

Принято:
 Педагогическим советом
 ПМАОУ ДО ЦРДМ
 от « 03 » марта 2026 г.
 протокол № 2

УТВЕРЖДАЮ:
 Директор ПМАОУ ДО ЦРДМ
 К. А. Костина./
 Приказ № 367/11 » марта 2026 г.

Первоуральское муниципальное автономное образовательное учреждение дополнительного образования
 Центр развития детей и молодежи
 План-график учетно-отчетной документации

№п/п	Наименование документа	Сроки отчетности	Ответственный
1	Итоговое комплектование (<i>карта комплектования</i>)	12.09	педагоги
2	Обновление личного кабинета в навигаторе ПФДО (<i>расписание</i>)	12.09	педагоги
3	Карта личностного профессионального развития педагога дополнительного образования	15.09	педагоги, методисты
4	Информация об итоговом комплектовании (<i>сводная справка</i>)	15.09	методисты зам. директора по УВР
5	Заполнение форм в личном кабинете организации в навигаторе ПФДО	15.09	методисты зам. директора по УВР
6	Учетно-отчетная документация по персонализированному обучению (<i>сертификатам</i>)	не позднее 3 числа месяца, следующего за отчетным периодом	педагоги
7	Отчетная документация по ПФДО	не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом	методисты зам. директора по УВР
8	Заявление с графиком работы.	с 05.09 по 15.09	педагоги
9	Расписание (<i>с указанием групп, годов обучения и индивидуальных часов</i>) Заявление на разрешение проведения индивидуальных часов, выходящих за рамки программы	12.09	педагоги
10	Расписание работы объединений. График работы на 1-е полугодие (план/отчет работы по дистанционному обучению)	до 20.09 (1-е полугодие)	зам. директора по УВР методисты
11	Списки обучающихся по годам обучения	13.09	педагоги
12	Предоставление медицинских справок о допуске к занятию (все объединения)	15.09	педагоги
13	Информация о наличии справок учащихся и соответствии их количественному и списочному составу детей	20.09	мед. работник зам. директора по ТБ

14	Предоставление медицинские документы по прохождению диспансеризации обучающихся физкультурно-спортивных, туристских объединений 2, 3 и последующих годов обучения	июнь-сентябрь	мет. работник
15	Сведения о контингенте обучающихся по школам и классам	20.09, 15.01	педагоги
16	Сводная справка о контингенте обучающихся по школам и классам	25.09, 20.01	зам. директора по УВР методисты
17	Предоставление отчетности по выполнению показателей муниципального задания по качественным и объемным показателям	с 25 по 29 число последнего месяца текущего квартала	зам. директора по УВР
18	Входная диагностика учащихся	15.10	педагоги
19	Сводная справка по итогам входной диагностики учащихся	20.10	методисты
20	Сведения о сохранности контингента обучающихся (за 1-е полугодие)	20.12	педагоги
21	Сводная справка о сохранности контингента обучающихся (за 1-е полугодие).	29.12	методисты
22	Заявление с графиком работы. Расписание (с указанием групп, годов обучения и индивидуальных часов)	15.01 (2-е полугодие)	педагоги
23	Расписание работы объединений на 2-е полугодие. График работы. Программа лагеря с дневным пребыванием	15.01 (2-е полугодие)	зам. директора по УВР методисты
24	Списки выпускников	20.03	педагоги
25	Сводная справка о количестве выпускников	01.04	зам. директора по УВР педагоги, методисты
26	Заявления на перевод. Списки обучающихся на перевод	28.05	педагоги
27	Сводная справка о переводе обучающихся. Приказ о переводе	10.06	зам. директора по УВР методисты
28	Сведения о сохранности контингента обучающихся (за 2-е полугодие)	25.05	педагоги
29	Сводная справка о сохранности контингента обучающихся по школам и классам (за 2-е полугодие)	05.06	зам. директора по УВР методисты
30	Сведения о проведении итоговой диагностики учащихся по всем годам обучения	25.05	педагоги
31	Сводная справка по результатам проведения итоговой диагностики в объединениях	05.06	методисты
32	Предварительное комплектование (карта комплектования)	20.04	педагоги
33	Информация о предварительном комплектовании (сводная справка)	15.05	зам. директора по УВР методисты
34	Подготовка учебного кабинета к приемке учреждения комиссией Центра, Управлением образования и надзорными органами	до выхода в отпуск	педагоги
35	Анализ работы объединения по форме	10.06	педагоги
36	Анализ работы отдела	25.06	методисты
37	Анализ работы Центра	30.06	зам. директора по УВР
38	Проверка электронных журналов (к журналам прилагается календарно-тематический план по всем годам обучения в электронном виде) Аналитическая записка	не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом	педагоги методисты

39	Мониторинг выполнения ДОПП		до 26.12 до 24.04	педагоги методисты
40	Справка по результатам проведения мониторинга выполнения ДООП		до 09.01 до 05.05	зам. директора по УВР методисты
42	Оформление документов для выездов за пределы области на соревнования, походы, фестивали, конкурсы и учебно-тренировочные сборы (ГО и ЧС)		за 15 дней до выезда или выхода на маршрут	педагоги зам. директора по ТБ
43	Оформление Положений, Распоряжений мероприятий, согласований, сопроводительной документации		за 1-1,5 месяца до даты проведения	зам. директора по УВР педагоги, методисты
44	Проведение Оргкомитета Мероприятия		не позднее за 1 месяц до даты проведения	зам. директора по УВР педагоги, методисты, социальные партнеры, соорганизаторы
45	План работы на следующий месяц		до 20 числа	педагоги
46	План работы отдела на следующий месяц		до 25 числа	зам. директора по УВР методисты