**Планирование направлений деятельности службы дополнительного образования**

В 2021- 2022 учебном году коллектив службы дополнительного образования ориентирован на выполнение следующих целей и задач:

***Цель работы:***

* Создание условий для раскрытия творческого потенциала всех участников образовательного процесса.

**Задачи:**

- повышать уровень грамотности учащихся по предметам эстетического цикла посредством создания эмоционально-комфортной среды для каждого учащегося и внедрения инновационных технологий повышения качества преподавания;

- развивать творческую продуктивную среду на уроках и занятиях дополнительного образования, как залога успешной самореализации и саморазвития личности учащихся.

 - создавать условия для повышения профессиональной компетентности педагогов в обеспечении эффективного (продуктивного) взаимодействия участников образовательного процесса в соответствии с требованиями ФГОС;

- развивать опыт социальных практик, как условия формирования личностных компетенций обучающихся;

- поддерживать творческие инициативы педагогов и воспитанников объединений дополнительного образования;

- продолжить работу по созданию и апробированию НМДО

- совершенствовать формы и методы работы с длительно отсутствующими по состоянию здоровья детьми, в том числе, детьми-инвалидами

- совершенствовать инструменты мониторинга качества дополнительного образования.

 **Методическая тема службы ДО** соответствует единой методической теме школы**:** Моделирование интегрированной медико-психолого-педагогической социокультурной образовательной среды школы как условие качественного образования детей с ограниченными возможностями здоровья и формирования у них компетенции профессионально-личностного самоопределения

В 2021-2022 коллектив службы ДО продолжит работу по устранению ряда выявленных проблем, в том числе - повышение уровня профессиональных компетенций при разработке современной дополнительной общеразвивающей программы ДО.

***Планирование направлений деятельности службы ПДО на 2021-2022 учебный год***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| *Разделы деятельности* | *Цель**(задачи)* | *Формы и виды деятельности* | *Сроки* | *Субъекты деятельности* |
| **Организационно-педагогическая деятельность** |  | Прием на работу педагога дополнительного образования на свободную вакансию по итогам собеседования. | август | администрация, отдел кадров |
| Расстановка педагогических кадров на новый учебный год. Тарификация. | август-сентябрь | администрация, учителя, ПДО |
| Обеспечение оптимального уровня компетенциипедагогических кадров, необходимого для успешного развития ОУ. | Заседание кафедры. | по плану | Зам. директора,ПДО |
| Изучение портала ПФДО и «Навигатор», создание на портале личного кабинета педагога ДО. Составление программ ДО и их размещение на портале ПФДО. | август-сентябрь | Зам. директора,ПДО |
| Инструктаж по ведению отчетной документации. |  |  |
| Курсовая подготовка и переподготовка учителей и педагогов ДО. |
| Контроль и анализ деятельности педагогов службы. | по плану ВШК | Зам. директора |
| Усиление мотивации педагогов на освоение инновационных педагогических технологий обучения и воспитания. | Информирование о конкурсах различных уровней для учителей и учащихся по направлению деятельности. | в течение года | Зам. директора,учителя, ПДО |
| Информирование о конкурсах профессионального мастерства. |
| Информирование о новых технологиях развивающего обучения |
| Обобщение и распространение педагогического опыта. | Создание базы учебно-методических материалов по направлениям деятельности. | в течение года | Зам. директора,ПДО |
| Изучение системы работы учителей и ПДО с целью обобщения опыта. |
| Анализ методики и индивидуального стиля преподавания. |
| Анализ реализации темы саморазвития. |
| Круглые столы по обмену педагогическим опытом.Взаимное посещение занятий с последующим обсуждением. |
| **Система работы с учащимися** | Создание условий для развития интеллектуально-творческих способностей учащихся через организацию исследовательской деятельности. | Информирование учащихся о конкурсах исследовательских работ. | в течение года | ПДО |
| Создание каталога методических рекомендаций по организации исследовательской деятельности учащихся. |
| Создание базы данных исследовательских работ учащихся. |
| Проведение выставок достижений учащихся. |
| Организация работы с учащимися по подготовке и участию в конкурсах творческих работ различного уровня. | Полякова М.С. |
| Развитие художественной выразительности и индивидуального стиля в творческой деятельности учащихся начальной школы. | Система работы по формирования у детей начальной школы навыков использования различных художественных материалов для создания творческих работ. | в течение года | Кормакова Е.И. |
| Формирование познавательного интереса и мотивации к обучению у школьников. | Активизация познавательных интересов школьников через организацию тематических игр, конкурсов внеурочной деятельности. | в течение года | Крюкова Е.В. |
| Система работы учителя технологии по выявлению и развитию творческих и дизайнерских способностей обучающихся на уроках и во внеклассной деятельности» (в урочной и внеурочной деятельности) | Капустина Н.В. |
| Создание условий для освоения основных и дополнительных образовательных программ для детей с ОВЗ. | Элементы горизонтально-пластического балета в разминке детей с ОВЗ на занятиях хореографией. | в течение года | Щербакова Н.Г. |
| Методики здоровьесбережения на занятиях хореографией для детей с ОВЗ (коррегирующая гимнастика в разминке) | Смирнова Н.Н. |
| **Система внутришкольного контроля** | Проверка готовности кабинетов к началу учебного года. | Смотр учебных кабинетов на соответствие учебно-материальной базы и соблюдение требований к санитарному состоянию и оформлению кабинетов. | август-сентябрь | Зам. директора |
| Проверка на соответствие и соблюдение требований к ведению школьной документации. | Проверка программного обеспечения и тематического планирования ПДО | август | Зам. директора |
| Проверка программного обеспечения и тематического планирования ПДО. |
| Контроль заполнения, оформления и ведения школьной документации. | по плану | Зам. директора |
| Проверка журналов кружковой работы. | 1 раз в четверть | Зам. директора |
| Посещение занятий дополнительного образования. | по плану | Зам. директораПДО |
| Контроль реализация учителем темы по самообразованию в методике преподавания занятий творческого объединения. | 2 раза в год | Зам. директора |
| Анализ системы работы с различными группами учащихся. | Контроль ведения документации по работе с одаренными детьми. | 1 раз в четверть | Зам. директора |
| Контроль ведения документации по работе с детьми, долго отсутствующими по причине болезни. | 1 раз в четверть | Зам. директора |
| Контроль посещаемости занятий объединений дополнительного образования. |
| Выполнение годового плана работы. | Контроль выполнения циклограммы мероприятий. | 1 раз в четверть | Зам. директора |
|  | Отчеты педагогов ДО, результативность деятельности. | июнь | ПДО |
| Анализ деятельности службы за прошедший учебный год и примерное планирование на следующий учебный год. Определение направлений деятельности на новый учебный год. | июнь | Зам. директора |
| Подготовка кабинетов к учебному году. | август | ПДО |
| Составление и утверждение расписания занятий объединений дополнительного образования. | август-сентябрь | Зам. директора |

***Методические запросы педагогов дополнительного образования на новый учебный год***

- Информация об изменениях процедуры аттестации педагогических кадров на 2021-2022 учебный год (при наличии изменений).

- Мероприятия по реализации обновленной Программы развития школы и практического участия кафедры в ФИП.

- Инструменты мониторинга освоения общеразвивающей программы дополнительного образования. Мониторинг промежуточных результатов.

- Практические вопросы работы на сайте ПФДО