

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"> <li>- Предложение в приказ по повышению квалификации;</li> <li>- выписка из приказа о повышении квалификации (копия приказа)</li> </ul>
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.