ПРИНЯТО

решением Педагогического совета

ГБОУ школы № 639

Невского района Санкт-Петербурга

протокол № ___

от _____

УТВЕРЖДЕНО

приказом № ____

от_____

Директор ГБОУ школы № 639

И.В.Крылова _ _____

ПЛАН РАБОТЫ

отделения дополнительного образования детей

Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения

средней общеобразовательной школы № 639

с углубленным изучением иностранных языков

Невского района Санкт-Петербурга

на 2026-2027 учебный год

Содержание:

1. Цели и задачи 2026-2027 учебный год

2. Основные направления деятельности ОДОД ГБОУ школы № 639 с углубленным изучением иностранных языков Невского района Санкт-Петербурга на 2026-2027 учебный год

2.1. Организационная работа

2.2. Работа с педагогическими кадрами

2.3. Работа с родителями

2.4. Планируемые мероприятия в течение учебного года

3. Аналитическая деятельность, направленная на выполнение поставленных задач.

1/ Цели и задачи 2026-2027 учебный год.

Основные направления деятельности ОДОД:

- увеличение количества программ дополнительного образования;
- формирование системы выявление, поддержки и развития способностей у талантливых обучающимся;
- совершенствование условий для привлечения к занятиям в системе дополнительного образования большего числа обучающихся среднего и старшего возраста.

Цели: Формирование личности ребенка через разные формы профориентации в рамках структурного подразделения отделения дополнительного образования детей.

Задачи:

- осуществление мер по успешному внедрению дополнительного образования в образовательный и воспитательный процесс школы;
- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- разработка программ, ориентиоованных на поддержку предпрофильного образования .
- организация набора и сохранение контингента детей в объединениях;
- реализация дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ для учащихся;
- кадровое обеспечение ОДОД на текущий год;
- участие в конкурсах, соревнованиях и фестивалях различного уровня;
- подготовка и проведение мероприятий и конкурсов;
- работа по соблюдению охраны труда, профилактике травматизма;
- взаимодействие с родителями.

1.Основные направления деятельности ОДОД

ГБОУ школы № 639 с углубленным изучением иностранных языков Невского района Санкт-Петербурга на 2026-2027 учебный год

1.1. Организационная деятельность

№	Вид деятельности	Сроки	Ответственные
1	Подбор и расстановка кадров	В течение года	Руководитель ОДОД
2	Собеседование с педагогами по годовому тематическому планированию	Август	Руководитель ОДОД
3	Оформление тематического стенда рекламы по набору в кружки, студии, объединения	В течение года	Руководитель ОДОД
4	Комплектование групп	До 09.09	Руководитель ОДОД и ПДО*
5	Составления расписания	до 09.09	Руководитель ОДОД
6	Утверждение плана работы на учебный 2025-2026 учебный год.	До 10.09	Директор
7	Ведение документации	Сентябрь-май	Руководитель ОДОД
8	Организационные мероприятия по набору в объединения	Сентябрь (в течение года донабор при необходимости)	Руководитель ОДОД, ПДО
9	Организационные и контролирующие мероприятия по сохранению контингента воспитанников. Разъяснительная и пропагандистская деятельность среди родителей	В течение года	ПДО, Руководитель ОДОД
11	Отчетность педагогов	В течение года	Руководитель ОДОД, ПДО
12	Контроль посещаемости занятий учащимися	В течение года	Руководитель ОДОД
13	Выполнение образовательных программ	В течение года	Руководитель ОДОД

1.2. Работа с педагогическими кадрами

№	Вид деятельности	Сроки	Ответственные
1	Проведение инструктажа по охране труда и пожарной безопасности. Инструктаж на рабочем месте.	Сентябрь, январь	Руководитель ОДОД
2	Ознакомление сотрудников с должностными обязанностями.	Сентябрь	Руководитель ОДОД
3	Расстановка кадров, определение дополнительных обязанностей, система взаимодействий	Сентябрь-октябрь	Руководитель ОДОД
4	Организация мероприятий по привлечению и сохранению контингента	В течение года	Руководитель ОДОД, ПДО
5	Стимулирование педагогов в повышении педагогических и творческих возможностей, научно-исследовательской работе	В течение года	Руководитель ОДОД, ПДО
6	Анализ работы ОДОД за 2026-2027 учебный год	Май	Руководитель ОДОД

