

Организация
дополнительного
образования.

Зам. директора по ДО
Соколова Л.А.

Дополнительное образование в школе

- это структурная единица воспитательной системы, выполняющая широчайший спектр воспитательных функций призванная решить ряд педагогических задач, которые стоят перед основным образованием и образовательным учреждением в целом.

Для того чтобы дополнительное образование
могло в полной мере реализовать
заложенный в нем потенциал, необходима
чёткая и слаженная работа всей
педагогической системы образовательного
учреждения.

Циклограмма работы
организатора
дополнительного
образования детей.

август

| Содержание работы | Документы |
|--|---|
| Утверждение образовательных программ ДО | -образовательные программы ДО; - приказ директора об утверждении или допуске образовательных программ ДО |
| Подготовка выступления на педсовете по вопросам ДО | - Выписка из решения педсовета по вопросу ДО |
| Организационное совещание для педагогов, участвующих в работе ДО | |
| Подготовка к Дню открытых дверей | |

сентябрь

| Содержание работы | Документы |
|------------------------------------|---|
| Организация комплектования | -Списки; -заявления; -мед. допуск; - приказ о зачислении. |
| Собеседование с педагогами ДО | -Списки; -заявления; -мед. допуск; -заявление о нагрузке; расписание. |
| Составление учебного плана | Учебный план по ДО на 2011-2012 уч. год |
| Участие в тарификации педагогов ДО | |

| Содержание работы | Документы |
|---|--|
| Составление расписания занятий детских объединений | Расписание занятий (утвержденное директором) |
| Уточнение календарных планов детских объединений. | Календарные планы детских объединений |
| Проверка системы повышения квалификации | <ul style="list-style-type: none"> - Предложение в приказ по повышению квалификации; - выписка из приказа о повышении квалификации (копия приказа) |
| Проверка аттестации. | |
| Уточнение плана контроля. | |
| Составление циклограммы массовых мероприятий по ДО (или общей циклограммы работы) | Циклограмма массовых мероприятий (или общая циклограмма) |
| Подготовка к празднику «День Учителя» | |
| День открытых дверей. | Справка по итогам проведения |

На сегодняшний день у заместителя директора по ДО должно быть:

1) Документы:

- свой раздел в образовательной программе школы;
- свой раздел в плане работы на год;
- решение педагогического совета об утверждении образовательных программ;
- приказ директора об утверждении программ или допуске к использованию.
- учебный план.

2) По каждому детскому объединению:

- Образовательная программа;
- Календарное планирование;
- Списки учебных групп.

На основании списков составляется:

Приказ о комплектовании;

Приказ о зачислении (списки прилагаются);

- Заявления от ребенка или его законного представителя на имя директора на зачисление в группу ДО.

3) Рабочий вариант расписания

Образовательная программа дополнительного образования ОУ.

I раздел. Концептуальные положения:

II раздел. Содержание дополнительного образования

III раздел. Организация дополнительного образования.

IV раздел. Программно-методическое обеспечение.

V раздел. Кадровое обеспечение.

VI раздел. Материально-техническое обеспечение.

Ежегодное планирование:

Анализ работы за предыдущий год.

План работы на новый учебный год:

- Статистика;
- Содержание (приложение – учебный план);
- Организация ДО в 2011-2012 учебном году;
- Формы учебной работы;
- Кадровое обеспечение;
- Программно-методическое обеспечение;
- Материально-техническое обеспечение;
- Контроль – выписываем всю систему контроля.
- Циклограмма массовых мероприятий.

октябрь

| Содержание работы | Документы |
|---|--|
| 1-10.10 Проверка журналов | Книга контроля |
| <u>КОНТРОЛЬ:</u> - тематический: «Итоги комплектования детских объединений» | - Справка по комплектованию; |
| - фронтальный: организация занятий (соответствие расписанию, соответствие списочному составу) | - Книга контроля; |
| Планирование работы в каникулы (каждый педагог сдает план работы на каникулы) | - план работы в каникулы; - график работы в каникулы. |
| День учителя. | Справка по итогам проведения |

