

Государственное бюджетное образовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 96 Калининского района
Санкт-Петербурга

ПРИНЯТО

Протокол педагогического совета № 1
от «31» августа 2026

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 393 от 01.09.2026
Директор ГБОУ СОШ № 96
Ю.В. Малиновская

ГODOVOЙ ПЛАН
Отделения дополнительного образования детей
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы № 96
Калининского района Санкт-Петербурга
на 2026-2027 учебный год

Пояснительная записка к годовому плану работы
отделения дополнительного образования детей
ГБОУ СОШ № 96 Калининского района Санкт-Петербурга
на 2026-2027 учебный год

Годовой план работы составлен на основании анализа образовательной деятельности отделения дополнительного образования детей (далее по тексту - ОДОД) в 2026-2027 учебном году, исходя из реализации поставленных задач на период работы ОДОД.

Цель деятельности: Создание условий для самореализации обучающихся, развитие их творческих способностей, удовлетворение индивидуальных потребностей в интеллектуальном, нравственном и физическом совершенствовании, формирование культуры здорового образа жизни, укрепление здоровья, а также организация свободного времени обучающихся.

Образовательная деятельность ОДОД направлена на:

- формирование и развитие творческих способностей, обучающихся;
- удовлетворение индивидуальных потребностей, обучающихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;
- формирование культуры здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья обучающихся;
- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического, трудового воспитания обучающихся;
- профессиональную ориентацию обучающихся;
- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда обучающихся;
- социализацию и адаптацию обучающихся к жизни в обществе;
- формирование общей культуры обучающихся.

Основные задачи ОДОД:

- расширить сферу дополнительного образования как части образовательного пространства школы;
- продолжить работу по повышению качества и результативности учебно-воспитательного процесса через повышение уровня профессиональной компетентности педагогов дополнительного образования детей (курсы повышения квалификации, МО, участие в конкурсах педагогического мастерства);
- продолжить работу по формированию системы работы с родителями обучающихся;
- организовать дистанционное обучение детей с применением электронных ресурсов.

Образовательные задачи ОДОД:

- творческое развитие личности и реализация с этой целью программ дополнительного образования в интересах личности ребенка, общества государства;
- развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
- формирование общей культуры личности обучающихся, их адаптация к жизни в обществе;

- воспитание гражданственности и любви к Родине;
- обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепления здоровья и профессионального самоопределения;
- пропаганда здорового образа жизни, личностных и общественных ценностей физической культуры и спорта;
- формирование у детей ранней мотивации и устойчивого интереса к укреплению здоровья, физическому и спортивному совершенствованию;
- вовлечение обучающихся в систематические занятия физической культурой и спортом;
- социально-педагогическое сопровождение детей и подростков;
- привлечение родителей для (активного/пассивного) участия в творческой и спортивной деятельности их детей для укрепления связей «родитель-ребенок»;
- создание развивающей среды, закрепление и развитие у ребенка мотивации к заинтересовавшей его деятельности.

Режимные моменты

1. ОДОД организует работу в течение всего календарного года.
2. В каникулярное время ОДОД работает по специальному расписанию и плану.
3. Занятия в ОДОД начинаются после окончания общеобразовательного процесса, после которого проводится влажная уборка и проветривание помещений.
4. Продолжительность занятий исчисляется в академических часах (академический час 45 минут;

Перерыв в занятиях одной группы - 10 минут, перерыв между занятиями разных групп – не менее 10 минут. В зависимости от особенностей ряда объединений занятия могут проходить без перерыва.

5. В отдельных объединениях и секциях на основании приказа директора школы допускается перенос времени и места занятий, связанных с выездами групп, обучающихся на соревнования, конкурсы и экскурсии.

6. В ОДОД принимаются дети и подростки с 6,5 до 18 лет.

7. ОДОД работает по расписанию, утвержденному директором школы и составленному с учетом наиболее благоприятного режима труда и отдыха обучающихся, их возрастных особенностей, установленных санитарно-гигиеническими нормами и учетом рациональной загрузки кабинетов.

8. При зачислении в объединения физкультурно-спортивной направленности необходимо медицинское заключение о состоянии здоровья ребёнка по выбранному профилю.

9. Занятия проводятся по группам, индивидуально или всем составом объединения по усмотрению педагога.

