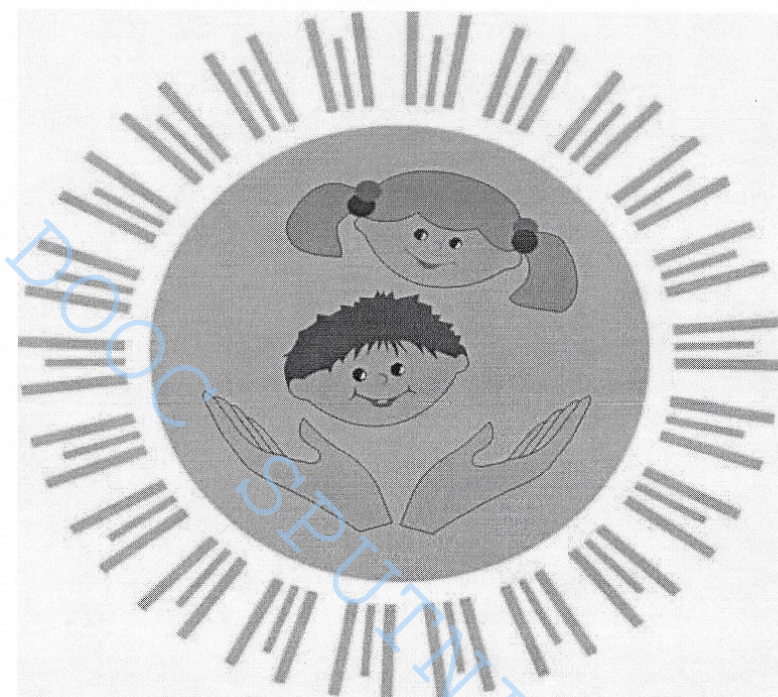




УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО ДООЦ «Спутник»
С. Е. Немзоров
Приказ № 21 от 25 мая 2022 года

Рассмотрено
на педагогическом совете № 4 от 25.05.2022 года



**План
взаимодействия педагога дополнительного образования,
тренера-преподавателя и администрации
по комплектованию учебных групп
и сохранности контингента обучающихся
на 2022 – 2023 учебный год**

**Новосибирск
2022**

Цель: обеспечение «прозрачности» процедуры приема обучающихся в Центр, избежание нарушений прав ребенка при приеме, планирование обеспечения необходимого и достаточного количества мест в учреждении на конкретную дату для удовлетворения потребности граждан в дополнительном образовании.

Задачи:

- формировать имидж учреждения, ориентируясь на целевую аудиторию: родители обучающихся (законные представители), обучающиеся, педагоги дополнительного образования, тренеры преподаватели;
- выровнять стартовые возможности развития личности обучающегося;
- способствовать выбору его индивидуального образовательного пути;
- обеспечить каждому обучающемуся «ситуацию успеха»;
- содействовать самореализации личности обучающегося.

№п/п	Содержание работы Мероприятия	Сроки проведения	Ответственные	Выход
1. Организационно-планирующая деятельность				
1.1	Организация собеседования с педагогическим коллективом по распределению педагогической нагрузки на новый учебный год. Подготовка приказа о распределении педагогической нагрузки. Расстановка кадров и их тарификация.	Май, июнь Август	директор Зам. директора по УВР	Приказ, тарификация педагогического состава
1.2	Проведение смотра готовности учебных кабинетов к новому учебному году.	Август	Директор Зам. директора по УВР, АХЧ	Акт готовности
1.3	Проведение индивидуальных встреч с молодыми специалистами и вновь прибывшими педагогами.	Август	Зам. директора по УВР	Собеседование
1.4	Ознакомление педагогов с нормативными документами в сфере образования.	Май, июнь, сентябрь	Зам. директора по УВР, педагоги-организаторы	Собеседование
1.5	Обеспечение методическими и практическими материалами педагогических работников.	Сентябрь	Зам. директора по УВР, педагоги-организаторы	Собеседование
1.6	Составление и утверждение	1 раз в полугодие	Зам. директора	Расписание