ноябрь

| Содержание работы | Документы |
|---|---|
| Организация и проведение каникул | - списки, приказы на выезд детей; - аналитическая справка по итогам осенних каникул. |
| 1-10.11 Проверка журналов | - Книга контроля; - справка |
| КОНТРОЛЬ: - выборочный контроль организации занятий ДО | Книга контроля |
| Подготовка к новомуднему празднику | |
| Подготовка к проведению промежуточной аттестации | График проведения итоговых занятий |

декабрь

| Содержание работы | Документы |
|---|--|
| 1-10.12 Проверка журналов | Книга контроля |
| <u>КОНТРОЛЬ:</u> - выборочный контроль организации занятий ДО | Книга контроля |
| Промежуточная аттестация учащихся (5-20.12) | - протоколы; - записи в журналах; - журнал промежуточной и итоговой аттестации |
| Подготовка и участие в новогоднем празднике. | Справка по итогам проведения. |
| Планирование работы в каникулы (каждый педагог сдает план работы на каникулы) | - план работы в каникулы; - график работы в каникулы. |

январь

| Содержание работы | Документы |
|--|--|
| 1-10.01 Проверка журналов | Книга контроля |
| Сверка выполнения образовательных программ | Книга контроля |
| Организация и проведение каникул | - списки, приказы на выезд детей; - аналитическая справка по итогам зимних каникул. |
| Собеседование с педагогами «Итоги работы за I п/г и перспективы работы во II п/г | Книга контроля |
| <u>КОНТРОЛЬ:</u> Фронтальный контроль наполняемости групп | Книга контроля |
| Дополнительное комплектование групп (переконфигурирование) | - списки; - расписание. |
| Коррекция расписания | Расписание (утвержденное директором) |

февраль

| Содержание работы | Документы |
|--|---------------------------------|
| 1-10.02 Проверка журналов | Книга контроля |
| Подготовка к 23 февраля и 8 марта | |
| Участие в творческих конкурсах | |
| <u>КОНТРОЛЬ:</u> - выборочный контроль организации учебного процесса ДО | Книга контроля |
| Планирование каникул | План работы в весенние каникулы |
| Подготовка и участи в праздновании 23 февраля | Справка по итогам проведения. |

март

| Содержание работы | Документы |
|--|--|
| 1-10.03 Проверка журналов | Книга контроля |
| Подготовка и участи в праздновании 8 марта | Справка по итогам проведения. |
| <u>КОНТРОЛЬ:</u> - выборочный контроль организации учебного процесса ДО | Книга контроля |
| Контроль участия в конкурсах | Справка «Результаты участия в конкурсных мероприятиях» |
| Организация и проведение каникул | - списки, приказы на выезд детей; - аналитическая справка по итогам зимних каникул. |
| Подготовка к итоговой аттестации учащихся: - график итоговых занятий; - форма аттестации; -форма подведения итогов. | - график итоговых занятий. |

апрель

| Содержание работы | Документы |
|--|---|
| 1-10.04 Проверка журналов | Книга контроля |
| <u>КОНТРОЛЬ:</u> - выборочный контроль организации занятий ДО | Книга контроля |
| Организация итоговой аттестация учащихся | - График; - форма |
| Проведение итоговой аттестация учащихся (10-21.04) | - протоколы; - записи в журналах; - журнал промежуточной и итоговой аттестации |
| Подготовка к празднованию 9 Мая | |

май

| | |
|--|-------------------------------|
| 1-10.05 Проверка журналов | Книга контроля |
| Сверка выполнения образовательных программ | Книга контроля |
| Подготовка и участи в праздновании 9 Мая | Справка по итогам проведения. |
| <u>КОНТРОЛЬ:</u> - выборочный контроль организации занятий ДО | Книга контроля |
| Организация отчетной деятельности детских объединений | Отчеты педагогов |
| Собеседование с педагогами (до 31.05) -отчеты; -подведение итогов; -план работы на июнь (август); -перспективы на следующий учебный год; -журнал. | Книга контроля |
| Подготовка анализа работы системы ДО за 2011-2012 учебный год | |
| Итоговое мероприятие | Справка по итогам проведения. |
| Архивация журналов | |

ИЮНЬ

| Содержание работы | Документы |
|---|---|
| Проект плана на новый учебный год | |
| Контроль работы педагогов в летний период | - Книга контроля; - «дневники» учета рабочего времени. |