

«Утверждаю»

Директор ГБОУ СОШ № 420

И.А. Стуканов

«09» _____ 20__ г.



Перспективный план работы
отделения дополнительного
образования детей
ГБОУ СОШ № 420
на 2022 - 2023 учебный год

1. Функция ОДОД

- Обеспечить получение дополнительного образования каждому учащемуся на максимально возможном и качественном уровне в соответствии с индивидуальными возможностями личности.

- Содействовать в адаптации учащихся к условиям жизни, к реалиям общественного развития, удовлетворить дополнительные образовательные потребности учащихся, родителей, через объединение усилий ОДОД и социума.

2. Цели и задачи

Главная цель деятельности ОДОД – развитие системы дополнительного образования в школе, ориентация учебно-воспитательного и творческого процесса на профессиональное самоопределение, создание условий для выявления способностей учащихся и их реализация в процессе творчества.

Перспективные задачи:

- формирование комфортных условий образования детей в объединениях ОДОД;
- создание здоровьесберегающих условий на занятиях объединений ОДОД;
- создание условий для привлечения к занятиям в системе дополнительного образования большего числа обучающихся среднего и старшего возраста;
- привлечение родителей для участия в спортивной деятельности их детей (укрепление связей «родитель-ребенок»);
- создание условий для развития педагогов в инновационном направлении и освоение ими новых образовательных технологий;
- активизация взаимодействия с воспитательной системой школы, реализация общих проектов;
- расширение видов творческой деятельности в системе дополнительного образования детей, для наиболее полного удовлетворения их интересов, а также, для наиболее полной реализации способностей и возможностей обучающихся в объединениях по интересам.

Дополнительное образование реализуется по физкультурно-спортивному направлению.

Ценностными приоритетами развития отделения дополнительного образования детей являются:

- востребованность образовательных услуг системы дополнительного образования;
- социализация личности ребёнка;
- профессиональное и личностное самоопределение ребёнка;
- создание условий для педагогического творчества;
- развитие дополнительного образования на основе инновационной деятельности.

План работы

1. Организационно-административные мероприятия

| Время проведения | Вид совещания | Ответственный |
|------------------|--|-----------------------------|
| Еженедельно | Совещание административного корпуса | Директор |
| Еженедельно | Совещание педагогического коллектива | Зам. директора УВР, ВР |
| Ежемесячно | Совещание с педагогами дополнительного образования | Рук. ОДОД |
| Ежемесячно | РМО заведующих ОДОД | Методист Колпинского района |

2. Административный контроль

| Сроки | Тематика контроля | Вид, форма контроля | Ответственный |
|--------|---|--|----------------------------------|
| Август | Изучение готовности кабинетов к началу учебного года. Оценка материально-технических, организационных условий на соответствие требованиям пожарной безопасности, санитарно-эпидемиологического режима и т.д | Предварительный (осмотр учебных кабинетов, изучение документации) | Зам. директора по АХР, рук. ОДОД |
| Август | Контроль условий организации работы ОДОД | Предварительный (собеседование, проверка наличия необходимой документации для ведения занятий) | Рук. ОДОД |

| | | | |
|--------------------|---|---|----------------|
| Август сентябрь | Организация набора детей в объединения. Рекламирование деятельности творческих коллективов и секций (выступления на родительских собраниях, в педагогических коллективах, в ученических коллективах и т.д.) | Текущий, персональный | Рук. ОДОД, ПДО |
| Август сентябрь | Заявления родителей обучающихся | Оперативный | ПДО |
| Август, декабрь | Инструктаж по ОТ и ТБ педагогов ДО в ОДОД | Оперативный | Рук. ОДОД |
| Сентябрь | Администрирование раздела сайта ОДОД: внесение информации о деятельности ОДОД, наполнение разделов сайта информацией – подготовка и предоставление информации на сайт | Оперативный (проверка размещения на сайте необходимой документации и информации к началу учебного года) | Рук. ОДОД, ПДО |
| Ежемесячно | Контроль за соблюдением режима работы ОДОД | Оперативный | Рук. ОДОД |
| Сентябрь | Наполняемость творческих объединений, секций | Персональный (проверка списков творческих объединений) | Рук. ОДОД |
| Октябрь | Проверка проведения вводного инструктажа по ТБ обучающихся и его регистрации в журнале. Проверка наличия медицинских документов о допуске к занятиям | Оперативный (работа с документацией, посещение занятий) | Рук. ОДОД |

