муниципальное бюджетное учреждение

дополнительного образования

 «Детско – юношеский центр» с. Чугуевка

**Методические рекомендации**

**по оформлению и ведению журнала учета**

**работы педагога дополнительного образования**

**в объединении**

Составитель: Евдокимова Е.В.

методист

Чугуевка

2016

Журнал учета работы педагога дополнительного образования в объединении - государственный учётный, финансовый документ, является основанием для начисления заработной платы педагогу.Ответственность за наличие журнала учета работы, его оформление и сроки заполнения несет педагог дополнительного образования, работающий с детским объединением.

Журнал учёта рассчитан на учебный год и ведется на каждую учебную группу творческого объединения.

Перед тем как начать заполнение журнала, ***педагогу дополнительного образования***необходимо ознакомится с:

* «Указаниями к ведению учебного журнала в учреждениях дополнительного образования»;
* «Требованиями к педагогам объединений и руководителям подразделений учреждений дополнительного образования детей по охране труда, технике безопасности и производственной санитарии»;
* «Тарифно-квалификационной характеристикой педагога дополнительного образования»;
* настоящими рекомендациями.

**Общие требования к заполнению учебных журналов**

Ведение журнала должно осуществляться в системе, согласно утвержденному расписанию и дополнительной общеобразовательной программе в соответствии с лицензией.

Журнал учета работы объединения в учреждении дополнительного образования детей заполняется после каждого проведенного занятия в соответствии с утвержденным расписанием занятий. Недопустимо производить запись занятий заранее.

Педагог дополнительного образования обязан заполнять журнал учета работы ручкой с синими чернилами.

Записи в журнале должны вестись четко, аккуратно и регулярно, без исправлений (особенно относительно даты проведения занятий и названия тем занятий). Не допускается использование корректирующих средств.

На ***обложке***  журнала указывается учебный год и название творческого объединения в соответствии учебным планом, учебным расписанием и общеобразовательной общеразвивающей программой дополнительного образования (при наличии номера учебной группы указывается № группы).

Заполнение ***титульного листа***  журнала учета производится в соответствии со следующими требованиями:

* название учреждения указывается полностью, как в лицензии – ***«муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Детско – юношеский центр»***;
* название творческого объединения должно соответствовать учебному плану, учебному расписанию и общеобразовательной общеразвивающей программе дополнительного образования;
* дни и часы занятий объединения указываются в соответствии с расписанием;
* изменения расписания объединения указываются на основании приказа, утверждаются подписью директора;
* ФИО педагога объединения указывается полностью, без сокращений **(*Пинская Анна Владимировна).***

***Раздел «Учет посещаемости и работы объединения»***

Развороты страниц 2-25 журнала (раздел «Учет посещаемости и работы объединения») необходимо заполнять в соответствии с п.п. 6, 7 «Указаний к ведению журнала учета работы педагогов дополнительного образования в объединении (секции, клубе, кружке)», размещенными в журнале. Каждый разворот раздела «Учет посещаемости и работы объединения» заполняется на 1 месяц.

На левой странице разворота указываются состав группы, фамилия, имя (полностью) учащихся, даты проводимых занятий:



***Обложка журнала***

* Список детей располагается в алфавитном порядке. Если учащийся пришел в объединение в течение месяца – вносим фамилию, имя в конце списка, а в следующем месяце формируем список в соответствии с алфавитным порядком.
* Фамилия и имя ребенка вносятся полностью без сокращений (Иванова Татьяна, Сидоров Петр и т.д.);
* Даты проведения занятий (на левой странице) должны совпадать с датами занятий объединения (на правой странице) и расписанием;
* Педагог систематически в дни и часы занятий проверяет явку учащихся и отмечает присутствие учащихся на занятии, помечая в журнале всех не явившихся учащихся буквой «Н», больных буквой «Б» в графе соответствующей дате занятий. Учащиеся, присутствующие на занятиях ,никакими дополнительными знаками не отмечаются;
* Если учащийся пропустил более двух занятий, педагогу необходимо выяснить причину, связавшись с родителями учащегося.
* Если учащийся выбыл, запишите это напротив его фамилии в том месяце, когда он прекратил заниматься (***выбыл с 15 марта***) и больше не вносите его в состав группы.