1.3. Работа с родителями

№	Вид деятельности	Сроки	Ответственные
1	Приглашение всех детей в ОДОД. Презентация ОДОД в дистанционном формате	Сентябрь, в течение года на родительских собраниях	Руководитель ОДОД, ПДО
2	Информационное сообщение о деятельности работы ОДОД	Каждый месяц	Руководитель ОДОД, ПДО
3	Сбор заявок потребности по кружкам	В течение года	ПДО
4	Стимулирование педагогов в повышении педагогических и творческих возможностей, научно-исследовательской работе	В течение года	Руководитель ОДОД, ПДО

1.4. Планируемые мероприятия в течении учебного года

№	Содержание работы	Исполнитель	Сроки проведения	Предъявление результата
	Август			
1	Подготовка инфраструктуры ОДОД к новому учебному году	Заместитель директора по АХЧ, ПДО	17-29 августа	Смотр кабинетов
2	Формирование пакета документов для педагогов ОДОД	Руководитель ОДОД	17-29 августа	Папки для документацией
3	Планирование мероприятий по привлечению и сохранению контингента	ПДО	17-29 августа	Планы работы ПДО
	Сентябрь			
1	Инструктаж педагогов ДО по охране труда	Руководитель ОДОД	Сентябрь	Педсовет школы
2	Составление графика работы сотрудников ОДОД	Руководитель ОДОД	До 14 сентября	Утвержденные графики
3	Планирование участия детских коллективов и педагогов ДО в мероприятиях разного уровня	Руководитель ОДОД	До 14 сентября	Совещание ОДОД
4	Состояние документации, проверка оформления на начало учебного года	Руководитель ОДОД	14-30 сентября	Справка
5	Комплектование групп и движение учащихся	Руководитель ОДОД, ПДО	1-15 сентября	Списки учащихся, приказ о зачислении
6	Посещение занятий: формирование и наполняемость групп	Руководитель ОДОД	До 30 сентября	Справка о наполняемости
7	Календарь мероприятий ОДОД на год	Руководитель ОДОД	1-15 сентября	План мероприятий
8	Реализация программы развития ОДОД	Руководитель ОДОД	В течение учебного года	Аналитические справки, отчет о проделанной работе на совещаниях с директором

Октябрь				
1	Организация досуга обучающихся в дни осенних каникул, составление графика занятий.	Руководитель ОДОД	До 20 октября	Совещание ОДОД
2	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм помещений занятий, обеспечение охраны жизни и здоровья и здоровья обучающихся санитарное состояния кабинетов, проверка документации по технике безопасности	Руководитель ОДОД	До 20 октября	Справка
3	Проверка ведения учебной документации педагогами ДО	Руководитель ОДОД	До 30 октября	Справка
4	Организация мероприятий по привлечению и сохранению контингента	ПДО	До 30 сентября	Отчет о проведенном мероприятие
Ноябрь				
1	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм помещений занятий, обеспечение охраны жизни и здоровья и здоровья обучающихся санитарное состояния кабинетов, проверка документации по технике безопасности	Руководитель ОДОД	До 30 ноября	Справка
2	Проверка ведения учебной документации педагогами ДО	Руководитель ОДОД	До 30 ноября	Справка
3	Организация мероприятий по привлечению и сохранению контингента	ПДО	До 30 ноября	Отчет о проведенном мероприятие