	расписания учебных занятий		по УВР	
1.7	Предварительная запись в учебные группы	Июнь	Педагог доп. образования	Списки
1.8	Реклама в СМИ Приглашение представителей СМИ на районные мероприятия	Июнь	Директор Старший методист, педагог-организаторы	Публикации, статьи, информация, размещение в сети интернет о деятельности центра, достижениях воспитанников, педагогов
1.9	Оказание консультативной помощи педагогам в разработке общеобразовательных программ и методических материалов	Июнь-август	Директор Зам. директора по УВР, Старший методист	Программа
1.10	Проведение подготовительной работы с педагогами по заполнению и оформлению журналов	Сентябрь	Зам. директора по УВР, педагог-организаторы	Собеседование
1.11	Корректировка расписания занятий согласно графика учебного процесса и учебных планов	Ежемесячно	Зам. директора по УВР, педагог-организаторы	Расписание
1.12	Комплектование групп	Сентябрь	Зам. директора по УВР, педагоги	Списки учебных групп
1.13	Утверждение, проверка и корректировка тематических планов и поурочно-тематического планирования	Сентябрь	Зам. директора по УВР, методист	Собеседование
1.14	Организация и проведения входного контроля	До 1 октября	Зам. директора по УВР Педагоги	Справка
1.15	Составление графика проведения обязательных контрольных мероприятий	Сентябрь	Зам. директора по УВР	График
1.16	Организация работы педагогов в каникулярное время	Ноябрь, декабрь, март, июнь, июль, август	Зам. директора по УВР, педагог-организаторы	План

2. Информационно-аналитическая деятельность				
2.1	Изучение нормативных документов, регламентирующих образовательный процесс	Август	Зам. директора по УВР педагоги	Совещания при зам. директора по УВР
2.2	Анализ выполнения тематического планирования и планов-графиков педагогических работников	Сентябрь - июнь	Зам. директора по УВР	Собеседование
2.3	Составление планов работы на месяц	Ежемесячно	Педагоги-организаторы	План
2.4	Анализ выполнения учебных планов и программ	Ежемесячно	Зам. директора по УВР	Собеседование
2.5	Подготовка к педагогическим советам	Согласно плана	Зам. директора по УВР Старший методист, педагоги	Протокол
2.6	Проведение инструктивно-методических совещаний	по отдельному графику	Старший методист	Протокол
2.7	Подготовка к общему родительскому собранию	Октябрь, ноябрь, май	Зам. директора по УВР, педагоги-организаторы, педагоги	Протокол
2.8	Анализ результатов промежуточной аттестации	Октябрь, июнь	Зам. директора по УВР, методист	Собеседование
2.9	Анализ индивидуальной работы педагогов по сохранности контингента и комплектованию учебных групп	1 полугодие	Зам. директора по УВР Старший методист, педагоги	Собеседование
2.10	Анализ результатов взаимопосещений занятий	Ежемесячно	Зам. директора по УВР	Собеседование
2.11	Обновление странички по образовательной деятельности на сайте	Ежемесячно	Зам. директора по УВР, Старший методист	Сайт
2.12	Анализ состояния ведения отчетно-планирующей документации	Июнь	Зам. Директора по УВР	Собеседование
2.13	Изучение и обобщение	Постоянно	Педагоги,	Собеседование

	положительного опыта педагогов по комплектованию своего объединения и сохранности контингента обучающихся		Зам. Директора по УВР, старший методист	
3. Контрольно-диагностическая деятельность				
3.1	Проверка журналов учета работы педагогического состава	Ежемесячно	Зам. директора по УВР, педагоги-организаторы	Собеседование
3.2	Организация контроля над посещаемостью занятий	Постоянно	Зам. директора по УВР, педагоги-организаторы	Собеседование
3.3	Контроль за выполнением общеобразовательных программ	Январь, июнь, август	Зам. директора по УВР	Собеседование
3.4	Организация контроля качества преподавания	Согласно плана	Зам. директора по УВР, педагоги-организаторы	Собеседование
3.5	Организация контроля качества ведения журналов учета	Ежемесячно	Зам. директора по УВР	Собеседование
3.6	Контроль за работой педагогов-организаторов по предупреждению пропусков занятий и сохранению контингента обучающихся	Согласно плана	Зам. директора по УВР	Собеседование
3.7	Посещение и анализ проведения учебных занятий	Согласно графика	Зам. директора по УВР, педагоги-организаторы	Собеседование
3.8	Работа с родителями по вопросам учебно-воспитательной деятельности	Постоянно	Зам. директора по УВР, педагоги-организаторы	Собеседование
3.9	Индивидуальная работа с обучающимися	Постоянно	Зам. директора по УВР, педагоги-организаторы	Собеседование
4. Работа с педагогическими кадрами.				