10. Каждый обучающийся имеет право заниматься в нескольких объединениях и менять их.

Организация учебного процесса

1. Образовательная деятельность в Отделении дополнительного образования детей ведется в соответствии с лицензией по следующим направленностям:

- художественная;
- социально-педагогическая;
- техническая;
- туристско-краеведческая
- физкультурно-спортивная.

2. Образовательная деятельность ведется на основании образовательных программ, составленных в соответствии с данными направлениями учебной деятельности.

3. Образовательные программы отделения рассчитаны на 36 учебных недель.

4. Комплектование групп 1 года обучения осуществляется до 10 сентября учебного года по заявлению родителей (законных представителей) обучающихся.

5. Занятия в объединениях проводятся в соответствии с календарным учебным графиком.

6. Отделение дополнительного образования детей в течение учебного года участвует в проведении массовых мероприятий для детей и их родителей, праздниках, играх, спортивных соревнованиях и различных конкурсах.

Деятельность ОДОД представлена следующими разделами:

1. Учебная работа;
2. Организационная деятельность;
3. Взаимодействие с образовательными организациями Калининского района;
4. Работа с родителями;
5. Работа с обучающимися;
6. Работа с культурными центрами, общественными организациями.

1. Учебная работа

№ п/п	Название программы	Кол- во групп	Кол-во часов в неделю/в год	Кол-во обучающихся
Художественная направленность				
1	Театральная студия «Маска»	1	4/144	12
2	Разноцветный мир	1	4/144	16
3	Хоровая студия «Аллегро»	1	4/144	16
4	Украшение и декор	1	4/144	12
Социально – педагогическая направленность				
1	Игра в кино	1	3/108	16
2	Светофор	1	4/144	14
3	Ювента	1	3/108	16
4	Проектные технологии	1	4/144	14
Техническая направленность				
1	Умелые руки	1	4/144	14
2	Фетровая мастерская	1	2/72	16
Туристско-краеведческая направленность				
1	Архитектура Санкт-Петербурга	1	2/72	14
2	Многоликая Выборгская сторона	3	2/72	43
Физкультурно-спортивная направленность				
1	Искусство боя	2	4/144	32
2	Спортивные игры	1	3/108	16
3	Веселые шашки	2	2/72	30
4	Футбольная лига	2	3/108	30
5	Юный баскетболист	1	3/108	16
6	Ритмика плюс танцы	1	2/72	15

7	Юный каратист	4	2/72	62
8	Чемпион	1	4/144	14
9	Шаг навстречу	2	4/144	32

2. Организационная деятельность

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	МО педагогов ДОД. Информационные планёрки по направленностям.	1 раз в полугодие Ежемесячно	Руководитель ОДОД
2.	Утверждение плана деятельности ОДОД.	Сентябрь	Руководитель ОДОД
3.	Утверждение дополнительных общеобразовательных программ объединений педагогов ОДОД.	Август	Руководитель, методист ОДОД, педагоги ОДОД
4.	Разработка, утверждение дополнительных общеобразовательных программ.	Апрель	Руководитель, методист ОДОД, педагоги ОДОД
5.	Размещение online информации с перечнем детских творческих объединений, открывающихся в ОДОД.	Август-сентябрь	Руководитель ОДОД
6.	Оформление расписания занятий детских творческих объединений ОДОД в соответствии с нагрузкой педагогов дополнительного образования.	1 неделя сентября	Руководитель, методист ОДОД
7.	Контроль работы педагогов по утверждённому расписанию занятий.	В течение месяца	Руководитель ОДОД
8.	Комплектование детских творческих объединений ДОД.	До 10 сентября	Методист ОДОД
9.	Анализ контингента и движения обучающихся ОДОД.	В течение месяца	Руководитель ОДОД
10.	Распределение нагрузки педагогов дополнительного образования.	Август, в течение года	Руководитель ОДОД
11.	Закрепление помещений для занятий.	Август-сентябрь	Руководитель ОДОД
12.	Оформление отчетной документации по итогам работы детских творческих объединений ОДОД.	Май-июнь	Руководитель ОДОД Педагоги ОДОД