Декабрь				
1	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм помещений занятий, обеспечение охраны жизни и здоровья и здоровья обучающихся санитарное состояния кабинетов	Руководитель ОДОД	До 25 декабря	Справка
2	Проверка ведения учебной документации педагогами ДО	Руководитель ОДОД	До 25декабря	Справка
3	Организация мероприятий по привлечению и сохранению контингента	ПДО	До 30 декабря	Отчет о проведенном мероприятие
4	Анализ работы педагогов ДО	Руководитель ОДОД	До 25 декабря	
Январь				
1	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм помещений занятий, обеспечение охраны жизни и здоровья и здоровья обучающихся санитарное состояния кабиетов, проверка документации по технике безопасности	Руководитель ОДОД	До 30 января	Справка
2	Проверка ведения учебной документации педагогами ДО	Руководитель ОДОД	До 30 января	Справка
3	Организация мероприятий по привлечению и сохранению контингента	ПДО	До 30 января	Отчет о проведенном мероприятие
Февраль				
1	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм помещений занятий, обеспечение охраны жизни и здоровья и здоровья обучающихся санитарное состояния кабинетов	Руководитель ОДОД	До 25 февраля	Справка
2	Проверка ведения учебной документации педагогами ДО	Руководитель ОДОД	До 25 февраля	Справка
3	Организация мероприятий по привлечению и сохранению контингента	ПДО	До 25 февраля	Отчет о проведенном мероприятие

Март				
1	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм помещений занятий, обеспечение охраны жизни и здоровья и здоровья обучающихся санитарное состояния кабинетов	Руководитель ОДОД	До 30 марта	Справка
2	Проверка ведения учебной документации педагогами ДО	Руководитель ОДОД	До 30 марта	Справка
3	Организация мероприятий по привлечению и сохранению контингента	ПДО	До 30 марта	Отчет о проведенном мероприятие
4	Организация досуга обучающихся в дни весенних каникул, составление графика занятий.	Руководитель ОДОД	до 20 марта	расписание и справка
Апрель				
1	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм помещений занятий, обеспечение охраны жизни и здоровья и здоровья обучающихся санитарное состояния кабинетов,	Руководитель ОДОД	До 30 апреля	Справка
2	Проверка ведения учебной документации педагогами ДО	Руководитель ОДОД	До 30 апреля	Справка
3	Организация мероприятий по привлечению и сохранению контингента	ПДО	До 30 апреля	Отчет о проведенном мероприятие
Май				
1	Контроль за соблюдением санитарно-гигиенических норм помещений занятий, обеспечение охраны жизни и здоровья и здоровья обучающихся санитарное состояния кабинетов	Руководитель ОДОД	До 25 мая	Анализ на административном совете при директоре
2	Организация мероприятий по привлечению и сохранению контингента	ПДО	До 25 мая	Отчет о проведенном мероприятие
3	Анализ ведения учебной документации	Руководитель ОДОД	До 25 мая	Отчет за II полугодие о проделанной работе
4	Анализ работы педагогов ДО	Руководитель ОДОД	20-25 мая	Отчет за II полугодие о проделанной работе
5	Анализ работы ОДОД за год	Руководитель ОДОД	До 30 мая	Отчет за II полугодие о проделанной работе

6	Составление графика работы педагогов и сотрудников ОДОД в июне	Руководитель ОДОД	До 30 мая	Совещание ОДОД

Июнь				
1	Отчеты о проделанной работе за год	Руководитель ОДОД	До 25 июня	Отчеты
2	Составление плана работы ОДОД на 2027-2028 учебный год	Руководитель ОДОД	До 25 июня	План работы

2. Аналитическая деятельность, направленная на выполнение поставленных задач.

№	Направление контроля	Вид, форма, метод контроля	Сроки	Ответственный
1	Написание и утверждение рабочих программ	Текущий	Сентябрь	Руководитель ОДОД, ПДО
2	Осуществление контроля за выполнением образовательных программ	Индивидуальный	В течение года	Руководитель ОДОД, ПДО
3	Проверка педагогов объединений	Текущий, индивидуальный	В течение года	Руководитель ОДОД, ПДО
4	Участие детей в конкурсах, смотрах, соревнованиях и т.д.	Текущий	В течение года	Руководитель ОДОД, ПДО

Заведующий ОДОД ГБОУ школы №639 Невского район Санкт-Петербурга 01.09.2026 _____Н.М.Стукова