

Порядок оформления журнала планирования и учёта работы объединения по интересам

Журнал планирования и учёта работы объединения по интересам учреждения образования является необходимым документом, отражающим содержание работы с обучающимися. Одновременно это и важный финансовый документ, на основании которого заполняется табель учёта рабочего времени и производится начисление заработной платы. Его обязан вести каждый педагог дополнительного образования.

Все записи в журнале должны вестись чётко, аккуратно. Журнал ведётся чернилами одного цвета (синего). Не допускаются исправления (корректором, заклеивания, зачёркивания), пометки, вырывание страниц. Внешний вид журнала должен быть эстетичным. Журнал должен быть обложен.

В зависимости от того, на каком языке ведётся обучение, журнал может вестись на русском или белорусском языках.

Страницы журнала нумеруются, начиная с первой страницы (с форзаца журнала).

Записи в журнале должны вестись педагогом регулярно. До 1 числа текущего месяца педагог должен предоставлять журнал на проверку заместителю директора.

На титульном листе журнала (обложке) указывается название объединения по интересам (кружка, студии, клуба, театра, мастерской, научного общества, вокальной группы, ансамбля и т.д.).

Первая страница журнала заполняется в соответствии с имеющимися графами:

название учреждения;

название объединения по интересам в соответствии с программой;
учебный год;

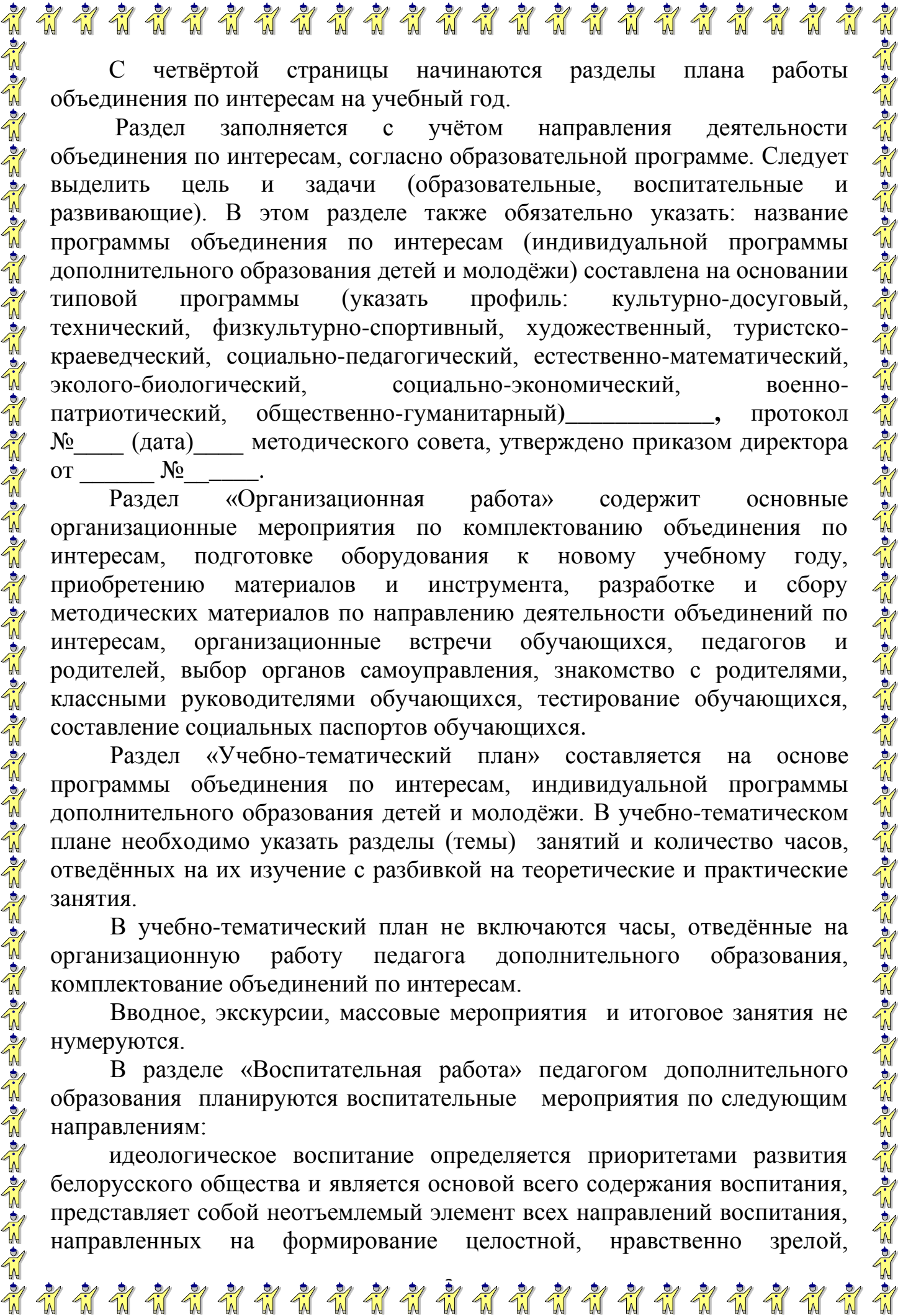
фамилия, имя, отчество педагога (полностью);

