конференция преподавателей теоретических дисциплин	март	Зав. отделениями
2	Организация профессионального консультирования по актуальным проблемам с участием приглашенных преподавателей музыкальных училищ, консерваторий	по плану ЦРКиС	Зав. отделениями
3	Курсы повышения квалификации ГБУ ДПО НО "Учебно-методический центр художественного образования" г. Нижний Новгород	по графику ГБУ ДПО НО	Преподаватели
4	Педагогические консультации по программам учащихся у ведущих специалистов школ, СУЗов и ВУЗов	в течение года	Преподаватели
5	Творческая школа преподавателей. Прослушивание и обсуждение записей выдающихся исполнителей, конкурсов, мастер-классов.	январь, июнь	МО преподавателей фортепианного, оркестрового, вокально-хорового отделений
6	<u>Посещение открытых уроков, зачетов с последующим методическим обсуждением</u>	по плану отделений	преподаватели
7	<u>Участие в обсуждении творческих работ, методических разработок, прослушиваний конкурсных и зачетных программ учащихся.</u>	по плану отделений	преподаватели
8.	<u>Организация и участие в работе семинаров.</u>	декабрь	Методист
9.	Организация мероприятий методической направленности: • «Школа успешного преподавателя» • «Калейдоскоп педагогических идей» • «И мастерство и вдохновение»	по плану отделений	преподаватели

4. Организация образовательного процесса

УЧЕБНАЯ РАБОТА Фортепианное отделение

Ответственная- Турутина Ю.В.

№	Мероприятие	Дата и место проведения	Ответственный
Технические зачеты:			
1.	Зачет по технике (этюды)	1 полугодие (в рабочем порядке)	Комиссия
2.	Зачет по технике (2 гаммы, термины, чтение с листа) 3-7 классы	В течение года (в рабочем порядке)	Преподаватели отделения
3.	Технический зачёт (этюды) 1-7 класс	Март - апрель 2027 г. (в рабочем порядке)	Комиссия
Конкурсы:			
4.	Прослушивание произведений к Городскому конкурсу	Октябрь, ноябрь 2026г. январь 2027г.	Турутина Ю.В. Комиссия
5.	Конкурс на лучшее исполнение полифонического произведения	18.12.2026г.	Турутина Ю.В. Комиссия
5.	Областной конкурс «Зимняя радуга» Н.Новгород.	30-31 января-1 февраля 2027 г.	Турутина Ю.В. Комиссия
6.	Школьный конкурс пианистов	5 февраля 2027 г.	Турутина Ю.В. Комиссия
7	Городской конкурс юных пианистов	18-19 февраля 2027г.	Турутина Ю.В.
8	Всероссийский конкурс юных пианистов им. М.А. Балакирева	25-27 марта 2027г.	Турутина Ю.В.
Зачет за I полугодие:			
8.	Полугодовой зачет 2 - 7 классы – полифония, пьеса	Октябрь-декабрь 2026г.	Комиссия
9.	Зачет 1 класса: 2 пьесы, этюд	декабрь 2026г.	Комиссия
Выпускной класс:			
10.	I прослушивание (2 произведения)	декабрь 2026г. (в рабочем порядке)	Комиссия
	II прослушивание (оставшиеся 2 произведения)	март 2027 г. (в рабочем порядке)	Комиссия
	III прослушивание (вся программа)	Апрель 2027г. Малый зал	Турутина Ю.В. Комиссия
	Выпускной экзамен	май 2027 г. Малый зал	Комиссия
Зачеты по ансамблю, концертмейстерскому классу:			
11.	Зачет по ансамблю (4 - 5кл.) Зачет по концертмейстерскому классу (6-7кл.)	в течение года	Комиссия
Переводные зачеты:			
12.	Переводной зачет 1 класс ДПОП - полифония, крупная форма (пьеса) 2 -3 класс ДПОП – полифония (пьеса), крупная форма 4 класс ДПОП-полифония (пьеса), крупная форма. 5- 7 класс ДПОП-полифония (пьеса),	Апрель-май 2027 г.	Турутина Ю.В. Комиссия

	крупная форма		
13.	Прослушивания по индивидуальному отбору в первый класс	Май 2027г.	Комиссия

Отделение струнно-смычковых инструментов

Ответственная - Лагутина Н.Е.

№	Содержание	Время и место проведения	Ответственные
Учебная работа			
1	Зачёт по технике учащихся 2-7 классов. Контрольный урок по чтению с листа (2-7 кл.) Зачётные требования 2-7 кл. - 1 гамма, 1 этюд (недиф.)	С 09.10.26 по 22.10.26	Лагутина Н.Е.
2	Технический конкурс для учащихся 2-7 классов. Программа- 1 обязательный этюд, знание терминологии.	17.10.25 в 13.00 М.зал	Лагутина Н.Е. Комиссия
3	Академический концерт учащихся 2-7 классов. Исполняется часть программы зачёта за II четверть (см. ниже).	11.11.26 в 15.00 (№316) 20.11.26 в 15.30 (№316) 02.12.26 в 16.00 (№316)	Лагутина Н.Е. Комиссия
4	Технический зачёт выпускников Зачётные требования: 1 этюд (исполняется наизусть, диф.)	20.11.26 в 16.00 (№316)	Лагутина Н.Е. Комиссия
5	Полугодовой зачёт учащихся: • 2-3 классы • 4-7 классы Зачётные требования: 2 разнохарактерные пьесы или кр. форма;	10.12.26 в 15.00 (№316) 16.12.26 в 15.30 (№316)	Лагутина Н.Е. Комиссия
6	Первое прослушивание выпускников (по классам преподавателей) 2 произведения, 1 из них наизусть	Декабрь	Лагутина Н.Е.
7	Контрольный урок по оркестру (по группам преподавателей) Сдача партий.	15.12.26- 22.12.26	Лагутина Н.Е. Сологубов Т.А. Гуринец Е.В. Старкова О.В.
8	Второе прослушивание выпускников (по классам преподавателей) 2 произведения наизусть, 1 по нотам	Февраль	Лагутина Н.Е.
9	Академический концерт учащихся 1-7 классов. Исполняется часть программы зачёта за III четверть (см. ниже).	11.02.27 в 17.30 19.02.27 в 15.00	Лагутина Н.Е. Комиссия
10	Конкурс на лучшее исполнение пьесы «Музыкальный калейдоскоп»	27.02.27 в 13.00 Малый зал	Лагутина Н.Е. Преподаватели отдела
11	Зачёт за III четверть. Зачёт по ансамблю (4-7 кл) 1-3 классы 4-7 классы	10.03.27 в 17.30 18.03.27 в 15.30	Лагутина Н.Е. Комиссия