4.1	Работа с педагогическими работниками по изучению инструктивно-методических и нормативных документов	Сентябрь В течение года	Зам. директора по УВР, педагогический организаторы	Собеседование
4.2	Участие в подборе педагогических кадров	по мере необходимости	Директор Зам. директора по УВР	Отсутствие вакансий
4.3	Участие в инструктивно-методическом совещании «Особенности организации образовательного процесса в новом учебном году»	в течение сентября	Директор Зам. директора по УВР, старший методист	Протокол
4.4	Утверждение рабочих программ преподаваемых курсов, тематических планов	до 20 сентября	Зам. директора по УВР, старший методист	Собеседование
4.5	Работа с подкомитетом по заполнению журналов как основного документа и другой учетно-планирующей документацией	в течение года	Зам. директора по УВР, педагогический организаторы	
4.6	Использование мер поощрения для стимулирования творчества педагогов Аттестация педагогических работников	в течение года	Зам. директора по УВР Старший методист Секретарь аттестационной комиссии	Приказ протокол
4.7	Взаимопосещение занятий, внеклассных мероприятий	В течение года	Педагоги Зам. директора по УВР, Старший методист	Собеседование
4.8	Планёрки педагогических работников	вторник	Педагоги, Зам. директора по УВР, педагогический организаторы	
4.9	Анализ состояния ведения отчетно-планирующей документации за учебный год.	Июнь	Зам. директора по УВР, педагогический организаторы	Собеседование
5. Работа с обучающимися				

5.1	Подготовка и проведение промежуточной аттестации	По плану	Зам. Директора по УВР, педагоги-организаторы	План
5.2	Контроль за посещаемостью учебных занятий	1 раз в конце каждого месяца	Зам. директора по УВР, педагоги-организаторы, педагоги	Собеседование
5.3	Работа по реализации программ «Работа с обучающимися, имеющими высокий уровень учебно-познавательной мотивации» и «Работа с обучающимися, имеющими низкую учебную мотивацию»	В течение года	Старший методист Зам. директора по УВР	
5.4	Организация, подготовка и проведение итоговой аттестации	Декабрь Май – июнь	Зам. директора по УВР, педагоги-организаторы, педагоги	Протокол

Рекомендации педагогу дополнительного образования, тренеру-преподавателю по комплектованию учебных групп и сохранности контингента обучающихся

Отмечая роль и место в воспитании и развитии подрастающего поколения, при комплектовании учебных групп обучающихся следует учитывать её особенности:

- Мобильность: быстрое реагирование на запросы общества, потребности социума в расширении содержательных видов деятельности, разработка новых вариативных программ.

- Персонификация образовательного процесса: ребенок находится в центре всех педагогических сил, а образовательный процесс направлен на удовлетворение запросов ребенка и его родителей. Для детей создаются индивидуальные образовательные маршруты.

- Личностная ориентация образовательного процесса, который направлен на развитие личностных качеств, задатков, способностей и особенностей ребенка его отношения к миру, людям, самому себе.

- Многофункциональность: предоставляя разнообразные услуги, осуществляет деятельность в нескольких направлениях в образовании (культурно-досуговой, художественно-эстетической, социально-гуманитарной деятельности) работе в социуме.

- Полиструктурность: ориентируясь на социальный заказ, имеет гибкие структуры: от временных объединений и акций до долговременных программ, от кружка до многопрофильного творческого объединения.

- Системность целей: все цели, от единичного мероприятия до стратегических целей развития всего учреждения, образует сложное иерархическое дерево целей, ориентированных на конечный результат.

- Педагогизация социальной среды и содержательного досуга: вся деятельность в центре направлена на реализацию главных функций - социально-воспитательной, культуuroобразующей, обучающей и развивающей.

- Валеологизация среды: создание условий для сохранения и улучшения психического и физического здоровья детей.

