

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

Протокол №1

От 28.08.2023

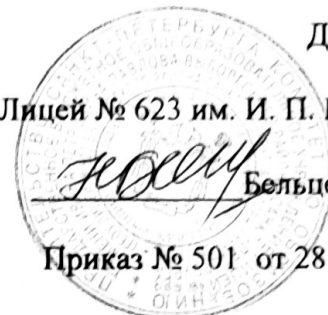
УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБОУ Лицей № 623 им. И. П. Павлова

Бельцева Н.Н.

Приказ № 501 от 28.08.2023



**Перспективный план работы
отделения дополнительного образования детей
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
лицей № 623 им.И. П. Павлова Выборгского района Санкт-Петербурга
на 2023-2024 учебный год**

Пояснительная записка

Отделение дополнительного образования детей (ОДОД) является структурным подразделением государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 623 им. И.П. Павлова Выборгского района Санкт-Петербурга.

Основными направлениями деятельности отделения дополнительного образования детей являются естественнонаучной, художественной, социально-гуманитарной, физкультурно-спортивной.

Отделение дополнительного образования детей – это особая сфера, которая является не только местом обучения детей, но и пространством, где используются разнообразные формы работы. Система дополнительного образования детей имеет все возможности для учета индивидуальных особенностей детей. Содержание и методы обучения рассчитаны на разные уровни физического развития детей и корректируются в зависимости от возможностей и способностей обучающихся.

Цель- создание условий для гармоничного и всестороннего развития личности обучающихся, реализация их способностей в системе взаимодействия общего и дополнительного образования.

Общие задачи ОДОД:

Заинтересовать творческой и спортивной деятельностью как можно больше детей и подростков начальной, средней и старшей школы.

- Ориентироваться на формирование и развитие «навыков будущего»: проектной деятельности, эмоционального интеллекта, эффективной коммуникации, применения цифровых технологий.

- Расширять контакты с различными организациями для наиболее полной реализации способностей и интересов детей и подростков.

- Взаимодействовать с воспитательной системой школы.

Перспективные задачи ОДОД на 2023-2024 учебный год:

- организовать работу отделения дополнительного образования детей;
- совершенствовать работу системы дополнительного образования в школе через чёткую организацию занятий, совершенствование методик проведения занятий;

- организовать работу по сохранности контингента;

- участвовать объединениями в конкурсах, соревнованиях различного уровня;

- повышать профессиональное мастерство педагогов через посещение курсов повышения квалификации;

- создать условия для привлечения к занятиям в системе дополнительного образования большего числа обучающихся среднего и старшего возраста;

- проводить работы по освещению деятельности ОДОД на официальном сайте ОУ;

- участвовать в совместных мероприятиях с воспитательной системой школы.

ЦИКЛОГРАММА:

Ежегодно:

- утверждению дополнительных общеразвивающих программ;
- обновлению перечня и/или содержания дополнительных общеразвивающих программ;
- обновлению нормативно-правовой документации;

- составление и утверждение тарификации;
- составление и утверждение расписания занятий отделения дополнительного образования детей, распределение педагогической нагрузки;
- составление перспективного плана работы ОДОД на учебный год;
- подача заявок на курсы повышения квалификации;
- анализ состояния учебно-методического комплекса;
- аттестация и профессиональная переподготовка педагогов дополнительного образования при необходимости.

- анализ работы ОДОД по итогам учебного года;

Ежемесячно:

- проверка журналов учета работы педагогов в объединениях;
- при необходимости, внесение изменений в расписание;
- посещение занятий педагогов дополнительного образования;
- диагностика качества проведения занятий;
- мониторинг посещения занятий обучающимися;
- составление информационно-аналитических материалов о деятельности

ОДОД;

- доведение до сведения педагогов информации о курсах повышения квалификации, конкурсах, спортивных мероприятиях и т.д. районного, городского и регионального уровня;

- информационно-методическое сопровождение педагогов дополнительного образования;

- совещания сотрудников ОДОД;
- сбор и размещение информации на сайте школы, тематическом стенде.