	1 пьеса и ансамбль		
12	Контрольный урок по музицированию (ДПОП, 1-3 кл.) 1 ансамбль	10.03.27 в 18.30(№316)	Лагутина Н.Е. Комиссия
13	Фестиваль ансамблей «Вместе весело играть»	16.03.27 18.30 К.зал	Лагутина Н.Е. Преподаватели отдела
14	Контрольный урок по оркестру (по группам преподавателей) Сдача партий.	13-20 апреля По расписанию групп	Лагутина Н.Е. Сологубов Т.А. Гуринец Е.В.. Старкова О.В. Радаева О.В.
15	Технический зачёт. ДПОП Струнники • 1-3 классы • 4-7 классы Программа – гамма, 1 этюд (исполняется наизусть, диф.)	17.03.27 (№316) 19.03.27 (№316)	Лагутина Н.Е. Комиссия
16	Переводной зачёт учащихся: • ДП ОП 1-3 кл. • ДП ОП 4-7 кл. Программа- кр. форма или 2 разнохарактерные пьесы.	14.05.27 21.05.27	Лагутина Н.Е. Комиссия
17	Третье прослушивание выпускников (вся программа)	23.04.27 в 17.30 М.зал	Лагутина Н.Е. Комиссия
18	Выпускной экзамен	По приказу адм.	Комиссия

Отделение духовых и ударных инструментов

Ответственный - Сеницкий И.А.

№	Мероприятие	Дата и место проведения	Ответственный
1	Отдельский технический конкурс «Осенние этюды»	17 октября, Малый зал 13:00-16:00	Сеницкий И.А. Преподаватели отделения
2	Технический зачёт 2-7 классы	12,14,16 октября, 307 каб. 15:00, 18:00	Сеницкий И.А. Комиссия
3	Зачёт за первое полугодие 1-7 классы	21,23,25 декабря, 307 каб. 15:00, 18:00	Сеницкий И.А. Комиссия
4	Сдача оркестровых партий	Последняя учебная неделя декабря, Концертный зал	Сеницкий И.А. Рудченко С.Р. Анохин А.И.
5	1 прослушивание выпускников	21 декабря, 307 каб. 18:30	Сеницкий И.А. Комиссия
6	2 прослушивание выпускников	15 марта, 307 каб.18:30	Сеницкий И.А. Комиссия
7	Отдельский конкурс на лучшее исполнение пьес «Весеннее настроение»	20 марта, Малый зал 13:00-16:00	Сеницкий И.А. Преподаватели отделения
8	Зачёт за 3 четверть 1-7 классы	15,17,19 марта, 307 каб.15:00,	Сеницкий И.А. Комиссия

		18:00	
9	3 прослушивание выпускников	27 апреля, Малый зал 18:00-20:00	Синицкий И.А. Комиссия
10	Сдача оркестровых партий	Последняя учебная неделя мая, Концертный зал	Синицкий И.А. Рудченко С.Р. Анохин А.И.
11	Зачёт за 3 четверть 1-7 классы	17,19,21 мая, 307 каб.15:00 18:00	Синицкий И.А. Комиссия
12	Выпускной экзамен	Май, Малый зал	Синицкий И.А. Комиссия

Отделение народных инструментов

Ответственный - Калинин С.С.

№	Мероприятие	Дата и место проведения	Ответственный
1.	Технический зачёт 2-7 класс, баян, аккордеон	12-24 октября, Кабинет №112	Калинин С.С. Комиссия
2.	Технический зачёт 2-7 класс, гитара, домра, балалайка	10-24 октября, Кабинет №317	Калинин С.С. Комиссия
3.	Резервные дни сдачи тех.зачетов	2-6 ноября	Калинин С.С. Комиссия
4.	Зачет за 1 полугодие 1й класс - устно	2 декабря	Калинин С.С. Комиссия
5.	Прослушивание выпускной программы гитара, домра, балалайка 5,8 класс ДПОП, 2 произведения	3 декабря	Калинин С.С. Комиссия
6.	Прослушивание выпускной программы баян, аккордеон 5,8 класс ДПОП, 2 произведения	4 декабря	Калинин С.С. Комиссия
7.	Академический зачёт за 1 полугодие баян, аккордеон 1-4 класс	14 декабря, Кабинет №112	Калинин С.С. Комиссия
8.	Академический зачёт за 1 полугодие гитара, домра, балалайка 1-4 класс	15 декабря, Кабинет №317	Калинин С.С. Комиссия
9.	Академический зачёт за 1 полугодие гитара, домра, балалайка 5 -7 класс	16 декабря, Кабинет №317	Калинин С.С.
10.	Академический зачёт за 1 полугодие баян, аккордеон 5-7 класс	17 декабря, Кабинет №112	Калинин С.С. Комиссия
11.	Резервные дни сдачи	21-30 декабря	Калинин С.С. Комиссия
12.	Технический зачёт 2-8 класс, гитара, домра, балалайка	Февраль	Калинин С.С. Комиссия
13.	Технический зачёт 2-8 класс, баян, аккордеон	Март	Калинин С.С. Комиссия
14.	2 прослушивание выпускников гитара, домра, балалайка 4 пьесы - утверждение всей программы (две пьесы наизусть, две пьесы по нотам)	17 февраля	
15.	2 прослушивание выпускников баян, аккордеон утверждение программы, две пьесы наизусть	Февраль	Калинин С.С. Комиссия
16.	3 прослушивание выпускников (вся программа наизусть)	20 апреля, Малый зал	Калинин С.С. Комиссия
17.	Переводной зачёт за II полугодие баян, аккордеон 1-7 класс	Май, Кабинет № 112	Калинин С.С. Комиссия

18.	Переводной зачёт за II полугодие - гитара, балалайка, домра 1-7 класс	Май, Кабинет № 317	Калинин С.С. Комиссия
19.	Вступительные экзамены	Май	Калинин С.С. Комиссия

Отделение хорового пения

Ответственная - Ефремова А.Ф.