- Интеграция с другими учреждениями образования, культуры, производства, а также с семьей. Работа педагога дополнительного образования, тренера-преподавателя по комплектованию групп обучающихся состоит из следующих этапов: Особое место в организации деятельности занимает начальный этап работы с детьми и родителями, который включает комплектование детского объединения и первые занятия. Рассмотрим подробнее каждую из названных форм работы комплектования состава детского объединения. Этот процесс представляет собой целый комплекс

взаимосвязанных мероприятий - запись, организацию рекламы, организационное собрание и оформление необходимой документации.

Организация предварительной записи.

Предварительную запись в объединение нужно начинать уже в июне, т.е. примерно за 3 месяца до начала учебного года.

Предварительная запись ориентирована на самостоятельный выбор и оформление необходимых данных ребенком, который, возможно, впервые пришел в учреждение дополнительного образования. Поэтому такая деятельность требует специальной организации. Во-первых, для предварительной записи необходимо выделить специальное место, расположенное недалеко от входа. Во-вторых, место предварительной записи должно быть обеспечено: информацией о детском объединении (полное название детского объединения, краткая справка о детском объединении – когда создано, какие имеет достижения) и педагоге (фамилия, имя, отчество; уровень подготовки и квалификации; уровень и профиль образования; стаж педагогической работы; опыт работы в профессиональной сфере; награды и звания); специально оформленной тетрадкой или альбомом для внесения в нее необходимых данных о ребенке, к которым относятся: его фамилия и имя, образовательное учреждение (детский сад или школа), класс или возраст, домашний телефон и адрес (бланки заявлений и согласий на обработку персональных данных от родителей); карандашами или ручками.

При предварительной записи сообщаются:

- а) информация о любых ограничениях для записи детей в детские объединения (возрастных, медицинских, организационных);
- б) дата и время для предварительных консультаций с педагогом;
- в) дата и время проведения Дня открытых дверей объединения (учреждения) дополнительного образования.

Организация рекламы детского объединения.

Реклама детского объединения (учреждения) дополнительного образования может быть наглядной и устной и иметь следующие формы.

1. Наглядная реклама:

- информация в печатных средствах массовой информации, видеоролик по каналам местного телевидения и др.;

- рекламная афиша (развешивается в образовательных, медицинских и культурно-досуговых учреждениях, на подъездах жилых зданий и т.д.); рекламная листовка (распространяется в образовательных учреждениях микрорайона, а также через почтовые ящики жилых зданий);

- рекламная выставка работ воспитанников детского объединения (в основном помещении учреждения дополнительного образования детей или передвижной вариант);

- рекламный концерт воспитанников детского объединения (в образовательных и культурно-досуговых учреждениях).

2. Устная реклама организуется в виде устных объявлений в образовательных и культурно-досуговых учреждениях.

Вне зависимости от вида и формы рекламы она должна содержать следующую информацию:

- полное название учреждения дополнительного образования детей;
- название детского объединения;
- краткое содержание его деятельности;
- правила приема в детское объединение (возраст детей, уровень подготовки);
- точный адрес и проезд;
- телефон для справок;
- дни и часы записи и консультаций;
- на какой основе - платной или бесплатной проводятся занятия.

Массовая запись в детские объединения.

Массовая запись в детские объединения проводится, как правило, в начале учебного года (первую неделю сентября) и включает в себя следующие мероприятия:

- массовую агитацию детей в образовательных учреждениях;
- развешивание афиш;
- организацию и проведение Дня открытых дверей детского объединения (учреждения) дополнительного образования. День открытых дверей представляет собой своеобразный праздник, который состоит из целого комплекса мероприятий.

В их число входят:

- массовая запись в детские объединения;
- встреча и консультации с педагогом (педагогами);
- реклама деятельности детского объединения;
- организация выставок работ воспитанников детских объединений;
- проведение мини-концертов воспитанников детских объединений;
- организационное собрание детского объединения;
- дополнительные развлекательные мероприятия (игры-аттракционы, просмотр мультфильмов, компьютерные игры и т.д.).

Организационное собрание и необходимые документы.

Следующим шагом в организации деятельности детского объединения является проведение организационного собрания детского объединения - первой встречи педагога со своими будущими воспитанниками.

На этом собрании в доступной для детей и родителей форме необходимо познакомить:

- с общим содержанием дополнительной общеобразовательной программы;
- с перспективами на текущий учебный год;
- с расписанием занятий, согласовав при этом удобное для всех время;
- с правилами поведения в учреждении и детском объединении;
- с требованиями к форме одежды;
- сказать о том, что нужно приносить с собой на занятия.

