

ПЛАН РАБОТЫ
отделения дополнительного образования детей
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения лицей № 354
Московского района Санкт-Петербурга на 2023-2024 учебный
год

Отделение дополнительного образования детей является структурным подразделением государственного бюджетного образовательного учреждения школы №354 Московского района Санкт –Петербурга. Основным предназначением отделения дополнительного образования детей является развитие мотивации личности к познанию и творчеству, реализация дополнительных образовательных программ и услуг в интересах личности, общества, государства.

Цель работы ОДОД

1. Создание условий для гармоничного и всестороннего творческого развития личности воспитанников, адаптации к современным условиям жизни в обществе, в социуме.
2. Формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, развитие творческих и физических способностей обучающихся
3. Удовлетворение индивидуальных потребностей обучающихся ОУ и их родителей в занятиях физкультурно-спортивной, художественной, естественно-научной направленности.

Задачи ОДОД

1. Реализации образовательных программ дополнительного образования детей физкультурно-спортивной, художественной, социально-педагогической направленности.
2. Вовлечение обучающихся в систематические занятия физкультурно-спортивной, художественной, социально-педагогической направленности.
3. Создание и подготовка обучающихся для участия в межшкольных, муниципальных, районных и городских мероприятиях.
4. Повышение профессиональной компетентности педагогических кадров
5. Внедрение активных форм использования новых информационных технологий в образовательной, методической, организационно-управленческой деятельности.
6. Совершенствование научно-методического обеспечения системы дополнительного образования детей.

<i>№ п\п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Участники</i>	<i>Ответственные</i>
	Организационно -методические мероприятия			
1	Комплектование групп. Составление графика занятости педагогов ДО	01.09.-10.09.23	Педагоги ОДОД	Руководитель ОДОД

<i>№ п/п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Участники</i>	<i>Ответственные</i>
2	Оформление текущей документации	01.09.-10.09.23	Педагоги ОДОД	Руководитель ОДОД
3	Обновление нормативно-правовой документации.	в течение года	Педагоги ОДОД	Руководитель ОДОД
4	Организация работы по охране труда в структурном подразделении ОДОД.	в течение года	Педагоги ОДОД	Руководитель ОДОД
5	Администрирование раздела сайта ОДОД	в течение года		Руководитель ОДОД
6	Составление отчётной документации.	1 раз в полугодие	Педагоги ОДОД	Руководитель ОДОД
7	Организация и проведение совещаний педагогов МО	1 раз в четверть	Педагоги ОДОД	Руководитель ОДОД
8	Организация взаимодействия с родителями обучающихся	В течение года	Педагоги ОДОД	Руководитель ОДОД
9	Диагностическая и аналитическая работа	В течение года	Обучающиеся ОДОД Педагоги ОДОД	Руководитель ОДОД
10	Работа с обучающимися, требующими повышенного внимания и состоящими на различных формах учёта	В течение года	Обучающиеся ОДОД	Руководитель ОДОД
12	Открытость ОДОД, информировании участников образовательного процесса	В течение года	Педагоги ОДОД	Руководитель ОДОД
	Контрольные мероприятия и отчетность			
1. 1	Комплектование групп и составление расписания работы ОДОД. Составление графика занятости педагогов ДО.	01.09.-10.09.23	Педагоги ОДОД	Руководитель
2. 2	Выявление исходного, текущего, промежуточного и итогового уровня развития теоретических знаний,	Сентябрь Декабрь	педагоги ОДОД	Руководитель ОДОД

<i>№ п\п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Участники</i>	<i>Ответственные</i>
	практических умений и навыков, их соответствия прогнозируемым результатам дополнительных общеобразовательных программ	Май		
3. 3	Инструктаж по ТБ педагогов ДО в ОДОД	Сентябрь, январь	Педагоги ОДОД	Руководитель ОДОД
4. 4	Контроль за сохранением количественного состава в объединениях ОДОД (наполняемость)	1 раз в четверть	Педагоги ОДОД	Руководитель ОДОД
5. 5	Контроль за соблюдением режима работы ОДОД	1 раз в четверть	Педагоги ОДОД	Руководитель ОДОД
6. 6	Проверка ведения школьной документации (контроль за выполнением календарно-тематического плана; журнал учёта педагога ОДОД комплектование групп, наполняемость в группах, результаты достижений и индивидуальный учёт результатов обучающихся).	1 раз в четверть	Педагоги ОДОД	Руководитель ОДОД
7. 7	Участие преподавательского состава в мероприятиях, в инновационной деятельности(темы, связанные с развитием дополнительного образования в образовательной деятельности)	В течении года	Педагоги ОДОД	Руководитель ОДОД
8	<ul style="list-style-type: none"> • . Сведения о педагогических кадрах, занятых в дополнительном образовании детей • Повышение профессиональной компетентности педагогических кадров • Характеристика дополнительного образования детей по направлениям деятельности 	В течении года	Педагоги ОДОД	Руководитель ОДОД
9	Посещение и анализ занятий педагогов ДО	по графику (1 раз в четверть)	Педагоги ОДОД	Руководитель ОДОД
10	Оформление раздела сайта ОДОД	в течение года		Руководитель ОДОД
Работа с родителями				
1.	Представление ОДОД и творческих мастерских на общешкольном родительском собрании	в течение года	Педагоги ОДОД	Руководитель ОДОД
2.	Проведение анкетирования родителей о деятельности ОДОД.	апрель	Педагоги ОДОД	Руководитель

<i>№ п\п</i>	<i>Содержание работы</i>	<i>Сроки</i>	<i>Участники</i>	<i>Ответственные</i>
				ОДОД
3.	День открытых дверей. Презентация ОДОД	сентябрь	Педагоги ОДОД	Руководитель ОДОД
4.	Информация о деятельности ОДОД	в течение года	Родители	Руководитель ОДОД