

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 268 Невского района Санкт-Петербурга**

ПРИНЯТО
Общим собранием ГБОУ Школа № 268
Протокол № 1 от 30.08.2024

С учетом мнения
Совета родителей
Протокол № 3 от 17.06.2024

С учетом мнения
Совета обучающихся
Протокол № 5 от 14.06.2024

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 332/1-Од от 30.08.2024
Директор ГБОУ Школа №268
А.В. Смирнова



**План работы
отделения дополнительного образования детей
государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
школа № 268 Невского района Санкт-Петербурга
на 2024-2025 учебный год**

Пояснительная записка

Отделение дополнительного образования детей (ОДОД) является структурным подразделением государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школа № 268 Невского района Санкт-Петербурга.

Основными направлениями деятельности отделения дополнительного образования детей являются социально-педагогическая (социально-гуманитарная), техническая, физкультурно-спортивная, художественная и туристско-краеведческая направленности.

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 дополнительным образованием как можно больше детей и подростков;
- 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 2024-2025 учебный год:

- 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 прохождение курсов повышения квалификации и аттестации;
- создавать 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;
- обновление перечня и/или содержания дополнительных общеразвивающих программ;
- обновление нормативно-правовой документации;
- составление и утверждение тарификации;
- составление и утверждение расписания занятий отделения дополнительного образования детей, распределение педагогической нагрузки;

- составление учебного плана ОДОД;
- составление плана работы ОДОД на учебный год;
- составление плана ВШК в ОДОД;
- составление календарного плана работы;
- составление календарного учебного графика работы ОДОД;
- подача заявок на курсы повышения квалификации;
- пополнение 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 согласно плану ВШК;

- при необходимости, внесение изменений в расписание;

- посещение занятий педагогов дополнительного образования согласно плану ВШК;

- 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, группе вконтакте, тематическом стенде.

Еженедельно:

- при необходимости консультации педагогов ОДОД;

- индивидуальные консультации и беседы с родителями.

По плану:

- участие в общешкольных родительских собраниях;

- при необходимости проведение родительских собраний по объединениям (кружкам, секциям);

- 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, плана ВШК, календарного учебного графика, календарного плана на 2024-2025 учебный год, составление расписания работы, утверждение дополнительных общеобразовательных программ) | Июнь, август | Заведующий ОДОД |
| 2 | Комплектование групп. Начало занятий в объединениях. Составление графиков работы педагогов | Сентябрь | Заведующий ОДОД, педагоги ДО |
| 3 | Обновление нормативно-правовой документации | По мере необходимости | Заведующий 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 | Заведующий ОДОД |
| 6 | Администрирование федеральной платформы Навигатор дополнительного образования | В течение года | Заведующий ОДОД |
| 7 | Составление отчётной документации | Декабрь, май | Заведующий ОДОД |
| 8 | Участие в работе педагогического коллектива школы | В течение года | Заведующий ОДОД, педагоги ДО |
| 9 | Планирование работы объединений на каникулы | Октябрь, декабрь, март | Заведующий ОДОД, педагоги ДО |
| 10 | Проведение анкетирования учащихся с целью выявления их интересов в сфере дополнительного образования | Апрель | Заведующий ОДОД |
| 11 | Участие объединений ОДОД в подготовке и проведении мероприятий школы (родительские собрания, дни открытых дверей, открытые занятия, праздничные даты). Участие в мероприятиях школы, района, города. | В течение года | Заведующий ОДОД, педагоги ДО |
| 12 | Контроль выполнения образовательных программ | По графику ВШК | Заведующий 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 посещаемости и сохранения контингента в объединениях ОДОД | По графику ВШК | Заведующий ОДОД |
| 4 | Контроль за соблюдением режима работы ОДОД | В течение года | Заведующий ОДОД |
| 5 | Посещение и анализ занятий педагогов ОДОД | По графику ВШК | Заведующий ОДОД |
| 6 | Контроль ведения отчетной документации, педагогами ДО | По графику ВШК | Заведующий ОДОД |
| 3. Работа с родителями | | | |
| 1 | Презентация объединений ОДОД на общешкольном родительском собрании. | Сентябрь | Заведующий ОДОД, педагоги ДО |
| 2 | Проведение анализа удовлетворенности участников образовательного процесса качеством предоставляемых образовательных услуг (обучающиеся, педагоги, родители) | Апрель | Заведующий ОДОД |
| 3 | Информация о деятельности ОДОД на сайте | В течение года | Заведующий ОДОД |
| 4 | Проведение собраний в объединениях подразделения | В течение года (по необходимости) | Педагоги ДО |
| 5 | Привлечение родителей к участию в работе и мероприятиях ОДОД | В течение года | Заведующий ОДОД, педагоги ДО |
| 4. Работа с педагогическими кадрами | | | |
| 1 | Работа с кадрами ОДОД (обеспечение кадрами, анализ педагогического состава) | Август-сентябрь | Директор школы, Заведующий ОДОД |
| 2 | Ознакомление сотрудников с должностными обязанностями | Сентябрь | Директор школы |
| 3 | Расстановка кадров, определение дополнительных обязанностей, система взаимодействий | Июнь, август | Директор школы, Заведующий ОДОД |
| 4 | Анализ работы ОДОД за 2024-2025 учебный год | Май | Заведующий ОДОД |
| 5 | Планирование работы ОДОД на 2025-2026 учебный год | Июнь | Заведующий ОДОД, педагоги ДО |
| 5. Массовые мероприятия. Участие в конкурсах воспитанников ОДОД. | | | |
| 1 | Школьные мероприятия | В течение года | Кошуг М.Ю., Кошуг Д.Ю., Шаров С.В., Галева Н.Г., Наумов А.В., Гольцова М.Д., Строженко А.Л., Васильева Н.Б., Пинчук Т.И., Каснянская М.Ю. |

| | | | |
|---|--|----------------|--|
| 2 | Мероприятия технической направленности (конкурсы, мастер-классы, соревнования) | В течение года | Шаров С.В., Галеева Н.Г., Наумов А.В., Гольцова М.Д., Строженко А.Л. |
| 3 | Мероприятия физкультурно-спортивной направленности | В течение года | Пучкин А.В., Кошуг Д.Ю. |
| 4 | Мероприятия художественной направленности | В течение года | Кошуг М.Ю. |
| 5 | Мероприятия туристско-краеведческой направленности | В течение года | Васильева Н.Б. |
| 6 | Мероприятия социально-педагогической (социально-гуманитарной) направленности | В течение года | Пинчук Т.И., Каснянская М.Ю. |

Заведующий ОДОД

Гетьман А.Л.