

МИНИСТЕРСТВО ПРОСВЕЩЕНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

Администрация Выборгского района Санкт-Петербурга

ГБОУ СОШ №560

РАССМОТРЕНО

педагогическим

советом ГБОУ школы

№560 Протокол №1 от

«29».08.2025 г.

СОГЛАСОВАНО

на заседании МО

Протокол №1 от

«27».08.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО

директором ГБОУ

школы №560

Тужиковой Е.М.

Приказ 46 от

«29».08.2025 г

**ПЕРСПЕКТИВНЫЙ
ПЛАН РАБОТЫ ОДОД
НА
2025-2026 учебный год**

Санкт-Петербург 2025-2026

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ОДОД

ГБОУ школы № 560 Выборгского района Санкт-Петербурга

2025-2026 учебный год

Цель: совершенствование системы дополнительного образования, направленной на воспитание, образование, социализацию, формирование всесторонне развитой личности учащегося, что способствует его успешной самореализации и развитию творческого потенциала. Основанием для реализации цели служит наблюдение и аналитическая обработка материалов, имеющих отношение к потребностям контингента учащихся и иных заинтересованных сторон на получение полезных знаний, навыков, умений, развитие мышления, интересов, самостоятельности.

Задачи:

1. Создание сбалансированного учебно-производственного плана групп ОДОД с учетом индивидуальных способностей и потребностей учащихся.
2. Совершенствование образовательных программ дополнительного образования детей, отвечающих запросам различных категорий учащихся и родителей.
3. Создание условий для повышения квалификации специалистов ОДОД с учетом направленности деятельности.

4. Интеграция организационно-массовой деятельности объединений ОДОД и планируемых мероприятий работы педагогов-организаторов в воспитательную службу школы.

5. Обеспечение информационно-методического сопровождения учебно-воспитательного процесса ОДОД.

Проверка электронных журналов учёта работы педагогов дополнительного образования проводится во всех объединениях

- в начале года (вводный контроль) с целью выяснения правильности и комплексности заполнения журналов,
- в конце каждого месяца (промежуточный контроль) для учёта правильности и своевременности ведения журналов педагогами дополнительного образования,
- в конце учебного года для подведения итогов освоения детьми общеобразовательных программ ОДОД, оформления журналов в архив.

Период комплектования детских объединений, организация работы в первом полугодии.

Сроки: 28 августа - 30 декабря 2025 г.

| № п/п | Задачи периода | Формы работы с кадрами | | Необходимые документы. | | В ходе подготовки к периоду |
|-------|---|--|---|--|--------------------------------------|--|
| | | В детских объединениях | В масштабе ОДОД | От педагогов ОДОД | По ОДОД | |
| | Подготовка документов, для издания приказов в связи с началом учебного года | Участие и обсуждение вопросов на Педагогическом совете, обсуждение вопросов внутри коллектива ОДОД | | | тарификация | 1. Анализ документов ПДО, педагогов-организаторов, методиста, администратора за прошлый учебный год. 2. Решение организационных вопросов; утверждение планов. 3. Решение вопросов материально-технического обеспечения учебно-воспитательного процесса, подготовка и оформление кабинетов. 4 Сведения о наборе в ОДОД. 5 Подготовка наглядного оформления: |
| | Необходимая корректировка документов по организации труда педагогических работников ОДОД | | | | Расписание занятий Графики работы | |
| | Утверждение программ, планов, на новый учебный год | | | Рабочие программы, планы работы | | |
| | Формирование контингента одод, качественный и количественный анализ контингента объединений. Окончательное формирование групп | Организационные сборы детских объединений, прохождение ТБ, вводного инструктажа | Дни Открытых дверей | Даты организационных сборов коллективов. Заявления от учащихся (родителей). Списки групп | | |
| | Составление расписания | Утверждение расписания | | Расписание | | Расписание, планы работ |
| | Проверка готовности всех педагогов к работе в новом учебном году | Оформление документов по итогам формирования групп. | Проверка заполнения журналов согласно расписанию. | | | |
| | Проведение инструктажа по технике безопасности | Инструктаж учащихся | | Заполнение в журналах соответст. страниц | | |
| | Анализ состава педколлектива | | Курсы повышения квалификации | | | Заявки на направление на прохождение курсов |
| | Контроль за работой педагогов | | Посещение занятий, | Разъяснение и | | |