Хорошим дополнением к такому организационному собранию будет выставка работ или небольшая презентация воспитанников и педагога. На организационном собрании нужно попросить детей или родителей заполнить заявления, которые являются в настоящее время необходимыми документами при приеме в детское объединение.

Следующий важный этап организации деятельности детского объединения - формирование учебных групп и составление расписания занятий.

Учебные группы могут формироваться по различным параметрам:

- по возрасту;
- по уровню подготовки в данном виде деятельности;
- по уровню развития базовых способностей к данному виду деятельности (по итогам предварительной проверки);
- по выбору детьми времени удобного для занятий (если в детском объединении используется методика работы со смешанным детским коллективом).

Количество обучающихся в каждой учебной группе и продолжительность учебных занятий определяется в соответствии:

- с уставом учреждения дополнительного образования;
- санитарно-гигиеническими требованиями к данному виду деятельности;
- региональными нормативными документами в сфере дополнительного образования детей;
- образовательной программой детского объединения.

По итогам этого этапа работы педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель составляет два документа, которые вместе с образовательной программой детского объединения являются основанием для открытия детского объединения и определения педагогической нагрузки педагога - списки учебных групп и расписание занятий.

Первые занятия.

Каждый педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель должен ясно осознавать важность первых встреч с детьми, ибо они во многом определяют успех всей дальнейшей работы, так как складывающийся стиль отношений между всеми участниками образовательных отношений,

положительный настрой на совместную работу и формирующийся нравственный климат помогут увлечь ребят предстоящей деятельностью и определят их отношение к учебным занятиям.

В ходе первых занятий педагог решает целый ряд учебно-воспитательных задач:

1) Создать у детей положительный настрой на занятия в объединении, вызвать у них интерес и стремление овладеть необходимыми знаниями и умениями.

2) Познакомить ребят с образовательной программой, правилами работы в детском объединении и перспективами личностного развития.

3) Познакомить детей с учреждением, структурным подразделением и детским объединением.

4) Выявить уровень первичной подготовки детей в данном виде деятельности;

5) Получить необходимую информацию друг о друге.

6) Вовлечь детей в коллективную деятельность, начать работу по формированию детского коллектива.

Первое занятие с детьми нужно начать со знакомства детей друг с другом и с педагогом. Для такого массового знакомства можно использовать целый ряд игр («Снежный ком», «Расскажи мне о себе», «Мое самое любимое» и др.).

Результат этого этапа занятия:

- дети знакомы друг с другом,
- педагог осознает причины, побудившие каждого из детей записаться в данное детское объединение.

Второй этап занятия:

- рассказ педагога о детском объединении. В такой рассказ необходимо включить:

- разъяснение детям целей и задач детского объединения, содержания его образовательной программы;

- описание содержания и результатов первого года занятий;

- объяснение основных этапов овладения мастерством;

- рассказ о достижениях детского объединения в целом и его отдельных воспитанников;

- рассказ о традициях детского объединения.

В ходе такой беседы важно обратить внимание ребят на то, какие перспективы могут быть для них открыты в данной области деятельности (получение профессии, выбор профессионального учебного заведения). Следует также дать понять детям, как знания и умения, полученные на занятиях детского объединения, можно использовать в других сферах жизни - в школе, в лагере, во дворе и т.д.

Хорошим сопровождением рассказа педагога станут наглядные материалы:

- выставка детских творческих работ, стенгазета или рукописный журнал;
- альбом-летопись детского объединения;
- фотографии, слайды и видеофильмы;
- награды детского объединения и его воспитанников;
- выставка книг и периодической печати;
- информационный стенд.

Следующий этап занятия:

- выявление уровня первичной подготовки детей в данном виде деятельности. Для этого можно использовать:

- тесты или тестовые задания;
- конкурсы и соревнования;
- познавательные игры;
- выполнение практической работы или творческого задания.

В детских объединениях прикладного характера можно попросить ребят принести из дома свои поделки.

Результаты этого этапа занятия станут в последующем основанием для:

- внесения корректив в образовательную программу;
- разработки индивидуальных заданий;
- объединения детей в подгруппы и звенья для выполнения коллективной работы.