фамилия, имя (полностью) старосты группы, который выбирается обучающимися группы и является помощником педагога в организации и проведении мероприятий. Если журнал рассчитан на 2 – 3 группы, то указывается имя и фамилия старосты каждой группы.

На первой странице вкладывается лист с расписанием работы всех групп, записанных в журнале, с указанием № группы.

На второй странице журнала содержатся указания по ведению журнала.

Третья страница – содержание. Напротив каждого указанного раздела в содержании ставятся соответствующие номера страниц.



С четвёртой страницы начинаются разделы плана работы объединения по интересам на учебный год.

Раздел заполняется с учётом направления деятельности объединения по интересам, согласно образовательной программе. Следует выделить цель и задачи (образовательные, воспитательные и развивающие). В этом разделе также обязательно указать: название программы объединения по интересам (индивидуальной программы дополнительного образования детей и молодёжи) составлена на основании типовой программы (указать профиль: культурно-досуговый, технический, физкультурно-спортивный, художественный, туристско-краеведческий, социально-педагогический, естественно-математический, эколого-биологический, социально-экономический, военно-патриотический, общественно-гуманитарный) _____, протокол № ____ (дата) ____ методического совета, утверждено приказом директора от _____ № ____.

Раздел «Организационная работа» содержит основные организационные мероприятия по комплектованию объединения по интересам, подготовке оборудования к новому учебному году, приобретению материалов и инструмента, разработке и сбору методических материалов по направлению деятельности объединений по интересам, организационные встречи обучающихся, педагогов и родителей, выбор органов самоуправления, знакомство с родителями, классными руководителями обучающихся, тестирование обучающихся, составление социальных паспортов обучающихся.