№	Содержание	Время проведения	Ответственный
1.	«День музыки» в ДМШ им.М.А.Балакирева	1 Октября По плану школы	Калинина Д.А.
2.	Филармония дошкольника ДМШ им.М.А.Балакирева	Октябрь По плану школы	Калинина Д.А.
3.	Контрольные уроки по сдаче партий по хору I полугодие	2-7 ноября	Ефремова А.Ф. Анохина Э.М.
4.	X Всероссийский хоровой фестиваль духовной музыки «От сердца к сердцу»	27-29 ноября	Ефремова А.Ф. Анохина Э.М.
5.	Отдельский конкурс народной песни «Песни Мира»	17 декабря	комиссия Ефремова А.Ф. Лямина Е.И. Горбачева Н.А.
6.	Фестиваль «Балакиревские вечера»	Декабрь По плану школы	Калинина Д.А.
7.	Выпускной класс I прослушивание по фортепиано	Декабрь в рабочем порядке	Ефремова А.Ф. Фимина Х.Н. преподаватели по ф-но
8.	Зачет по сольному пению 2-6 классы	21-26 декабря	Комиссия: Ефремова А.Ф. Горбачева Н.А. Лямина Е.И. Фимина Х.Н. Костюкова Е.В. Анохина Э.М.
9.	Концерт учащихся хорового отделения «Мой первый концерт»	Декабрь	Преподаватели отдела
10.	Праздник первоклассника ДМШ им. М.А. Балакирева	Январь По плану школы	Калинина Д.А.
11.	Рождественский концерт	Январь По плану школы	Калинина Д.А.
12.	Конкурс «Учусь музицировать» учащиеся СКМЭД	Февраль-март	Фимина Х.Н.
13.	Концерт ко Дню защитника Отечества	Февраль по плану школы	Калинина Д.А.
14.	Контрольные уроки по сдаче партий по хору II полугодие	Март	Ефремова А.Ф. Анохина Э.М.
15.	Концерт «День подводника» СКМЭД	Март	Фимина Х.Н. Анохина Э.М.
16.	Филармония дошкольника	Март (каникулы)	Калинина Д.А.
17.	Выпускной класс II прослушивание по фортепиано	Март в рабочем порядке	преподаватели по ф-но
18.	Отдельский конкурс «Юный вокалист»	Апрель	комиссия

			Ефремова А.Ф. Лямина Е.И. Горбачева Н.А.
19.	Отчетный концерт хорового отдела	Апрель	Ефремова А.Ф.
20.	Концерт ко Дню Победы	Май по плану школы	Калинина Д.А.
21.	Зачет по сольному пению 1-6 классы	17-22 мая	Ефремова А.Ф. Горбачева Н.А. Лямина Е.И.
22.	Выпускной класс III прослушивание по фортепиано	Апрель	Комиссия: Турутина Ю.В. Малышева Л.А. Коняева И.Н. Гавриленко А.А. Тимофеевская Н.В.
23.	Прослушивание выпускников - хор	Май	Ефремова А.Ф. Анохина Э.М.

Теоретический отделение

Ответственный – Яшенков И.А.

№	Содержание	Дата	Ответственный
1.	Родительские собрания у 1 классов, а также у выпускных классов	01.09.26 – 02.09.2026	Преподаватели отделения
2.	Контрольные уроки по сольфеджио за 1-ое полугодие (во всех классах)	14.12.26 - 26.12.26	Преподаватели отделения
3.	Контрольные уроки-зачеты в 4-х классах	Март (15.03 – 20.03.27)	Анохина Э.М. Калинина Д.А. Петрова А.Д.
4.	Переводные экзамены по сольфеджио в 3 классах(5-летний курс ОП) и 6 классах (8-летний курсДПП)	Май (21.05.27 – 27.05.27)	Яшенков И.А. Бурцев М.Ю. Бурцева А.И. Петрова А.Д.
5.	Письменный и устный экзамен по сольфеджио в выпускных классах	Декабрь (14.12.26- 19.12.26) Май (17.05.27 – 29.05.27)	Бурцев М.Ю. Бурцева А.И. Петрова А.Д. Яшенков И.А.
6.	Письменный экзамен по музыкальной литературе (в выпускных классах: викторина и тестовые задания)	Май (17.05.27 – 29.05.27)	Бурцев М.Ю. Бурцева А.И. Петрова А.Д. Яшенков И.А.
7.	Итоговые контрольные уроки во всех классах	Май (11.05 – 18.05)	Преподаватели отделения

5. Методическое сопровождение образовательного процесса

Методическое сопровождение образовательного процесса планирует и курирует методист МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева. Методическая деятельность осуществляется на межотдельском уровне в рамках Методических и Педагогических советов, «Школы молодого преподавателя», а также на уровне отделений по специальности.

Отделение фортепиано

Ответственная - Турутина Ю.В.