| | | | | | | |
|--|--|-------------------------|--------------------------|--|-----------|------------------------|
| | ОДОД | | рекомендации методиста | распределение должностных обязанностей | | |
| | Участие во внешкольных мероприятиях | | Информирование педагогов | Заявки | Положения | Приказы на выезд |
| | Организация работы ОДОД на осенних каникулах | Информирование учащихся | Расписание | | | Утверждение расписания |

Период подведения итогов работы за первое полугодие. Сроки: январь – февраль 2026г.

| № п/п | Задачи периода | Формы работы с кадрами | | Необходимые документы. | | В ходе подготовки к периоду | Примечания |
|-------|--|------------------------|--|---|--|-----------------------------|--|
| | | В детских объединениях | В масштабе ОДОД | От педагогов ОДОД | По ОДОД | | |
| | Контроль за выполнением планов | | Совещания, консультации (по необходимости) | | | | Участие и подготовка к традиционным мероприятиям внутри школы. Итоги работы за I полугодие |
| | Анализ выполнения производственного плана | | | | Проверка контингента Справка по результатам проверки. | | |
| | Посещение занятий: соблюдение расписания, ТБ, сохранение контингента | | Проверки в соответствии с планом контроля за образовательным процессом | | Справки | | |
| | Коррекция расписания | | | Информирование об изменениях в расписании | | | |

Период завершения учебного года. Подведение итогов работы за год. Подготовительный этап к новому учебному году.

Сроки: март – июнь 2026 г.

| № п/п | Задачи периода | Формы работы с кадрами | | Необходимые документы. | | В ходе подготовки к периоду | Примечания |
|-------|----------------|------------------------|-----------------|------------------------|---------|-----------------------------|------------|
| | | В детских объединениях | В масштабе ОДОД | От педагогов ОДОД | По ОДОД | | |
| | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|-------------------|--|--------------------|----------|--------------|-----------------------|-------------|
| | Анализ выполнения | | Участие в итоговом | Отчёты о | Отчёт за год | 1 Подготовка и | Проводятся: |
|--|-------------------|--|--------------------|----------|--------------|-----------------------|-------------|

| | | | | | | | |
|--|---|---|---|--|-------------------------------------|---|--|
| | перспективных планов работы; определение задач на новый учебный год | | педсовете | проведённой работе за год педагогами | | проведение массовых мероприятий. 2 Подготовка и оформление документов в связи с окончанием учебного года. 3 Составление перспективных планов. 4 Составление отчета за учебный год. | индивидуальная работа с педагогами по организационным вопросам |
| | Осуществление контроля за сдачей документов в архив. | Подготовка документов для сдачи в архив. Самоконтроль по заполнению учебных журналов. | Проверка учебных журналов в соответствии с производственным планом и расписанием. | | Сбор и сверка сданных документов. | | |
| | Планирование и контроль за проведением итоговых мероприятий ОДОД (в случае их проведения) | | Присутствие на выступлениях, концертах, осмотр выставок | Положения о спортивных мероприятиях, сценарии концертов. | | | |
| | Составление проекта перспективного плана | | Итоги учебного года и перспективы на следующий год. | | | | |
| | Организация работы по составлению перспективных планов. | Отчеты об усвоении программы детьми. Оценка результативности. | | Списки обучающихся на следующий учебный год. | Распределение учебной нагрузки | | |
| | Мероприятия к подготовке учебно-производственного плана | | | | Учебно-производственный план | | |