

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 603
Фрунзенского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

на Общем собрании
трудового коллектива
ГБОУ Гимназии №441
Протокол №1 от
«28» августа 2020 г.
Секретарь Общего собрания

Трудового коллектива

УТВЕРЖДЕНО

Приказом №119
По ГБОУ Гимназии №441
от «31» августа 2020 г.



ГОДОВОЙ ПЛАН

отделения дополнительного образования детей и ШСК «Лидер»
ГБОУ гимназии №441 Фрунзенского района Санкт-Петербурга
на 2020-2021 учебный год

Санкт-Петербург
2020

1. Основные направления деятельности ОДОД и ШСК на 2020-2021 учебный год

1.1. Цели и задачи ОДОД

Отделение дополнительного образования детей создано в целях:

- всестороннего удовлетворения образовательными потребностями обучающихся и их родителей в пределах программ дополнительного образования;
- повышения качества образования;
- развития мотивации личности к познанию и творчеству;
- реализации программ дополнительного образования;

Основные задачи ОДОД

- обеспечение гарантий права ребенка на дополнительное образование;
- создание условий для наиболее полного удовлетворения потребностей и интересов детей;
- развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
- формирование общей культуры личности обучающихся, их адаптация к жизни в обществе;
- сохранение и укрепление здоровья учащихся, пропаганда здорового образа жизни;
- воспитание гражданственности и любви к Родине;
- организация содержательного досуга.

1.2. Календарный план работы ОДОД

Месяц	Методическая работа с педагогами	Спортивно-оздоровительная деятельность	Организация культурно-массовых, досуговых мероприятий	Организация выставочной деятельности учащихся	Организация участия в районных и городских конкурсах
Август	1. Заседание педагогов ОДОД - планирование работы отделения дополнительного образования на год. 2. Совещание по технике безопасности. 3. Корректировка Рабочих программ (календарно-тематического планирования, календарный учебный график на 2020-2021 учебный год). 4. Утверждение программ в 2020 году согласно положению о программах дополнительного образования.				
Сентябрь	1. Индивидуальная консультация по работе педагогов с	Кросс Наций Я выбираю спорт			Турнир по фехтованию (КШВСМ)

	электронным журналом и документами. 2. Комплектация групп.	Осенний кросс			
Октябрь	Совещание по ведению документации.				Турнир по фехтованию
Ноябрь	1. Совещание по организации новогодних праздников. 2. Актуальность участия в районных и городских конкурсах.				Городской турнир по фехтованию
Декабрь	1. Подготовка к проведению новогодних праздников. 2. Индивидуальная консультация по подготовке и проведению Нового года.				Районный турнир по шахматам «Белая ладья»
Январь	Подведение итогов за 1-е полугодие.				
Февраль	Консультация и совещание по подготовке к празднику 23 февраля и 8 марта: спортивных соревнований (А ну-ка, парни! , А ну-ка, девушки!).	Спортивные соревнования «А ну-ка, парни». Купчинская лыжня.			
Март	1. Консультация по подготовке концерта	Спортивные соревнования			

	ко Дню 8 Марта. 2. Подготовка к отчетным концертам. 3. Составление графика отчетных концертов и мероприятий.	«А ну-ка, девушки»			
Апрель		Фестиваль ГТО Районная легкоатлетическая эстафета.	Открытые занятия педагогов ОДОД.		
Май	Совещание педагогов ОДОД «Результативность деятельности ОДОД».	Майские эстафеты			
Июнь	МО педагогов ОДОД – итоги работы за учебный год. Планирование на 2021-2022 учебный год	Спартакиада летних лагерей			

1.3.Работа с родителями

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Родительские собрания	В течении учебного года	Руководитель ОДОД, педагоги ДО
2.	Информация о деятельности ОДОД на сайте ГБОУ	В течении учебного года	Руководитель ОДОД, педагоги ДО
3.	Привлечение родителей к участию в массовых мероприятиях	В течении учебного года	Руководитель ОДОД, педагоги ДО
4.	Проведение открытых итоговых занятий коллективов ОДОД	Апрель-май	Руководитель ОДОД, педагоги ДО

1.4. Организационная и административная работа

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
---	-------------	-------	---------------

1.	Комплектация групп и стабилизация расписания ОДОД. Составление графика занятости педагогов ДО.	1-14 сентября	Руководитель ОДОД, педагоги ДО
2.	Обновление нормативно-правовых документов	В течение учебного года	Руководитель ОДОД, педагоги ДО
3.	Организация работы по охране труда ОДОД	В течение учебного года	Руководитель ОДОД, педагоги ДО
4.	Оформление информационного стенда ОДОД	В течение учебного года	Руководитель ОДОД, педагоги ДО
5.	Обновление разделов сайта ОДОД ГБОУ	В течение учебного года	Руководитель ОДОД, педагоги ДО
6.	Планирование мероприятий коллективов ОДОД на каникулах	Октябрь, декабрь, март	Руководитель ОДОД, педагоги ДО
7.	Организация и проведение МО педагогов ОДОД	1 раз в месяц	Руководитель ОДОД,
8.	Проведение открытых итоговых занятий коллективов ОДОД	Апрель-май	Руководитель ОДОД, педагоги ДО

1.5. Контрольные мероприятия и отчетность

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Комплектация групп и стабилизация расписания ОДОД. Составление графика занятости педагогов ДО.	1-14 сентября	Руководитель ОДОД, педагоги ДО
2.	Инструктаж по ОТ и ТБ педагогов До в ОДОД	Август, декабрь	
3.	Контроль за сохранением количественного состава в объединениях ОДОД	1 раз в полгода	Руководитель ОДОД, педагоги ДО
4.	Контроль за соблюдением режима работа ОДОД	ежемесячно	Руководитель ОДОД
5.	Проверка ведения электронных журналов согласно календарно-тематическому планированию	ежемесячно	Руководитель ОДОД
6.	Посещение и анализ занятий педагогов ДО с целью оценки уровня продуктивности проведения занятия.	В течение учебного года	Руководитель ОДОД

1.6. Участие педагогов в воспитательной работе школы

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
1.	Участие коллективов ОДОД в подготовке и проведении праздничных мероприятий.	В течение учебного года	Руководитель ОДОД, педагоги ДО
2.	Участие воспитанников ОДОД в традиционных районных и городских праздниках и мероприятиях.	Август, декабрь	Руководитель ОДОД, педагоги ДО

1.7. Методическая работа

№	Мероприятие	Сроки	Ответственный
---	-------------	-------	---------------

1.	Планирование и организация методической работы ОДОД	В течение учебного года	Руководитель ОДОД, педагоги ДО
2.	Проведение индивидуальных консультаций с педагогами ДО	В течение учебного года	Руководитель ОДОД
3.	Анализ программ дополнительного образования	Август-октябрь	Руководитель ОДОД
4.	Создания перечня дополнительных образовательных программ на 2020-2021 учебный год	Август-сентябрь	Руководитель ОДОД
5.	Планирование работы ОДОД на каникулах	октябрь, декабрь, март	Руководитель ОДОД, педагоги ДО
6.	Районное МО руководителей и педагогов ОДОД	По плану ИМЦ	Руководитель ОДОД, педагоги ДО
7.	Планирование работы ОДОД на следующий 2021-2022 учебный год	июнь	Руководитель ОДОД, педагоги ДО

Заведующий ОДОД ГБОУ гимназии №441 _____/Евсеева Мария Сергеевна/