№	Содержание	Время проведения	Ответственный
1.	Методические секции: 1. Итоговые секции по четвертям (учебная, методическая, лекционно-концертная и внеклассная работы); 2. Подведение итогов за 2025- 2026 уч. год.	ноябрь январь март май	Турутина Ю.В.
2.	Методическое обсуждение игры учеников на прослушиваниях к конкурсам, концертам школьного уровня, на зачётах.	В течение года	Турутина Ю.В. комиссия
3.	Прослушивания учащихся к конкурсам с методическим обсуждением: Конкурс на лучшее исполнение полифонического произведения Прослушивание произведений к школьному конкурсу, Городскому конкурсу, Всероссийскому конкурсу им. М.А. Балакирева. Областной конкурс «Зимняя радуга» Н. Новгород.	18.12.2026г. Октябрь-ноябрь 2026г. Январь 2027г. январь 2027г.	Турутина Ю.В. комиссия
4.	Подготовка учащихся и посещение мастер-классов ведущих преподавателей музыкальных колледжей г. Арзамаса и г. Нижнего Новгорода	Декабрь 2026 г. Январь 2027г.	Турутина Ю.В.
5.	Повышение квалификации преподавателей: курсы повышения квалификации; посещение и участие в работе конференций; посещение мастер-классов, открытых уроков, методических семинаров. посещение уроков ведущих преподавателей отделения консультации у ведущих специалистов школы и Нижнего Новгорода	В течение года	Преподаватели отделения
6.	Пополнение видеотеки отдела записями выступлений учащихся на концертах и конкурсах.	В течение года	Преподаватели отделения

Отделение струнно - смычковых инструментов

Ответственная - Лагутина Н.Е.

№	Содержание	Время проведения	Ответственный
1.	Методические секции: - Утверждение плана работы на 2026-2027 уч. год. - Итоговые секции по четвертям с анализом учебной, методической и концертно-просветительской работы. - Подведение итогов за 2026-2027 уч. г.	сентябрь Ноябрь, январь, март.	Лагутина Н.Е.
2.	Открытые уроки: «Работа над техникой правой руки» «Музицирование в 1 классе. Виолончель»	27.05.2026 27.05.2026	Лагутина Н.Е. Старкова О.В.
3.	Проведение открытого технического конкурса учащихся оркестрового отдела с последующим методическим обсуждением.	17.10.26 в 13.00 Малый зал	Лагутина Н.Е. Преподаватели отдела
4.	Проведение конкурса пьес «Музыкальный калейдоскоп»	27.02.27 в 13.00 Малый зал	Лагутина Н.Е. Преподаватели отдела
5.	Подготовка учащихся к конкурсам и проведение школьных отборочных туров (по плану школы и областного методкабинета)	В течение года	Лагутина Н.Е. Преподаватели отдела
6.	Проведение фестиваля ансамблей с последующим методическим обсуждением.	16.03.27 18.30 Концертный зал	Лагутина Н.Е. Преподаватели отдела
7.	Творческие и методические работы: - Творческая работа - переложения для ансамбля, оркестра, соло (виолончель) - Методическое сообщение. Обзор новых нотных сборников	В течение года Август	Лагутина Н.Е. Радаева О.В. Старкова О.В. Лагутина Н.Е.
8.	Повышение квалификации: Методические семинары и мастер-классы преподавателей Н.Новгорода и Москвы	В течение года	Преподаватели отдела

Отделение духовых и ударных инструментов

Ответственный - Синицкий И.А.

№	Мероприятие	Время проведения	Ответственный
1.	Корректировка учебных программ	Сентябрь	Синицкий И.А. преподаватели отдела
2.	Открытый урок Синицкий И.А.	Октябрь	Преподаватели отдела
3.	Методическое обсуждение Отдельского технического конкурса «Осенние этюды»	17 октября	Синицкий И.А. Жюри конкурса
4.	Переложения, аранжировки для оркестра,	В течении	Преподаватели отдела

	ансамбля	полугодия	
5.	Корректировка учебных программ	Январь	Синицкий И.А. преподаватели отдела
6.	Открытый урок Синицкая Ю.В.	Февраль	Преподаватели отдела
7.	Методическое обсуждение Отдельского конкурса на лучшее исполнение пьес «Весеннее настроение»	20 марта	Синицкий И.А. Жюри конкурса
8.	Переложения, аранжировки для оркестра, ансамбля	В течении полугодия	Преподаватели отдела

Отделение народных инструментов

Ответственный – Калинин С.С.

№	Содержание	Время проведения	Ответственный
1.	Итоговые методические секции	ноябрь январь апрель май	Калинин С.С.
2.	Общие методические секции народного отдела	В течение года	Преподаватели отдела
3.	Повышение квалификации преподавателей: Посещение областных конференций; Взаимопосещение уроков; Посещение открытых уроков; Посещение и подготовка учеников к мастер-классам; Посещение семинаров;	В течение года	Преподаватели отдела
4.	Прослушивание к конкурсам: Всероссийский "Гитарный калейдоскоп" Г. Дзержинск март Областной конкурс «Весенние наигрыши» г. Н. Новгород Областной конкурс исполнителей на народно - струнных инструментах домра, балалайка «Струны волнующие звуки» Дзержинск Городской конкурс Росатома Всероссийский конкурс городов Росатома	Март Март Февраль Февраль Март	Преподаватели отдела
5.	Участие в методической работе – по плану школы, департамента культуры и обл. метод кабинета	В течение года	Преподаватели отдела
6.	3 прослушивание выпускников	Апрель	Преподаватели отдела Комиссия

Отделение хорового пения

Ответственная - Ефремова А.Ф.

№	Содержание	Дата	Ответственный
1.	Методические секции: - Утверждение плана работы на I полугодие 2025-2026 учебного года - Итоговые секции по четвертям с анализом учебной, методической, концертно-просветительской работы.	Сентябрь Октябрь Декабрь Март Май	Ефремова А.Ф.
2.	Повышение квалификации: - Посещение мастер-классов - Посещение открытых уроков - Взаимопосещение уроков - Информационная связь с другими отделами школы - Консультации у ведущих преподавателей школ г. Н.Новгорода	В течение года	Преподаватели отдела
3	Методические секции других отделов школы – участие преподавателей СКамЭД с учетом их специализации (по плану отделов)	В течение года	Анохина Э.М.
3.	Прослушивание учащихся к конкурсам	В течение года	Ефремова А.Ф. Анохина Э.М. Лямина Е.И. Горбачева Н.А.
4.	Открытые уроки: Открытый урок «Этапы разучивания произведения с младшим хором»	Сентябрь	Наумова И.Е.
5.	Методические сообщения: - Методические разработки - Рефераты - Доклады	В течение года	Преподаватели отдела
6.	Репертуарное обеспечение учебных программ, переложения для хора	В течение года	Ефремова А.Ф. Анохина Э.М.