Еженедельно:

- консультации педагогов ОДОД;
- индивидуальные консультации и беседы с родителями.

По плану:

- участие в общешкольных родительских собраниях;
- проведение родительских собраний по объединениям (кружкам, секциям) по необходимости;
- участие в днях открытых дверей;
- проведение открытых занятий.

План работы

№	Вид деятельности	Срок	Ответственный
1. Организационно-административная деятельность			
1.	Планирование и организация деятельности ОДОД (разработка и согласование учебно- производственного плана, составление и утверждение плана работы на 2023-2024 учебный год, составление расписания работы, дополнительных общеобразовательных программ)	Август-сентябрь	руководитель ОДОД
2.	Комплектование групп и стабилизация работы объединений ОДОД. Составление графиков работы педагогов	Сентябрь	Руководитель ОДОД, педагоги ДО
3.	Обновление нормативно-правовой документации	По мере необходимости	руководитель ОДОД
4.	Организация работы по охране труда педагогов и технике безопасности обучающихся в структурном подразделении ОДОД	В течении года	Ответственный по ОТ
5.	Наполнение и обновление раздела сайта ОДОД	В течении года	Руководитель ОДОД
6.	Администрирование федеральной платформы Навигатор дополнительного образования	В течение года	руководитель ОДОД
7.	Составление отчётной документации, проведение статистического мониторинга	Декабрь, май	Руководитель ОДОД
8.	Участие в работе педагогического коллектива школы	В течение года	Руководитель ОДОД, педагоги ДО
9.	Планирование работы объединений на каникулы	Октябрь, декабрь, март	Руководитель ОДОД, педагоги ДО
10.	Проведение анкетирования учащихся с целью выявления их интересов всфере дополнительного образования	Апрель, май	Руководитель ОДОД
11.	Участие объединений ОДОД в подготовке и проведении мероприятий школы (родительские собрания, дни открытых дверей, открытые занятия). Участие в мероприятиях школы, района, города.	В течение года	Руководитель ОДОД, педагоги ДО
12.	Контроль выполнения образовательных программ	В течение года	Руководитель ОДОД
2. Контрольные мероприятия и отчетность			
1.	Инструктаж педагогов по охране труда	Сентябрь	Ответственный по ОТ
2.	Инструктаж учащихся по охране труда	Сентябрь, январь	Педагоги ДО

3.	Контроль за сохранением количественного состава в объединениях ОДОД	Ежемесячно	Руководитель ОДОД
4.	Контроль за соблюдением режима работы ОДОД	Ежемесячно	руководитель ОДОД
5.	Посещение и анализ занятий педагогов ОДОД	В течении года	руководитель ОДОД
6.	Контроль ведения отчетной документации, педагогами ДО	В течение года	руководитель ОДОД
3. Работа с родителями			
1.	Презентация объединений ОДОД на общешкольном родительском собрании.	Сентябрь	руководитель ОДОД
2.	Проведение анализа удовлетворенности участников образовательного процесса качеством предоставляемых образовательных услуг (обучающиеся, педагоги, родители)	Апрель- май	руководитель ОДОД
3.	Информация о деятельности ОДОД на сайте	В течение года	руководитель ОДОД
4.	Проведение собраний в объединениях подразделения	В течение года	Педагоги ДО
5.	Привлечение родителей к участию в работе и мероприятиях ОДОД	В течение года	руководитель ОДОД, педагоги ДО
4. Работа с педагогическими кадрами			
1.	Работа с кадрами ОДОД (обеспечение кадрами, анализ педагогического состава, аттестация)	Август-сентябрь	Директор школы, руководитель ОДОД
2.	Ознакомление сотрудников с должностными обязанностями	Сентябрь	Директор школы
3.	Расстановка кадров, определение дополнительных обязанностей, система взаимодействий	Сентябрь	Директор школы, руководитель ОДОД
4.	Анализ работы ОДОД за 2023-2024 учебный год	Май	руководитель ОДОД
5.	Планирование работы ОДОД на 2024-2025 учебный год	Май-июнь	руководитель ОДОД, педагоги ДО