На первом занятии необходимо начать уже и основной учебный процесс: познакомить ребят с первым этапом организации работы или какими-либо инструментами, материалами. Хорошим завершением первого занятия станет экскурсия по учреждению дополнительного образования и его территории.

Второе учебное занятие детского объединения необходимо начать с деятельности по формированию детского коллектива. Это могут быть следующие мероприятия:

- обсуждение правил взаимодействия всех участников образовательных отношений;
- самостоятельное формулирование или обсуждение прав и обязанностей членов детского объединения;
- обсуждения правил поведения в учреждении и детском объединении дополнительного образования;
- выбор детского актива;
- распределение разовых и постоянных поручений;
- формирование системы передачи информации.

Результатом этого этапа занятия является:

- создание атмосферы доброжелательности и взаимопомощи, положительного нравственного и психологического климата в детском объединении;
- понимание детьми взаимной ответственности;
- включение каждого ребенка в активное общение и социальную деятельность;
- начало работы по формированию системы детского самоуправления.

Следующий этап занятия:

- собственно учебный процесс. Начать эту часть занятия необходимо с объяснения ребятам правил организации учебного занятия и техники безопасности. Далее педагог переходит к объяснению первой учебной темы. Работа педагога дополнительного образования по вопросам комплектования групп и сохранности контингента обучающихся в системе дополнительного образования детей является, пожалуй, одной из самых важных задач педагогической деятельности.

В настоящее время наполняемость групп, численность обучающихся в объединениях зависят от многих объективных и субъективных факторов: от соответствия вида деятельности педагога социальному заказу, муниципальному заданию, востребованности педагога и его вида деятельности, от гибкости и мобильности педагога, его умения оперативно откорректировать учебную программу, план, от его умения и желания заинтересовать своим видом деятельности детскую и взрослую аудитории.

Работа педагога по комплектованию групп объединений и сохранности контингента делится на шесть составляющих: собственная деятельность педагога, детское творчество, работа детского актива объединения, работа родителей, ученическое самоуправление, управленческие решения администрации.

I. Собственная деятельность педагога по комплектованию групп и сохранности контингента обучающихся.

1.1. Ознакомление с социальным заказом и муниципальным заданием на текущий год.

1.2. Корректировка образовательной программы, её актуальности и новизны, учебных и воспитательных планов с целью повышения востребованности педагога и направления деятельности объединения, удовлетворения социального заказа, выполнения муниципального задания.

1.3. Создание комфортных условий для приема детей (кабинет, необходимые материалы и инструменты, наглядность и т. д.)

1.4. Совместно с педагогом-организатором разработка сценария проведения «Дня открытых дверей», сценариев воспитательных мероприятий в объединении:

- посещение классных часов, родительских собраний;
- участие в мероприятиях по набору детей (выставки, родительские собрания);
- проведение открытых мероприятий и занятий с приглашением родителей обучающихся.

1.5. Организация деятельности педагога и родительского актива для работы по пропаганде деятельности своего объединения по месту жительства, месту работы, в СМИ.

1.6. Мониторинговые исследования деятельности объединения (сбор информации по составу семьи, места работы, анкетирование детей и др.)

1.7. Создание стратегии морального и материального стимулирования родительского и детского активов.

1.8. Педагог мотивирует воспитанников на проведение рекламы деятельности объединения самими воспитанниками в классе, в школе, во дворе.

1.9. Тематические выставки в объединении с демонстрацией каждым воспитанником своих достижений в данной теме, организация творческой защиты работ.

1.10. Индивидуальная работа со слабоуспевающими обучающимися, создание ситуации успеха.

1.11. Систематические выставки по плану воспитательной работы общеобразовательного учреждения, где базируется объединение (взаимодействие с зам. директора по УВР).

1.12. Создание доброжелательной обстановки на занятиях и массовых мероприятиях.

1.13. Привлечение детей через организацию и участие в выставках, соревнованиях, проведение открытых мероприятий, демонстрацию успехов и достижений воспитанников на сайте учреждения, через печатные издания, СМИ.

1.14. Педагог разрабатывает и применяет систему поощрения за хорошие достижения воспитанников в учебной и воспитательной деятельности: благодарственные письма, грамоты, почётные грамоты. Проведение мероприятий в объединении, посвящённых празднованию дня рождения каждого воспитанника.