Отделение теоретических дисциплин

Ответственный - Яшенков И.А.

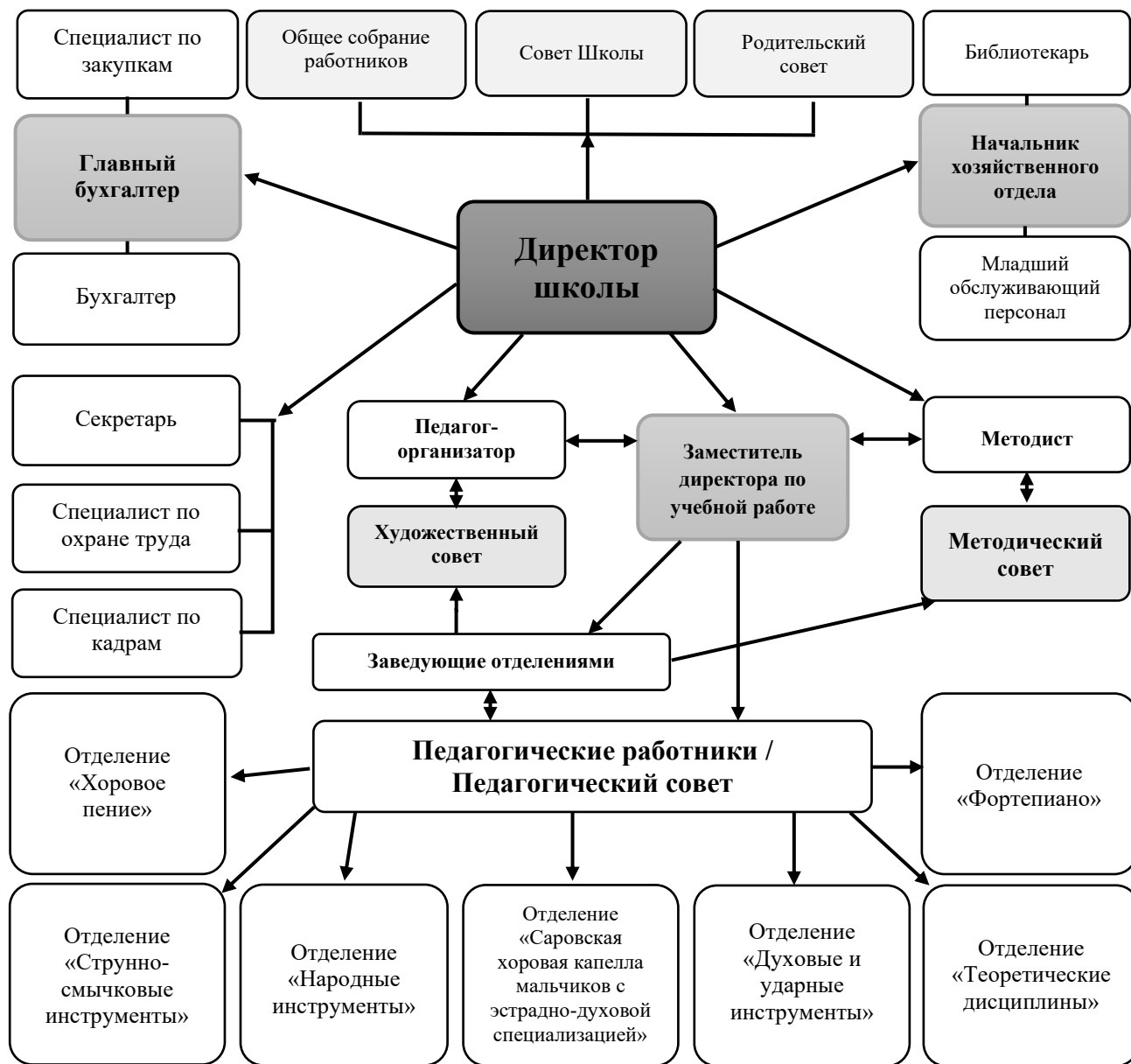
№	Содержание	Дата	Ответственный
1.	Методические секции: - Утверждение плана работы отдела, задач, календарно-тематических планов по теоретическим дисциплинам. - Итоги успеваемости по теоретическим дисциплинам за 1-ую четверть. - Итоги успеваемости по теоретическим дисциплинам за 2-ую четверть. Результаты письменной работы по элементарной теории музыки в 7-х классах.	Сентябрь Октябрь Декабрь Март Май	Ефремова А.Ф.

	• Итоги успеваемости по теоретическим дисциплинам за 3-ю четверть. Результаты контрольных уроков-зачетов по сольфеджио в 4-х классах. • Обсуждение материалов музыкально-педагогической конференции в Н.Новгороде. • Утверждение расписания экзаменов по сольфеджио. • Итоги успеваемости по теоретическим дисциплинам за 4-ую четверть и за год. • Результаты экзаменов по сольфеджио и контрольных уроков по муз. литературе. • Самоотчет преподавателей отдела о проделанной работе. • Отчет о работе отдела за 2025-2026 учебный год. • Задачи отдела на следующий учебный год		
2.	Корректировка экзаменационных билетов в выпускных и переводных классах	Сентябрь	Яшенков И.А.
3	Корректировка, оцифровка всех программ теоретического цикла	Полугодие	Яшенков И.А.
3.	Разработка мультимедийных пособий для интерактивных досок для сольфеджио, музыкальной литературы и слушания музыки,	В течение года	Преподаватели отдела
4.	<u>Повышение квалификации:</u> • Посещение конференций • Посещение научно-практических семинаров	В течение года	Преподаватели отдела
5.	Участие в методической работе по плану Департамента культуры и областного методкабинета. • методкабинета.	В течение года	Преподаватели отдела
6.	Проведение преподавателями отдела открытых уроков	Февраль Март	Яшенков И.А. Бурцев М.Ю. Бурцева А.И. Петрова А.Д.
7.	Выступление преподавателей с методическими сообщениями на заседаниях секции отдела	Октябрь Январь Март	Преподаватель и Отдела
8.	Взаимопосещения уроков	В течение года	Преподаватели отдела