| | | | |
|-----------------------------|--|--|----------------|
| Октябрь | Праздничный концерт «День учителя» | Праздничный концерт | Рук. ОДОД, ПДО |
| В течение года | Контроль за укомплектованностью учебных групп | Оперативный (посещение занятий) | Рук. ОДОД |
| В течение года | Проведение открытых занятий | Текущий | Рук. ОДОД, ПДО |
| Декабрь | Школьный турнир по волейболу | Соревнование | Рук. ОДОД, ПДО |
| Декабрь | Школьный турнир по футболу | Соревнование | Рук. ОДОД, ПДО |
| Декабрь | Анализ сохранности контингента в конце I полугодия 2022-2023 учебного года | Персональный (анализ документов, собеседование, наблюдение, посещение занятий) | Рук. ОДОД |
| Январь | Выполнение образовательных программ за I полугодие 2022-2023 учебного года | Текущий (анализ документации, отчеты о выполнении программ, диагностика) | Рук. ОДОД |
| Март | Праздничный концерт «Международный женский день» | Праздничный концерт | Рук. ОДОД, ПДО |
| Ежеквартально | Проверка правильности заполнения журналов | Текущий (анализ документации) | Рук. ОДОД |
| Май | Контроль, за выполнением дополнительных общеразвивающих общеобразовательных программ | Оперативный контроль (анализ документов, собеседование) | Рук. ОДОД |
| В течение года (по графику) | Контроль за уровнем подготовки педагогов ДО, участвующих в конкурсах и фестивалях различного уровня. | Текущий | Рук. ОДОД |

3. Методическая работа

| № п/п | Сроки | Мероприятия | Ответственные |
|-------|--------------------------------|---|--------------------------|
| 1 | В течение года | Планирование и организация методической работы ОДОД | Рук. ОДОД, методист, ПДО |
| 2 | Август сентябрь | Проведение индивидуальных консультаций с педагогами дополнительного образования | Рук. ОДОД, методист |
| 3 | Апрель | Утверждение списка педагогов, подлежащих аттестации в 2022-2023 учебном году | Рук. ОДОД, методист |
| 4 | Ноябрь декабрь | Анализ учебных программ дополнительного образования | Рук. ОДОД, методист |
| 5 | В течение года | Создание банка данных образовательных программ дополнительного образования | Рук. ОДОД, методист, ПДО |
| 6 | В течение года | Контроль выполнения учебных программ | Рук. ОДОД |
| 7 | Ноябрь, декабрь, март | Планирование работы объединений ОДОД на каникулах. | Рук. ОДОД, методист, ПДО |
| 8 | В течение года, согласно плану | Районное МО руководителей и педагогов ОДОД | Рук. ОДОД, ПДО |
| 9 | Июнь | Планирование работы ОДОД на следующий 2022-2023 | Рук. ОДОД учебный год |

4. Работа с родителями

| № п/п | Сроки | Мероприятия | Ответственные |
|-------|----------------|---|----------------|
| 1 | В течение года | Реклама ОДОД и творческих объединений для классных руководителей и родителей на общешкольном родительском собрании ГБОУ СОШ № 420 | Рук. ОДОД, ПДО |
| 2 | В течение года | Привлечение родителей к участию в массовых мероприятиях (соревнованиях) | Рук. ОДОД, ПДО |
| 3 | В течение года | Информация о деятельности ОДОД на сайте ГБОУ СОШ № 420 | Рук. ОДОД |
| 4 | В течение года | Проведение родительских собраний | Рук. ОДОД |

| | | | |
|---|------------|---|--------------------------|
| 5 | Апрель-май | Проведение открытых итоговых занятий коллективов ОДОД | Рук. ОДОД, методист, ПДО |
|---|------------|---|--------------------------|

5. Участие педагогов ОДОД в воспитательной работе школы

| № п/п | Сроки | Мероприятия | Ответственный |
|-------|----------------|--|----------------|
| 1 | В течение года | Участие коллективов ОДОД в подготовке и проведении праздничных мероприятий, соревнований | Рук. ОДОД, ПДО |
| 2 | В течение года | Участие воспитанников ОДОД в традиционных районных и городских праздниках и мероприятиях | Рук. ОДОД, ПДО |

6. Аналитическая деятельность

| № п/п | Направление контроля | Вид, форма контроля | Сроки | Объекты | Ответственные |
|-------|--|-----------------------------|-------------------------|-------------------------------|----------------|
| 1 | Организация работы ОДОД | Фронтальный | 1 неделя сентября | ПДО | Рук. ОДОД |
| 2 | Готовность спортивных помещений к занятиям | Фронтальный | Август сентябрь, январь | Спортивные залы, кабинеты ПДО | Рук. ОДОД, ПДО |
| 3 | Проверка журналов занятий и кружков | Фронтальный | Сентябрь май | ПДО | Рук. ОДОД |
| 4 | Участие детей в соревнованиях и конкурсах | Статистический сбор, анализ | Сентябрь июнь | ПДО, учащиеся | Рук. ОДОД, ПДО |
| 5 | Отчет о работе ОДОД за 2022-2023 учебный год | Анализ | Июнь | ПДО, учащиеся | Рук. ОДОД |

Руководитель ОДОД

Артемова Д.Н