13.	Планирование и организация методической работы ОДОД.	В течение года	Руководитель, методист ОДОД
14.	Совещание педагогов дополнительного образования.	Не менее одного раза в полугодие	Руководитель ОДОД
15.	Проведение консультаций с педагогами ОДОД по составлению рабочих образовательных программ согласно методическим рекомендациям.	Август-сентябрь	Руководитель, методист ОДОД
16.	Проверка журналов учета работы педагогов ДОД.	Ежемесячно	Руководитель, методист ОДОД
17.	Контроль проведения входной, промежуточной и итоговой диагностик результативности выполнения дополнительных общеобразовательных программ.	Сентябрь, декабрь, май	Руководитель, методист ОДОД
18.	Контроль выполнения дополнительных общеобразовательных программ.	В течение года	Руководитель ОДОД
19.	Тематические консультации. Посещение открытых занятий	В течение года	Руководитель, методист ОДОД, педагоги ОДОД

3. Взаимодействие с образовательными организациями Калининского района

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	Совещание районного методического объединения руководителей ОДОД.	В течение года	Руководитель ОДОД
2.	Посещение музеев, выставок, учреждений, организаций.	В течение года	Руководитель ОДОД, педагоги ОДОД

4. Работа с родителями

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	Презентация объединений ДОД.	Май, сентябрь	Руководитель ОДОД, педагоги ОДОД
2.	Информирование родителей о работе РАИС «Навигатор ДО».	Май	Руководитель ДОД, педагоги ОДОД

3.	Прием заявлений на зачисление в ДОД.	Август-сентябрь	Руководитель ОДОД
4.	Размещение актуальной информации для родителей на сайте школы.	В течение года	Руководитель ОДОД
5.	Родительские собрания.	В течение года	Руководитель ОДОД, Педагоги ОДОД
6.	Индивидуальные встречи, беседы с родителями.	В течение года	Руководитель ОДОД

5. Работа с обучающимися

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	Презентация объединений ДОД.	Сентябрь, апрель	Руководитель ОДОД, Педагоги ОДОД.
2.	Организация индивидуальной работы с обучающимися.	В течение года	Руководитель ОДОД, Педагоги ОДОД
3.	Комплектование групп, объединений.	Август-сентябрь	Руководитель ОДОД, Педагоги ОДОД
4.	Участие в творческих мероприятиях школы: День знаний, День учителя, День открытых дверей, День Матери, Новогодние праздники, День снятия Блокады Ленинграда, День Победы, Последний звонок, Выпускной бал в дошкольных отделениях.	В течение года.	Руководитель ОДОД, Педагоги ОДОД
5.	Участие в выставках творческих работ внутри школы. Участие в спортивных мероприятиях внутри школы.	По планам педагогов ДОД	Педагоги ОДОД
6.	Участие в различных районных мероприятиях: конкурсы, выставки, конференции.	По планам педагогов ДОД	Педагоги ОДОД

6. Работа с культурными центрами, общественными организациями

№ п/п	Наименование мероприятий	Сроки	Ответственные
1.	Участие и организация районных конкурсов, творческих работ, конференциях, соревнованиях	По планам педагогов ДОД	Педагоги ОДОД

Осуществление контроля

Руководитель ОДОД ежегодно:

- утверждение новых образовательных программ;
- составление и утверждение расписания занятий объединения и секций дополнительного образования;
- составление плана работы ОДОД на год;
- анализ работы ОДОД;
- формирование и открытие новых детских коллективов.

Руководитель ОДОД ежемесячно:

- проверка заполнения учебных журналов;
- при необходимости, внесение изменений в расписание;
- посещение занятий педагогов дополнительного образования;
- диагностика качества проведения занятий;
- контроль посещения занятий;
- доведение до сведения педагогов информации о курсах повышения квалификации, конкурсах, спортивных мероприятиях и т.д. районного, городского и регионального уровня;
- сбор и предоставление информации для сайта школы.

Руководитель ОДОД еженедельно:

- консультации педагогов;
- беседа с родителями и детьми.

Также проводится отслеживание результативности обучения по программам учащихся такими формами контроля как:

- входящий;
- текущий;
- промежуточный;
- итоговый.

также по направлениям:

- посещение занятий и экскурсий и т.д.;
- посещение массовых мероприятий и спектаклей и т.д.,
- организация и посещение открытых спортивных занятий и соревнований.