6. Руководство и контроль за организацией и результативностью образовательного процесса

6.1. Работа органов управления школы

Согласно задачам административной работы, изложенных в пункте 3.1., ниже приведённой схеме в схеме отображена оптимизированная управляющая система



6.2. Контроль за соблюдением санитарно-гигиенического режима школы и профилактикой травматизма

№	Содержание	Время проведения	Ответственный
1	Обучение санитарно-гигиеническим нормам	Март	Директор Специалист по охране труда Специалист по кадрам
2	Обязательные медицинские осмотры	Лето 2026 г. Сентябрь	Директор Специалист по

		2026 г.	охране труда Специалист по кадрам
3	Психиатрическая экспертиза новых работников	Лето 2026 г.	Директор Специалист по охране труда Специалист по кадрам

6.3. Контроль за получением учащимися образования

№	Содержание	Время проведения	Ответственный
1	Анализ успеваемости обучающихся за 1 четверть	Октябрь	Зам. директора по УР Методист Преподаватели
2	Работа с обучающимися и родителями, признанными неуспевающими за 1 четверть	Ноябрь	Зам. директора по УР Методист Преподаватели
3	Анализ успеваемости обучающихся за 2 четверть	Декабрь	Зам. директора по УР Методист Преподаватели
4	Работа с обучающимися и родителями, признанными неуспевающими за 2 четверть	Январь	Зам. директора по УР Методист Преподаватели
5	Анализ успеваемости обучающихся за 3 четверть	Март	Зам. директора по УР Методист Преподаватели
6	Работа с обучающимися и родителями, признанными неуспевающими за 3 четверть	Апрель	Зам. директора по УР Методист Преподаватели
7	Анализ успеваемости обучающихся за 4 четверть	Май	Зам. директора по УР Методист Преподаватели
8	Работа с обучающимися и родителями, признанными неуспевающими за 4 четверть	Июнь- Сентябрь	Зам. директора по УР Методист Преподаватели

6.4. Контроль за состоянием школьной документации

№	Содержание	Время проведения	Ответственный
1	Анализ школьной документации	Ежемесячно	Зам. директора по УР Методист
2	Доклад по результатам анализа школьной документации	Ежемесячно	Зам. директора по УР Методист

6.5. Функциональные обязанности руководящих должностей

Заместитель директора по учебной (учебно-воспитательной) работе

Основными направлениями деятельности заместителя директора по учебной работе МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева являются:

- Организация учебного процесса в школе, руководство им и контроль за развитием этого

процесса.

- Подготовка отчётной документации в электронном и письменном виде (Формы АИС «Статистика», МОРФ, Отчёт о самообследовании, Отчёт о деятельности школы в течение учебного года и иная).
- Участвует в методическом руководстве педагогическим коллективом (совместно с ответственным за методическую работу).
- Контроль за текущей, переводной и итоговой аттестации обучающихся (зачёты, экзамены).
- Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности в учебном процессе.
- Ведет, подписывает и передает директору школы табель учета рабочего времени непосредственно подчиненных ему педагогов.
- Организует и координирует разработку необходимой учебно-методической документации.
- Участвует в комплектовании школы, принимает меры по сохранению контингента обучающихся.
- Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников школы.
- Организует работу по контролю успеваемости обучающихся, контактирует с родителями (законными представителями), проводит разъяснительные беседы.
- составляет расписание занятий всех видов воспитательной и культурно-досуговой деятельности, обеспечивает качественную и своевременную замену уроков временно отсутствующих воспитателей и других подчиненных педагогов.
- Ведет табель учета рабочего времени педагогических работников.
- Ведет учет выполнения муниципального задания.

Методист

Основными направлениями деятельности методиста МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева являются:

- Методическое руководство воспитательным процессом.
- Организует и координирует разработку необходимой учебно-методической документации.
- Совместно с заместителем директора по учебной работе
- Участвует в комплектовании школы, принимает меры по сохранению контингента обучающихся
- Принимает участие в подготовке и проведении аттестации педагогических и других работников школы
- Организует разработку, рецензирование и подготовку к утверждению учебно-методической документации, пособий (учебных дисциплин, типовых перечней оборудования, дидактических материалов и т.д.).
- Анализирует состояние учебно-методической и воспитательной работы в учреждении и разрабатывает предложения по повышению ее эффективности.
- Осуществляет контроль за полнотой исполнения трудовых обязанностей педагогических работников (полноты и соответствия требованиям расписанием, журналом учёта рабочего времени, за ведением журналов и т.д.).
- Осуществляет текущее и перспективное планирование методической работы школы.

Педагога-организатора (по социально-просветительской работе)

Основными направлениями деятельности ответственного за социально-просветительскую работу МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева являются:

- Руководство социально-просветительской работой.

- Оказывает помощь коллективам обучающихся в проведении культурно-просветительных мероприятий вне школы. Участвует в организации культурно-массовых мероприятий. Обеспечивает участие школьного коллективов из числа учащихся и педагогов в городских и выше уровнем мероприятиях (в т.ч. и поездках).
- Организует просветительскую работу для родителей, принимает родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам организации воспитательного процесса. Организует родительские собрания, тематические вечера и мероприятия.
- Руководство кураторской работой (детские сады, общеобразовательные школы) и работой с социальными партнёрами.
- Проведение лекториев, семинаров, связанных с воспитательным процессом и участие в них.
- Осуществляет непосредственные контакты с городскими СМИ, АртСаровом, организует встречи с представителями СМИ (телевидение, радио).
- Редактирует информацию, подаваемую на сайт и социальные сети МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева.
- Распространяет информацию о событиях в школе во внешкольных социальных сетях (групп ВКонтакте, Одноклассниках и т.д.)
- Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности во внеклассной и внешкольной работе с обучающимися.
- Подготовка отчётной документации в электронном и письменном виде (Формы АИС «Статистика» и т.д.).
- Осуществляет текущее и перспективное планирование социально-просветительской работы школы.