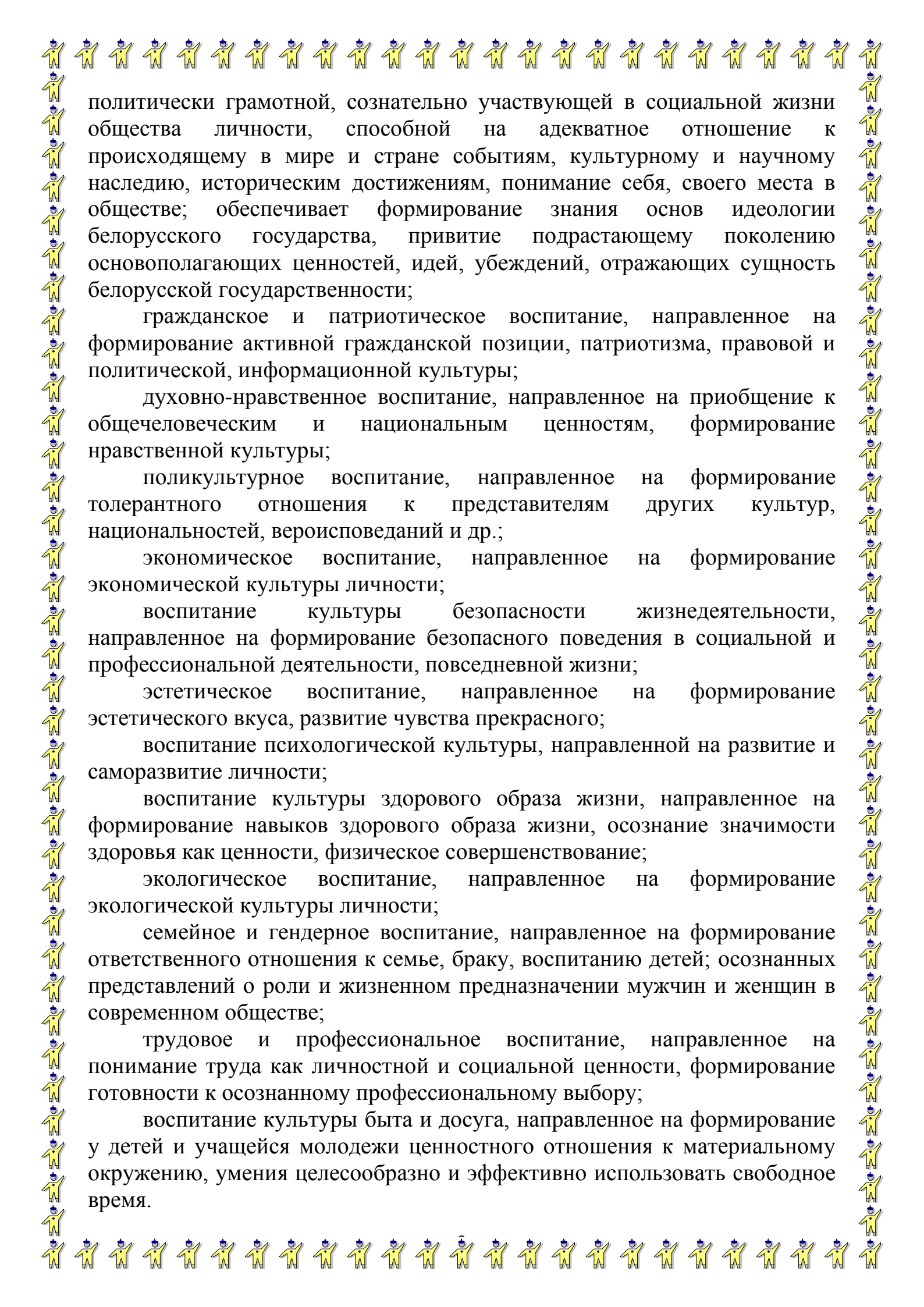
Раздел «Учебно-тематический план» составляется на основе программы объединения по интересам, индивидуальной программы дополнительного образования детей и молодёжи. В учебно-тематическом плане необходимо указать разделы (темы) занятий и количество часов, отведённых на их изучение с разбивкой на теоретические и практические занятия.

В учебно-тематический план не включаются часы, отведённые на организационную работу педагога дополнительного образования, комплектование объединений по интересам.

Вводное, экскурсии, массовые мероприятия и итоговое занятия не нумеруются.

В разделе «Воспитательная работа» педагогом дополнительного образования планируются воспитательные мероприятия по следующим направлениям:

идеологическое воспитание определяется приоритетами развития белорусского общества и является основой всего содержания воспитания, представляет собой неотъемлемый элемент всех направлений воспитания, направленных на формирование целостной, нравственно зрелой,



политически грамотной, сознательно участвующей в социальной жизни общества личности, способной на адекватное отношение к происходящему в мире и стране событиям, культурному и научному наследию, историческим достижениям, пониманию себя, своего места в обществе; обеспечивает формирование знания основ идеологии белорусского государства, привитие подрастающему поколению основополагающих ценностей, идей, убеждений, отражающих сущность белорусской государственности;

