

ПЛАН РАБОТЫ МО СОТРУДНИКОВ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

В 2025-2026 учебном году методическое объединение сотрудников дополнительного образования школы будет осуществлять свою деятельность и работать над темой **«Поиск творческой, интеллектуальной и спортивной элиты – залог успешности воспитательной деятельности школы»**.

Цель: Создать специальное образовательное и воспитательное пространство для выявления творческой и спортивной элиты школы, способствовать раскрытию их внутреннего потенциала – умению неординарно мыслить, нестандартно решать творческие и спортивные задачи и успешно адаптироваться в условиях современного мира.

Приоритетные направления и задачи деятельности руководителей кружков школы:

- Поощрение познавательной активности учащихся;
- Выявить талантливых учащихся и спортсменов, привлечь их к активному участию внеурочной деятельности школы;
- Обеспечить непрерывное участие талантливых детей и спортсменов в творческих и спортивных проектах школы;
- Мотивировать талантливых детей к познанию и саморазвитию, осознанному выбору профессии;
- Индивидуализация подхода к каждому ученику, учет его индивидуальных потребностей и возможностей;
- Вовлечь талантливых детей в организацию и участие в общих мероприятиях школы и за ее пределами.

Циклограмма работы МО сотрудников дополнительного образования

Вид деятельности	Содержание	Сроки	Ответственные
1. Организация консультаций по вопросам написания дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ	Консультации, методические рекомендации	Август, сентябрь	Е.Л. Тер-Семёнова, замдир по ВР
2. Разработка и утверждение рабочих тематических программ	Рабочая тематическая программа	До 20 сентября, 2025	Е.Л. Тер-Семёнова, замдир по ВР Сотрудники допобразования
3. Формирование методического паспорта педагогов дополнительного образования	Методические ресурсы	В течение года	
4. Поддержка участия детей в проектах различной направленности: экологических, научно-технических, культурных мероприятиях.	ЛМК, конкурсы, проекты, концерты		
5. Разработка и реализация творческих и интеллектуальных проектов с целью выявления творческой элиты школы			
6. Ведет документацию и заполняет журнал посещения внеурочных занятий	Журнал посещения, ежемесячные отчеты		

7. Подготовка и проведение спортивных соревнований с целью выявления спортсменов и их привлечения в спортивные секции школы	Конкурсы, спортивные соревнования и турниры		
8. Организация экскурсий, походов, соревнований и иных активностей для развития общекультурного кругозора учащихся			
9. Оказание в пределах своей компетентности консультативной помощи преподавателям школы	Беседы, мастер классы		
10. Участие в городских и международных проектах	Конкурсы, проекты		
11. Предоставление рекомендаций родителям по поддержке самостоятельной творческой активности ребенка дома.			
12. Привлечение родителей к участию в совместных акциях, праздниках, образовательных событиях			
13. Посещение курсов повышения квалификации, мастер-классов,			

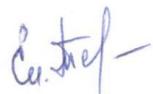
тренингов для совершенствования профессиональных компетенций			
--	--	--	--

Сотрудник дополнительного образования выполняет следующие должностные обязанности:

- Организует деятельность кружка или секции;
- Составляет планы и программы дополнительных занятий, обеспечивает их выполнение;
- Ведет установленную документацию и отчетность;
- Комплектует состав воспитанников кружка и принимает меры по сохранению количества учащихся, посещающих кружок;
- Обеспечивает педагогически обоснованный выбор форм, средств и способов деятельности (обучения), исходя из психофизиологической целесообразности;
- Обеспечивает полное соблюдение прав и свобод учащихся;
- Выявляет творческие способности воспитанников кружка, способствует их развитию;
- Поддерживает одаренных и талантливых воспитанников кружка, а также детей с ограниченными возможностями здоровья;

- Осуществляет подготовку и проведение выставок, соревнований, выступлений и других мероприятий, которые способствуют повышению социального и психологического статуса каждого ребёнка, и как результат деятельности кружка, студии, секции;
- Определяет перечень необходимого оборудования для осуществления своей работы, имеющегося на базе школы, несет материальную ответственность за полученное оборудование;
- Участвует в организации и проведении общих школьных мероприятий;
- Оказывает в пределах своей компетентности консультативную помощь педагогическим работникам школы;
- Обеспечивает во время проведения дополнительных занятий строгое соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; проводит инструктаж по охране труда воспитанников с обязательной его регистрацией в журнале установленного образца.

Замдиректора по воспитательной работе



Е.Л. Тер-Семёнова