

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ  
**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**  
**«СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА - ИНТЕРНАТ №17»**  
 Коминтерна ул., д.13, Светлоград г., Петровский городской округ, Ставропольский край,  
 Российская Федерация, 356530.  
 тел./факс: (865-47) 4-99-57, (865-47) 4-95-94, (865-47) 4-98-56

E-mail: [soshn17@stpravregion.ru](mailto:soshn17@stpravregion.ru) ОКПО 50243587, ОГРН 10226009366  
 Официальный сайт: <http://svst17.ucoz.ru> ИНН/КПП 2617008148/26170101

Директор  Н. И. Грегубов

«



**План**  
**школьного театрального кружка «Искорка»**  
**ГКОУ «Специальная (коррекционная) общеобразовательная**  
**школа-интернат №17»**

Цель ШТК:

Приобщить детей к театральному искусству посредством малых форм театрализации с музыкальным оформлением (литературно-музыкальные композиции, инсценировки, мини-спектакли).

Задачи:

1. формировать элементарную сценическую, исполнительскую культуру у детей ;
2. развивать творческие способности, возможности памяти, речи, воображения, логического и творческого мышления каждого ребенка;
3. формировать у детей интерес к театральному искусству;
4. формировать коллектив;
5. воспитывать гармонически развитую личность в процессе сотворчества и сотрудничества.

№	Направление деятельности	Сроки реализации	Содержание деятельности	Ответственный исполнитель
<b>Организационная деятельность</b>				
1	Работа с кадрами ШТК.	Август – Сентябрь 2022-2023 г.	-обеспечение ШТК педагогическими кадрами; -анализ педагогического состава ШТК;	Зам. директора по ВР, руководитель ШТК
2.	Планирование и организация деятельности ШТК	Август – Сентябрь 2022-2023 г.	- составление и утверждение плана работы ШТК на 2022-2023 уч.год; - составление расписания ШТК;	Зам. директора по ВР, руководитель ШТК

3.	Совет ШТК	Август – Сентябрь 2022-2023 г.	- разъяснительная работа с коллективом ШТК;	Зам. директора по ВР, руководитель ШТК
<b>Методическая деятельность</b>				
1.	Разработка и согласование программ ДО образования учащихся общекультурной направленности	В течение года	- анализ программ ДО; - выявление интереса учащихся; - написание программы ДО; -согласование программы с зам, директора по ВР;	
2.	Участие в конкурсах разного уровня (районных, краевых, федеральных)	В течение года	- подготовка к конкурсам; - подведение итогов;	Руководитель ШТК
<b>Осуществление контроля над работой ШТК</b>				
1.	Контроль ведения отчетной документации	В течение года	- проверка планов; - проверка ведения журнала ДО;	Зам. директора по ВР, руководитель ШТК
2.	Контроль посещения занятий ДО учащимися, контроль наполняемости групп	В течение года	- посещение занятий педагогов с целью контроля; - проверка отчетной документации;	Зам. директора по ВР, руководитель ШТК
3.	Контроль над соблюдением графика работы педагога ДО.	В течение года	- посещение занятий; -проверка отчетной документации;	Зам. директора по ВР, руководитель ШТК
4.	Контроль над выполнением программ ДО, анализ результативности процесса ДО	В течение года	- посещение занятий; - проверка отчетной документации; - анализ отчетных мероприятий организованных педагогом ДО;	Зам. директора по ВР, руководитель ШТК
<b>Работа ШТК</b>				
1.	Проведение общешкольных мероприятий	В течение года	- подготовка праздников; -обеспечение участия учащихся, проведение праздника; - анализ мероприятия;	Зам. директора по ВР, руководитель ШТК

2.	Участие в конкурсах разного уровня	В течение года	- подготовка к конкурсам; обеспечение участия учащихся в конкурсе; - подведение итогов.	Зам. директора по ВР, руководитель ШТК
----	------------------------------------	----------------	---	---