

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 582  
с углубленным изучением английского и финского языков  
Приморского района Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО

На заседании педагогического совета

Протокол № 1 от 31.08.2017г.

УТВЕРЖДАЮ

Приказом № 333-Д от 01.09.2017г.

Директор ГБОУ-школа № 582

Л.Л.Потапова



**ПЛАН РАБОТЫ РУКОВОДИТЕЛЯ  
СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ОДОД  
на 2017-2018 учебный год**

Санкт-Петербург

2017г.

**ПЛАН РАБОТЫ**  
руководителя структурного подразделения  
Отделение Дополнительного Образования Детей  
на 2017-2018 учебный год

№ п/п	Задачи, мероприятия	Срок выполнения	примечания
1	Тарификация педагогических работников	На 1 сентября	
2	Готовность кабинетов и учебно-методического комплекса к новому учебному году	До 1 сентября	
3	Заявления о зачислении в группы, медицинское заключение о допуске к занятиям	До 15 сентября	
4	Выявление различных категорий педагогов (молодые, начинающие, вновь принятые, аттестуемые, опытные-наставники, творческие группы и др.)	До 5 сентября	
5	Планирование работы с различными категориями педагогических работников	До 10 сентября	
6	Проект приказа на участиях в заседаниях ГМО	До 15 октября	
7	Утверждение планов работы структурного подразделения, методического объединения, совместных мероприятий со школой	До 1 октября	
8	Распределение педагогической нагрузки, обязанностей, ознакомление с должностными обязанностями, тарификацией, инструкциями по технике безопасности и охране труда, правилам противопожарной безопасности	До «преступления» к работе	Под роспись
9	Корректировка и утверждение графиков работы сотрудников	До 15 сентября	
10	Подготовка, проведение и посещение родительских собраний, как школьных так и в коллективах ОДОД	Сентябрь, январь, май	
11	Проведение диагностических исследований в учебных группах	Сентябрь, февраль	
12	Сбор заявок для формирования расписания занятий учебных групп	До 15 сентября	Корректировка расписания в течение года утверждается приказами директора
	Формирование расписания занятий учебных групп	До 10 сентября	
	Утверждение расписания занятий учебных групп	Не позднее 15 сентября	
13	Сверка выполнения показателей учебно-производственного плана (количество групп, обучающихся, педагогических часов)	На 1 октября, 1 января, 1 апреля	
14	Составление проекта учебно-	февраль	Собеседование в

	производственного плана на новый учебный год		ОО
15	Утверждение учебно-производственного плана	Июнь, август	
16	Инструктаж по ведению документов строгой отчетности	До выдачи журналов, не позднее 10 сентября	Под роспись
17	Сведения о контингенте обучающихся	На 1 октября, 1 января, 1 апреля	
18	Сведения об учете рабочего времени сотрудников	ежемесячно	
19	Посещение занятий учебных групп с целью – анализ качества работы, смотр наполняемости групп, сохранение контингента, оказание практической помощи педагогам	В соответствии с планом работы	
20	Характеристика кадрового состава	сентябрь	
21	Зачетные мероприятия	декабрь	
22	Итоговые мероприятия	апрель	
23	Проверка журналов учета работы группы	В течение года, ежемесячно	
	Заполнение журнала на начало учебного года, проведение инструктажа по Т.Б., заполнение сведений об обучающихся и их родителях	сентябрь	
	Комплектование групп	сентябрь	
	Правильность и своевременность ведения журнала, соответствие записей краткого содержания учебно-тематическому планированию, посещаемость, сохранение контингента обучающихся, соответствие расписанию записей дат занятий и количества часов, выполнение норм СанПиН	Ноябрь-апрель	
	Прохождение программы, полнота реализации программы	Апрель-май	
24	График работы, расписание занятий на время каникул	Перед каникулами	
25	Корректировка расписания учебных групп	январь	
26	Формирование портфолио достижений коллективов	Весь период, подведение итогов	
27	Участие коллективов, педагогов, воспитанников в конкурсах, фестивалях, выставках и пр. мероприятиях различного уровня	Весь период, подведение итогов	
28	Проведение повторного инструктажа по технике безопасности	январь	Под роспись
29	Экспертиза образовательных программ дополнительного образования детей,	Ноябрь-март	Согласование в ДДТ, ГЦРДО

	методических рекомендаций, разработок		
30	Контроль за содержанием и качеством основной деятельности структурного подразделения – качество знаний, умений и навыков обучающихся, результативность образовательной деятельности, уровень профессионализма педагогического состава, методика обучения	Весь период по плану	
31	Сбор заявок на курсы повышения квалификации	май	
32	Формирование перспективных планов работы	май	
33	Подведение итогов работы за год, задачи на новый учебный год (по всем направлениям деятельности)	Май, июнь	
34	Сдача в архив документов строгой отчетности (журналов учета работы групп)	С 25 мая	
35	Подведение итогов работы, предложения по награждению, поощрению	май	
36	Проект приказа об организованном окончании учебного года, работе в летний период	май	
37	График отпусков	декабрь	
38	Проведение консультаций, совещаний, МО	Весь период по плану	
39	Разработка сценариев, положений и пр. информационно-методической продукции	Весь период	
40	Создание банка данных обучающихся, кадров, учебно-методического комплекса и пр. информации	Пополнение в течение года	
41	Изучение социального запроса на дополнительные образовательные услуги на новый учебный год	февраль	
42	Подготовка к аттестации ПДО, создание портфолио достижений за год	июнь	
43	Анализ работы, мероприятий и др. видов деятельности	по итогам проведения мероприятий, в течении отчетного периода	

Руководитель ОДОД

Н.Э.Дорожко