Педагога-организатора (по концертной работе)

Основными направлениями деятельности ответственного за концертную работу МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева являются:

- Оказывает помощь учащимся, преподавателям и коллективам в проведении школьных культурно-просветительных мероприятий. Участвует в организации культурно-массовых мероприятий. Обеспечивает участие школьного коллективов из числа учащихся и педагогов в городских и выше уровнем мероприятиях (в т.ч. и поездках).
- Ведет работу по своевременному донесению информации о предстоящих событиях для афиш и пресс-релизов (анонсов) до ответственных лиц.
- Подготовка отчётной документации в электронном и письменном виде (Формы АИС «Статистика» и т.д.).
- В случае отсутствия ведущих и сценаристов среди преподавателей концертом осуществляет их работу в рамках своей должностной инструкции.
- Осуществляет учет выступивших на школьных концертах, городских и выше уровнем мероприятиях.
- Обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности во внеклассной и внешкольной работе с обучающимися.
- Совместно с завучем организует воспитательную работу с учащимися.
- Осуществляет учет и создает макеты для морального поощрения выступивших на концертах и иных мероприятиях (Благодарственные письма, Почетные грамоты, грамоты выпускникам, их родителям и т.д.)
- Осуществляет текущее и перспективное планирование концертной работы школы.

Начальник хозяйственного отдела

На начальника хозяйственного отдела МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева возложены следующие функции:

- Организация административно-хозяйственного обеспечения работы предприятия.
- Обеспечение хранения ценностей в своей зоне ответственности.
- Представление предприятия в контактах с партнерами по вопросам закупок соответствующей продукции и её эксплуатации.
- Обеспечение действующих норм эксплуатации инструментов и инвентаря подчиненными сотрудниками.
- Организация проведения соответствующих ремонтных мероприятий в зоне своей ответственности.
- Отслеживание ситуации с материалами, инструментами, инвентарем, которые применяются в хозяйственной деятельности, а также их замена и закупка.
- Обеспечение выполнения заявок от других подразделений на проведение соответствующих хозяйственных операций.
- Обеспечение эффективной работы подчинённого персонала.
- Решение кадровых вопросов по замене подчиненных, их поощрению и наказанию.
- Обеспечение необходимого документооборота по хозяйственным операциям.
- Контроль за корректностью первичных финансовых документов в сфере своей ответственности.
- Проведение мероприятий по поддержанию рабочего состояния объектов ЖКХ и хозяйственной инфраструктуры.
- Мониторинг соблюдения санитарно-гигиенических стандартов на территории предприятия.
- Обеспечение подготовки объектов в зоне своей ответственности к сезонным изменениям.
- Отслеживание соблюдения норм пожарной и технологической безопасности в сфере своей компетенции.

Главный бухгалтер

Перечень функциональных обязанностей главного бухгалтера МБУДО ДМШ им.М.А.Балакирева:

- Организация процесса сдачи налоговой документации.
- Разработка учётной политики организации.
- Руководство деятельностью бухгалтерии и её работников.
- Контроль за перечислением налоговых платежей.
- Отслеживание изменений в области налогового законодательства, а также совершенствование деятельности организации по налоговому планированию.
- Контроль за ведением первичной отчетности.
- Руководство подготовкой отчетности по итогам года и кварталов.
- Руководство анализом экономических показателей организации.
- Руководство составлением финансовых планов и прогнозов.
- Руководство процессом хранения бухгалтерских документов.
- Осуществление контроля за своевременными выплатами положенных средств служащим организации.
- Отслеживание своевременного погашения кредиторской и дебиторской задолженности.
- Мониторинг правомерности списания средств по причинам истечения сроков, утери и прочих обстоятельств.
- Мониторинг корректности проведения валютных платежей.
- Мониторинг корректности ведения финансовой документации.
- Организация своевременных контрольных мероприятий в финансовой сфере.
- Визирование корректно составленных платежных документов.

7. Организация воспитательной и концертной деятельности школы

7.1. Воспитательная работа

№	Содержание	Время проведения	Ответственный
1	Собрания родителей учащихся 1, 6, 8, 9 классов	Август-сентябрь	Заместитель директора по УР
2	Собрания родителей учащихся внебюджетного отделения	Август-сентябрь	Заместитель директора по УР
3	Собрания родителей учащихся выпускных классов	Март-апрель	Заместитель директора по УР
4	Классные часы для родителей	Ноябрь-апрель	Преподаватели класса

7.2. Концертная работа

№	Мероприятие	Дата и место проведения	Ответственный
Городской уровень			
1	Концерт, посвящённый Международному Дню Музыки	1 октября, Концертный зал	Калинина Д.А.
2	Филармония дошкольника	октябрь (осенние каникулы) Концертный зал	Калинина Д.А. Анохина Э.М.
3	Концерт в рамках школьного фестиваля «Балакиревские вечера»	1 декабря 18.30 Концертный зал	Калинина Д.А.
4	Концерт в рамках школьного фестиваля «Балакиревские вечера»	3 декабря 18.30 Концертный зал	Калинина Д.А.
5	Концерт в рамках школьного фестиваля «Балакиревские вечера»	7 декабря, 18.30 Концертный зал	Калинина Д.А.
6	Концерт в рамках школьного фестиваля «Балакиревские вечера»	9 декабря 18.30 Концертный зал	Калинина Д.А.
7	Концерт в рамках школьного фестиваля «Балакиревские вечера»	11 декабря 18.30 Концертный зал	Калинина Д.А.
8	Рождественский концерт	12 января Концертный зал	Калинина Д.А.
9	Концерт, посвящённый Дню защитника Отечества	24 февраля 18:30 Концертный зал	Калинина Д.А.
10	Филармония дошкольника	Март-апрель (весенние каникулы) Концертный зал	Калинина Д.А. Анохина Э.М.
11	Гала концерт фестиваля «В ритме весны!»	Апрель 2027	Калинина Д.А.
12	Концерт ко Дню Победы	7 мая Концертный зал	Калинина Д.А.
Школьный уровень			
1	Праздник первоклассника «Посвящение в балакиревцы»	26 января Концертный зал	Калинина Д.А.
2	Выпускной вечер	май-июнь Концертный зал	Калинина Д.А.
Уровень отделения			
1	Лекция-концерт к юбилею	17 ноября	Яшенков И.А.