На ***правой странице разворота***указываются:

* Даты занятий объединения, соответствующие записям на левой странице разворота и расписанию.
* Журнал ведется **с 1 сентября.** На формирование групп отводится не более 1недели, при этом в разделе **«Содержание занятий**» указываются собеседования с учащимися и их родителями, родительские собрания, предварительное тестирование, работа по комплектованию группы и т.д.
* Записи в графе «Содержание занятий» заполняются согласно темам, указанным в учебно-тематическом плане и содержании общеобразовательной общеразвивающец программы, с учетом разбивки на практическую и теоретическую части работы, с формами проведения аттестации учащихся (см. образец).
* Недопустимо делать прочерки повторяемости тем занятий.
* Все записи ведутся на русском языке (за исключением случаев, когда нельзя обойтись без иностранных слов, например: редактор «PowerPoint»).
* Количество часов, отмечаемых в журнале, должно строго соответствовать педагогической нагрузке и утвержденному расписанию занятий.
* Подтверждением количества **фактически отработанных часов** является подпись педагога дополнительного образования в графе «Подпись руководителя». Отсутствие подписи являетсяоснованием для задержки начисления заработной платы;
* В случаях отпуска, командировки, больничного листа педагога, пропущенные даты занятий на левой половине листа не проставляются, на правой половине делается запись. Например:

***С 15 по 30 октября больничный лист***

***С 20 марта по 10 апреля – командировка.***

При записи ***«Командировка, отпуск, б/лист»*** педагог часы и подпись не ставит.

- Исправления в датах занятий и часах не допускается. При наличии незначительных исправлений, педагог внизу страницы, на которой они допущены, указывает их причину.

В  конце учебного года (31 мая)  на правой странице раздела «Учет посещаемости и работы объединения» подводятся итоги прохождения программы за год: записываетсяколичество занятий ***«по плану»*** (в соответствии с тематическим планированием), ***«проведено»*** (количество фактически проведённых  занятий). При несовпадении указывается расхождение и причина. Делается запись ***«Программа пройдена полностью»*** или ***«Программа не пройдена в связи с ……»***. Запись заверяется личной подписью педагога дополнительного образования.

***Раздел «Учет массовых мероприятий»***

Страницы 26-27 ***«Учет массовых мероприятий с обучающимися»*** заполняются педагогом по мере участия ребят в мероприятиях (районного, городского, областного, всероссийского уровня), в рамках работы объединения дополнительного образования). Необходимо заполнить дату проведения массового мероприятия.Запись ведется регулярно, непосредственно после проведения мероприятия.

В следующей графе указать его краткое содержание (например, ***Театрализованное представление «Новогодний детектив»***), затем заполнить графу «Место проведения мероприятия» (например, ***зал РДК»***), количество участников, присутствующих членов объединения, и «Кто проводил», например, ***«педагог-организатор Воробьева Т.А.***

К массовой работе относятся всевозможные экскурсии, беседы, участие в соревнованиях, посещение музеев, выставок, памятников, проведение праздников, участие в семинарах, конференциях и др.

***Раздел «Творческие достижения обучающихся»***

Страницы 28-29 «Творческие достижения обучающихся» заполняются педагогом по результатам достижений учащихся в районных, городских, областных, Всероссийских и Международных мероприятиях. Мероприятия, в которых принимали участие обучающиеся, вносятся вкалендарном порядке. Указывается название мероприятий в соответствии с планами, положениями о конкретном фестивале, конкурсе ит.д. и результат ( например, ***диплом 1 степени, Гран-при***и т.д.).

***Раздел «Список обучающихся в объединении»***

Педагог объединения заполняет «Список обучающихся в объединении» с обязательным заполнением всех граф. Журнал без данных сведений считается недействительным.

Фамилия, имя обучающегося (список располагается в алфавитном порядке), дата рождения, класс, школа, домашний адрес, номера телефонов.

Графа «Заключение врача о допуске к занятиям» заполняется при посещении туристических, спортивных, хореографических объединений. Для остальных категорий учащихся данная графа не заполняется.

Контингент группы сохраняется до конца учебного года.

В графе «Дата вступления в объединение» делается запись,соответствующая фактической дате поступления обучающегося в объединение (дата приказа о зачислении).

В случае изменения состава обучающихся, напротив фамилии обучающегося пишем ***«Выбыл в связи с …….»***, в графе «Когда и почему выбыл» вносится дата, когда обучающийся принял решение не посещать занятия в объединении (дата приказа об отчислении). В случае снижения фактической посещаемости в течение учебного года объединения должны быть объединены или расформированы.

***Раздел «Данные о родителях и классном руководителе обучающихся»***

Педагог объединения заполняет «Данные о родителях и классном руководителе обучающихся» с обязательным заполнением всех граф. Журнал без данных сведений считается недействительным.

Фамилия, имя, отчество обоих родителей вносятся полностью без сокращений, адрес, контактные телефоны родителей.

Если педагог занимается с группой на базе школы, необходимо обязательно внести фамилию, имя, отчество, номер телефона классного руководителя.

***Раздел «Список обучающихся в объединении, прошедших инструктаж по технике безопасности»***

Руководитель объединения обязан проводить инструктаж по технике безопасности минимум два раза в год –в сентябре и январе. Конкретное количество занятий по технике безопасности зависит от специфики и требований образовательной программы.В дальнейшем в ходе образовательного процесса необходимые инструктажи по технике безопасности проводятся в рабочем порядке перед началом конкретных работ с конкретным оборудованием.

