**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**средняя общеобразовательная школа № 268 Невского района Санкт-Петербурга**

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  Общим собранием ГБОУ Школа № 268  Протокол от 31.08.2022 №    С учетом мнения  Совета родителей  Протокол от 31.08.2022 №    С учетом мнения  Совета обучающихся  Протокол от 31.08.2022 № | УТВЕРЖДЕНО  Приказ № 293-од от 01.09.2022  Директор ГБОУ Школа №268  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Смирнова |

**Перспективный план работы**

**отделения дополнительного образования детей**

**государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школа № 268 Невского района Санкт-Петербурга**

**на 2022-2023 учебный год**

**2022**

**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, техническая, физкультурно-спортивная 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 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 2022-2023 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 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:**

* + утверждении 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 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 2022-2023 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  необходимост и | 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 в сфере 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 2022-2023 учебный  год | Май | руководитель ОДОД |
| **5.** | Планирование работы ОДОД на 2023-2024 учебный год | Май-июнь | руководитель ОДОД, педагоги ДО |

И.о. руководителя ОДОД Гетьман А.Л.