II. Посредством организации деятельности актива объединения.

Организация деятельности актива объединения путем выявления лидеров для эффективной деятельности по проведению мероприятий в

объединении, сплочения воспитанников, стимулирования наиболее активных членов детского коллектива.

III. Посредством вовлечения и стимулирования родителей.

Формирование у родителей культуры принадлежности к образовательному и воспитательному пространству их детей:

- Ознакомление родителей с историей, традициями станции, достижениями обучающихся, с Уставом и правилами поведения;
- Знакомство с планом воспитательной работы, с администрацией и педагогическим коллективом;
- Изучение содержания и методики организации образовательного процесса, перспектив развития детского коллектива;
- Создание условий для принятия совместных решений по организации мероприятий и участию в них родителей;
- Совместное посещение театров, музеев, экскурсии, походы, поездки и т. д.;
- Экскурсии родителей по центру, позволяющие оценить изменения в учреждении, понять проблемы, в решении которых требуется их участие.
- Проведение собраний, консультаций для родителей с использованием активных форм совместной работы детей и родителей.
- Разъяснение родителям значимости занятий по образовательной программе -в плане развития знаний, навыков детей, занятости, профессионального самоопределения и т.д.
- Привлечение родителей к организации выставок в объединении, мероприятий, совместных экскурсий, походов на природу.
- Поощрение наиболее активных родителей: вручение благодарственных писем во время проведения торжественных мероприятий, собраний по итогам учебного года, устная благодарность и т.д.
- Ходатайство перед администрацией о направлении благодарности на предприятие, где работает родитель (фирменный бланк учреждения).
- Посещение родительских собраний в классах, где обучаются воспитанники объединения.

Мотивация родителей, лично каждого:

- целенаправленной работой педагога и администрации по формированию индивидуального образовательного маршрута обучающегося с первых дней занятий и до поступления в ВУЗ или ССУЗ;
- деятельностью учреждения в целом, развитие творческих способностей детей;

- о мотивационном стимулировании образовательного потенциала воспитанника, выдвижении кандидатур воспитанников для участия в конкурсах, выставках, соревнованиях, на получение стипендий и премий.

Коррекционная работа.

- Индивидуальная работа с семьями, в которых воспитываются одаренные дети (демонстрировать родителям достижения воспитанников объединения и конкретно сына или дочери).

- Поддержка семей «группы риска», где ребенка воспитывает один из родителей или бабушки и дедушки.

- Психолого–педагогическая помощь и поддержка в решении проблемных ситуаций семейного воспитания.

IV. Ученическое самоуправление.

- Создание актива ученического самоуправления через вовлечение в деятельность лидеров от всех творческих объединений, распространения информации о деятельности объединений.

- Организация деятельности актива с целью эффективной деятельности по организации и проведению мероприятий, сплочения воспитанников, стимулирования наиболее активных членов детского коллектива.

- Разработка и создание визитки объединения, красочных рекламных объявлений, статей в периодической печати о деятельности объединения, достижениях воспитанников.

V. Совместная деятельность педагога и администрации по комплектованию групп объединений и сохранности контингента обучающихся.

1. Разработка плана совместных действий педагога и администрации по набору и сохранности контингента обучающихся:

- посещение администрацией классных часов в образовательных учреждениях, родительских собраний с целью важности занятий творчеством детьми и значимости дополнительного образования;

- работа администрации с инспектором по делам несовершеннолетних и с участковым инспектором по привлечению детей с девиантным поведением, состоящими на учёте в ОДН;

- подготовка и проведение мероприятий (выставки, родительские собрания, проведение открытых мероприятий и занятий с приглашением родителей обучающихся).

2. Работа с СМИ:

- реклама в СМИ о проведении районных мероприятий;
- информация, печатные статьи о деятельности, достижениях воспитанников, педагогов;
- приглашение представителей СМИ на районные мероприятия.

3. Методическое сопровождение по вопросам комплектования и сохранности контингента обучающихся:

- оказание консультативной помощи педагогам в разработке образовательных программ и методических материалов;
- создание и пополнение банка нормативных и методических документов, обеспечивающих образовательный процесс;
- методическая разработка сценария проведения «Дня открытых дверей», сценариев воспитательных мероприятий в объединении;
- изучение и обобщение положительного опыта педагогов по комплектованию своего объединения и сохранности контингента обучающихся.