Тексты необходимых инструкций должны храниться у педагога в отдельной папке, где каждая инструкция пронумерована. Кроме того, правила техники безопасности должны быть размещены в учебном кабинете на видном месте.

В разделе «Список обучающихся в объединении, прошедших инструктаж по технике безопасности» педагог указывает:

• фамилия, имя учащегося (разборчиво, а алфавитном порядке);

• напротив каждой фамилии проставляется дата проведения инструктажа и подпись лица, проводившего инструктаж;

• в графе «Краткое содержание инструктажа» записывается его краткое содержание ипроставляется № инструкции, по которой проводился инструктаж, например «***Вводный инструктаж: инструкции № 1, 2, 3***».

• вновь принятый в объединение в течение года ребенок не допускается к занятиям без ознакомления с техникой безопасности работы в объединении. Дата проведения инструктажа записывается в журнал в соответствии с общими требованиями.

***Раздел «Годовой цифровой отчет»***

Заполнение таблицы «Годовой цифровой отчет» необходимо для получения статических материалов по работе детского объединения.Отчет заполняется 2 раза в год – после первого полугодия (конец января) и в конце учебного года (конец мая).

***Раздел «Замечания, предложения по работе объединения»***

Раздел заполняется начальником отдела, методистом с целью систематического контроля правильности ведения журнала (п.2 «Указаниями к ведению журнала учета работы педагогов дополнительного образования в объединении (секции, клубе, кружке)».

Педагог дополнительного образования сдает журнал учета работы ежемесячно начальнику отдела до 25 числа текущего месяца. После проверки педагог дополнительного образования учетаработы обязан незамедлительно исправить письменные замечания и предложения по устранению ошибок в заполнении журнала. Невыполнения предписаний влечёт за собой нарушение своих должностных обязанностей, применение взысканий.

Журнала учета работы педагога дополнительного образования в объединении хранятся в установленном администрацией месте. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с журналом.

***2-я стр*. *3-я стр.***

**УЧЕТ ПОСЕЩАЕМОСТИ И РАБОТЫ ОБЪЕДИНЕНИЯ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Фамилия, имя | ***Сентябрь***МЕСЯЦ |  | Даты занятий объединения | Содержание занятий | Часы | Подпись руково-дителя | ПРИМЕЧАНИЯ |
| ***02*** | ***04*** | ***07*** | ***09*** | ***11*** |  |
| 1 | ***Антонова Ольга*** |  |  |  | ***б*** |  |  | ***02.09.15*** | ***Работа по комплектованию группы*** | ***2*** | ***Подпись*** |  |
| 2 | ***Иванов Иван*** |  |  |  |  | ***н*** |  | ***04.09.15*** | ***Посещение классных часов с рекламой объединения.*** | ***2*** | ***Подпись*** |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  | ***07.09.15*** | ***День открытых дверей***  | ***2*** | ***Подпись*** |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  | ***09.09.15*** | ***Вводное занятие. Инструктаж по ТБ*** | ***2*** | ***Подпись*** |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  | ***11.09.15*** | ***Профессия журналиста (интервью, репортаж)*** | ***2*** | ***Подпись*** |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  | ***С 15 по 30 сентября больничный лист*** |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  | ***С 20 марта по 10 апреля – командировка.*** |  |  | ***Приказ № 45 от 05.03.15.*** |

***26-я, 27-я стр*.**

**УЧЕТ МАССОВОЙ РАБОТЫ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Дата | Краткое содержание проведенного мероприятия | Место проведения мероприятия | Количество участников | Кто проводил |
| ***22.09.2015*** | ***Участие в районном конкурсе чтецов*** | ***РДК*** | ***10*** | ***Педагог – организатор ДЮЦ*** |
| ***30.09.2015*** | ***Выездной концерт на конкурс «Весенние узоры»*** | ***г. Владивосток,*** | ***12*** | ***ГОАУ ДОД «ДЮЦ Приморского края»*** |
| ***10.10.2015*** | ***Экскурсия в музей Фадеева*** | ***Музей***  | ***12*** | ***Педагог объединения*** |

***28-я стр. 29-я стр.***

**ТВОРЧЕСКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Фамилия, имя обучающегося** | **В каких соревнованиях, смотрах, спектаклях и др. мероприятиях участвовал** |  | **Результаты (полученное звание, разряд и другие результаты)** | **Работа, выполненная объединением по заказам или инициативно** |
| ***1*** | ***Иванов Иван*** | ***Муниципальный конкурс «Зажги звезду» (ноябрь 2013)*** |  | ***Диплом I степени в номинации «Вокал»*** | ***Инициативно*** |