гражданское и патриотическое воспитание, направленное на формирование активной гражданской позиции, патриотизма, правовой и политической, информационной культуры;

духовно-нравственное воспитание, направленное на приобщение к общечеловеческим и национальным ценностям, формирование нравственной культуры;

поликультурное воспитание, направленное на формирование толерантного отношения к представителям других культур, национальностей, вероисповеданий и др.;

экономическое воспитание, направленное на формирование экономической культуры личности;

воспитание культуры безопасности жизнедеятельности, направленное на формирование безопасного поведения в социальной и профессиональной деятельности, повседневной жизни;

эстетическое воспитание, направленное на формирование эстетического вкуса, развитие чувства прекрасного;

воспитание психологической культуры, направленной на развитие и саморазвитие личности;

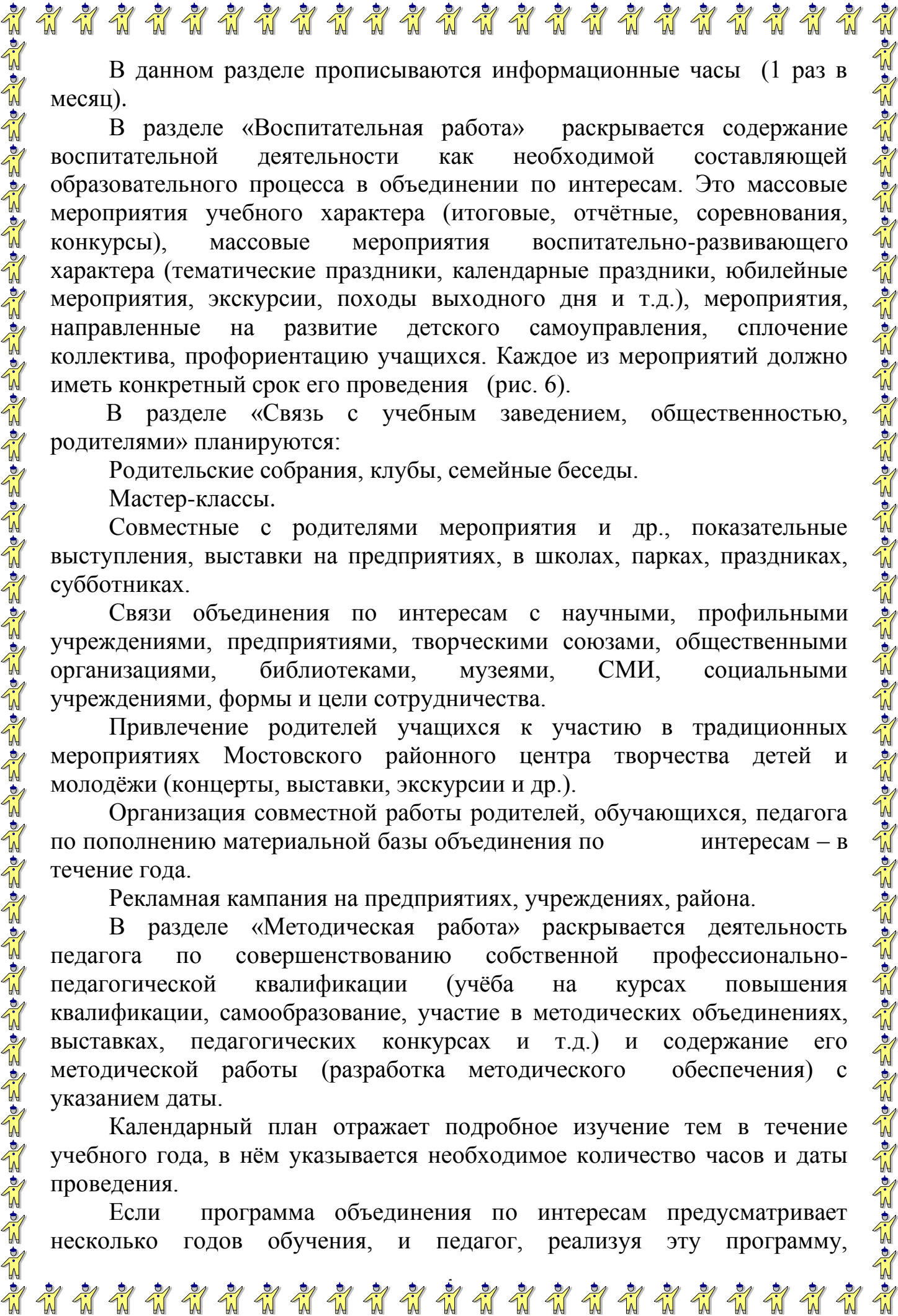
воспитание культуры здорового образа жизни, направленное на формирование навыков здорового образа жизни, осознание значимости здоровья как ценности, физическое совершенствование;