	С.С.Прокофьева и Д.Д.Шостаковича	Каб.113	
2	Концерт ОКФ «Мой второй инструмент»	16 декабря, Каб.113	Кожевникова И.Н.
3	Викторина для детей младших классов, посвященная 90-летию Союзмультфильма.	11 декабря Каб. 113	Яшенков И.А.
4	Концерт первоклассников хоровой капеллы мальчиков «Мой первый концерт»	25 декабря СКАМЭД	Фими́на Х.Н.
5	Праздник первоклассника	Концертный зал	Синицкий И.А.
6	Лекция-концерт «Музыка русских народных праздников»	Январь Каб. 113	Яшенков И.А.
7	Лекция-концерт, посвящённый Л.Бетховену	Февраль Каб.113	Яшенков И.А.
8	Концерт первоклассников фортепианного отделения	март Каб.113	Турутина Ю.В.
9	Конкурс «Учусь музицировать»	Февраль, СКАМЭД	Ефремова А.Ф.
10	«День подводника»	Март, СКАМЭД	Фими́на Х.Н.
11	Концерт ОКФ «Мой второй инструмент»	Апрель, Каб.113	Кожевникова И.Н.

8. Финансово-хозяйственная деятельность

8.1. Система комплексной безопасности

№ п/п	Наименование мероприятий	Время проведен	Ответственный
1	Подготовка кабинетов к началу учебного года	август	Начальник хозяйственного отдела
2	Проверка первичных средств пожаротушения с отметкой в паспорте	2 раза в год	Начальник хозяйственного отдела
3	Контрольная проверка технических средств пожарной сигнализации и оповещения людей о пожаре.	1 раз в месяц	Начальник хозяйственного отдела
4	Контрольная проверка тревожной сигнализации	1 раз в месяц	Начальник хозяйственного отдела
5	Проверка состояния вентиляционных камер и воздухоотводов системы	2 раза в год	Начальник хозяйственного отдела
6	Проверка состояния огнезащитного покрытия	2 раза в год	Начальник хозяйственного отдела
7	Ведение журналов	постоянно	Начальник хозяйственного отдела
8	Подготовка приказов по ОТ и ТБ, ПБ, ЧС	В течение года	Начальник хозяйственного отдела Специалист по кадрам Специалист по охране труда
9	Составление графиков дежурства оперативного (дежурного) персонала	1 раз в месяц	Начальник хозяйственного отдела
10	Проведение инструктажей по ТБ, ПБ, ЧС.	2 раза в год	Начальник хозяйственного отдела Специалист по охране труда
11	Обучение сотрудников: -основам ГО и ЧС, - противопожарной безопасности, - ОТ и ТБ	По мере необходимости	Начальник хозяйственного отдела Специалист по охране труда

12	Плановые эвакуации по действиям в экстремальных ситуациях	2 раза в год	Начальник хозяйственного отдела
13	Генеральная уборка по окончании 1,2,3,4 четверти	Ноябрь, декабрь, март, май	Начальник хозяйственного отдела
14	Контрольный осмотр помещения в соответствии с правилами ТБ и ПБ	4 раза в год	Начальник хозяйственного отдела Специалист по охране труда

8.2. План работы библиотеки

№ п/п	Наименование мероприятий	Время проведения	Ответственный
1.	Обновление алфавитного каталога и брошюр и их классификации в соответствии с ББК	Сентябрь	Библиотекарь
2.	Подготовка библиотеки к началу учебного года, проверка библиотечного фонда. Обслуживание обучающихся и преподавателей: -выдача нотных материалов и литературы; -ведение формуляров; - ведение регистрации номеров читателей	Сентябрь-октябрь	Библиотекарь
3.	Составление списков на приобретение литературы	Ноябрь	Библиотекарь
4.	Оформление подписки периодических изданий (газеты, журналы) на 2023 год	ноябрь, июнь	Библиотекарь
5.	1. Обновление предметного каталога аудио-видео материалов и его классифицирование в соответствии и инвентарными номерами 2. Презентация новых периодических изданий, сборников, методических материалов	Февраль	Библиотекарь
6.	Формирование новых по ДМШ им.М.А.Балакирева периодических изданий и оформление инвентаризационных библиотечного фонда	Март	Библиотекарь
7.	Проверка фонда по индикаторам. Классифицирование новых поступлений в соответствии с ББК	Апрель	Библиотекарь
8.	Принятие материалов и нотной литературы от обучающихся и преподавателей учреждения	Май	Библиотекарь
9.	Обслуживание читателей: -ведение формуляров -ведение регистрации номеров читателей	В течение года	Библиотекарь
10.	Комплектование библиотеки новыми изданиями	В течение года	Библиотекарь
11.	Проведение бесед, лекций	В течение года	Библиотекарь

8.3. План материально-технического обеспечения

№	Содержание	Время проведения	Ответственный
1	Подготовка школы к зимнему периоду и отопительному сезону	Май-август	Начальник хозяйственного отдела
2	Противопожарные мероприятия	В течение года	Начальник хозяйственного отдела
3	Подготовка школы к новому 2025-2026 учебному году	Май-август	Начальник хозяйственного отдела