

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №555
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА «БЕЛОГОРЬЕ»
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

УТВЕРЖДЕН

Врио директора
ГБОУ школы №555 «Белогорье»
Приморского района Санкт-Петербурга
_____ Т.В.Турсукова

**Перспективный план работы
отделения дополнительного образования детей
ГБОУ школы № 555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга
на 2024-2025 учебный год**

Основные направления деятельности отделения дополнительного образования детей на 2024-2025 учебный год

Цели и задачи отделения дополнительного образования детей

На базе ГБОУ школы № 555 «Белогорье» Приморского района Санкт-Петербурга, сформировано отделение дополнительного образования детей, деятельность которого подразумевает следующие цели:

- формирование профессионально-компетентной личности, отвечающей актуальным социальным потребностям;
- повышение качества образования;
- всестороннее удовлетворение образовательными потребностями обучающихся и их родителей в пределах дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ дополнительного образования;
- развитие мотивации личности к познанию и творчеству.

Следует выделить общие задачи ОДОД:

- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- формирование и развитие творческих способностей обучающихся;
- удовлетворение их индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и художественно-эстетическом развитии;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни;
- организация свободного времени;
- выявление и поддержка детей, проявивших выдающиеся способности.

Перспективные задачи ОДОД на 2024-2025 учебный год

По результатам анализа работы за 2023-2024 учебный год перед отделением дополнительного образования школы №555 «Белогорье» в 2024-2025 учебном году можно поставить следующие задачи:

- контроль над сохранностью контингента;
- создание условий для привлечения к занятиям в системе дополнительного образования большего числа обучающихся среднего и старшего возраста;
- расширение видов деятельности в системе дополнительного образования детей (новые объединения, направленности);
- проведение работы по освещению деятельности ОДОД на официальном сайте ОУ;
- организация и проведение творческих выставок, концертов обучающихся;

- повышение квалификации сотрудников: курсы, семинары, аттестация педагогических работников на первую категорию;
- создание условий для подготовки педагогов к демонстрации своего опыта на конкурсах профессиональной направленности;
- увеличение охвата обучающихся принимающих участие в конкурсах и фестивалях различного уровня.
- активизация взаимодействия отделения дополнительного образования с воспитательной системой школы;
- поддержка совместной творческой деятельности педагогов и обучающихся ОДОД;
- привлечение родителей к творческой и спортивной деятельности их детей (укрепление связи «родитель-ребенок»)

Организационная деятельность

№	Вид деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подбор и расстановка кадров	В течение года	Заведующий ОДОД
2	Совещание с педагогами по годовому тематическому планированию	Август	Заведующий ОДОД
3	Оформление тематического стенда рекламы по набору в кружки, студии, объединения	В течение года	Заведующий ОДОД
4	Комплектование групп	До 10.09	Заведующий ОДОД
5	Составления расписания	До 02.09	Заведующий ОДОД
6	Утверждение плана работы на учебный 2025-2026 год.	Май, сентябрь	Директор
7	Ведение документации	Сентябрь-май	Заведующий ОДОД
8	Организационные мероприятия по набору в кружки, секции	Сентябрь (в течение года добор при необходимости)	Заведующий ОДОД, педагоги ДО
9	Организационные и контролируемые мероприятия по сохранению контингента воспитанников	В течение года	Педагоги ДО, заведующий ОДОД
10	Разработка положений, смотров-конкурсов, соревнований в ОДОД	В течение года	Заведующий ОДОД
11	Отчетность педагогов, анализ работы	2 раза в год	Заведующий ОДОД, педагоги ДО
12	Контроль посещаемости занятий учащимися	В течение года	Заведующий ОДОД
13	Контроль выполнения образовательных программ	В течение года	Заведующий ОДОД

Работа с педагогическими кадрами

№	Вид деятельности	Сроки	Ответственные
1	Проведение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности. Инструктаж на рабочем месте	Сентябрь, январь	Заведующий ОДОД
2	Ознакомление сотрудников с должностными обязанностями	Сентябрь	Заведующий ОДОД
3	Расстановка кадров, определение дополнительных обязанностей, система взаимодействий	Сентябрь-октябрь	Заведующий ОДОД
4	Собеседование с педагогами по образовательным программам (дополнение, обновление)	Октябрь-апрель	Заведующий ОДОД
5	Анализ работы ОДОД за 2024-2025 учебный год	Май	Заведующий ОДОД

Работа с родителями

№	Вид деятельности	Сроки	Ответственные
1	Освещение деятельности ОДОД на общешкольном родительском собрании и собраниях по классам	Сентябрь, в течение года на родительских собраниях	Заведующий ОДОД, педагоги ДО
2	Опрос на тему «Выявление интересов учащихся»	Сентябрь, январь	Заведующий ОДОД, педагоги ДО
3	Информационное сообщение о деятельности работы ОДОД	Ежемесячно	Заведующий ОДОД, педагоги ДО
4	Сбор заявок потребности материального обеспечения по кружкам и секциям	Сентябрь – январь	Педагоги ДО
5	Создание по заявкам базы данных материальных ресурсов для работы ОДОД	Март	Заведующий ОДОД, педагоги ДО