экологическое воспитание, направленное на формирование экологической культуры личности;

семейное и гендерное воспитание, направленное на формирование ответственного отношения к семье, браку, воспитанию детей; осознанных представлений о роли и жизненном предназначении мужчин и женщин в современном обществе;

трудовое и профессиональное воспитание, направленное на понимание труда как личностной и социальной ценности, формирование готовности к осознанному профессиональному выбору;

воспитание культуры быта и досуга, направленное на формирование у детей и учащейся молодежи ценностного отношения к материальному окружению, умения целесообразно и эффективно использовать свободное время.



В данном разделе прописываются информационные часы (1 раз в месяц).

В разделе «Воспитательная работа» раскрывается содержание воспитательной деятельности как необходимой составляющей образовательного процесса в объединении по интересам. Это массовые мероприятия учебного характера (итоговые, отчётные, соревнования, конкурсы), массовые мероприятия воспитательно-развивающего характера (тематические праздники, календарные праздники, юбилейные мероприятия, экскурсии, походы выходного дня и т.д.), мероприятия, направленные на развитие детского самоуправления, сплочение коллектива, профориентацию учащихся. Каждое из мероприятий должно иметь конкретный срок его проведения (рис. 6).

В разделе «Связь с учебным заведением, общественностью, родителями» планируются:

Родительские собрания, клубы, семейные беседы.

Мастер-классы.

Совместные с родителями мероприятия и др., показательные выступления, выставки на предприятиях, в школах, парках, праздниках, субботниках.

Связи объединения по интересам с научными, профильными учреждениями, предприятиями, творческими союзами, общественными организациями, библиотеками, музеями, СМИ, социальными учреждениями, формы и цели сотрудничества.

Привлечение родителей учащихся к участию в традиционных мероприятиях Мостовского районного центра творчества детей и молодёжи (концерты, выставки, экскурсии и др.).

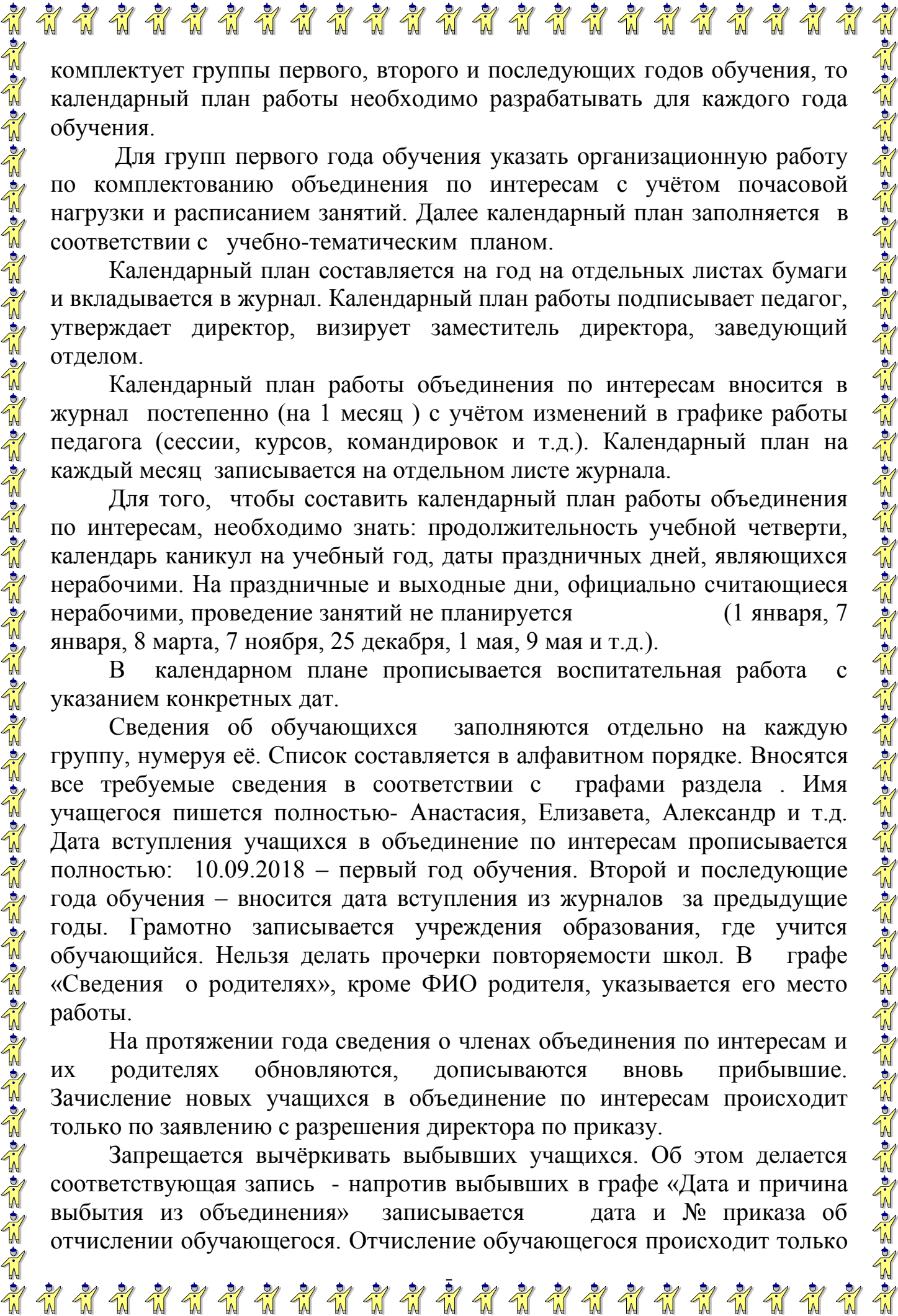
Организация совместной работы родителей, обучающихся, педагога по пополнению материальной базы объединения по интересам – в течение года.

Рекламная кампания на предприятиях, учреждениях, района.

В разделе «Методическая работа» раскрывается деятельность педагога по совершенствованию собственной профессионально-педагогической квалификации (учёба на курсах повышения квалификации, самообразование, участие в методических объединениях, выставках, педагогических конкурсах и т.д.) и содержание его методической работы (разработка методического обеспечения) с указанием даты.

Календарный план отражает подробное изучение тем в течение учебного года, в нём указывается необходимое количество часов и даты проведения.

Если программа объединения по интересам предусматривает несколько годов обучения, и педагог, реализуя эту программу,



комплектует группы первого, второго и последующих годов обучения, то календарный план работы необходимо разрабатывать для каждого года обучения.

Для групп первого года обучения указать организационную работу по комплектованию объединения по интересам с учётом почасовой нагрузки и расписанием занятий. Далее календарный план заполняется в соответствии с учебно-тематическим планом.

Календарный план составляется на год на отдельных листах бумаги и вкладывается в журнал. Календарный план работы подписывает педагог, утверждает директор, визирует заместитель директора, заведующий отделом.

Календарный план работы объединения по интересам вносится в журнал постепенно (на 1 месяц) с учётом изменений в графике работы педагога (сессии, курсов, командировок и т.д.). Календарный план на каждый месяц записывается на отдельном листе журнала.

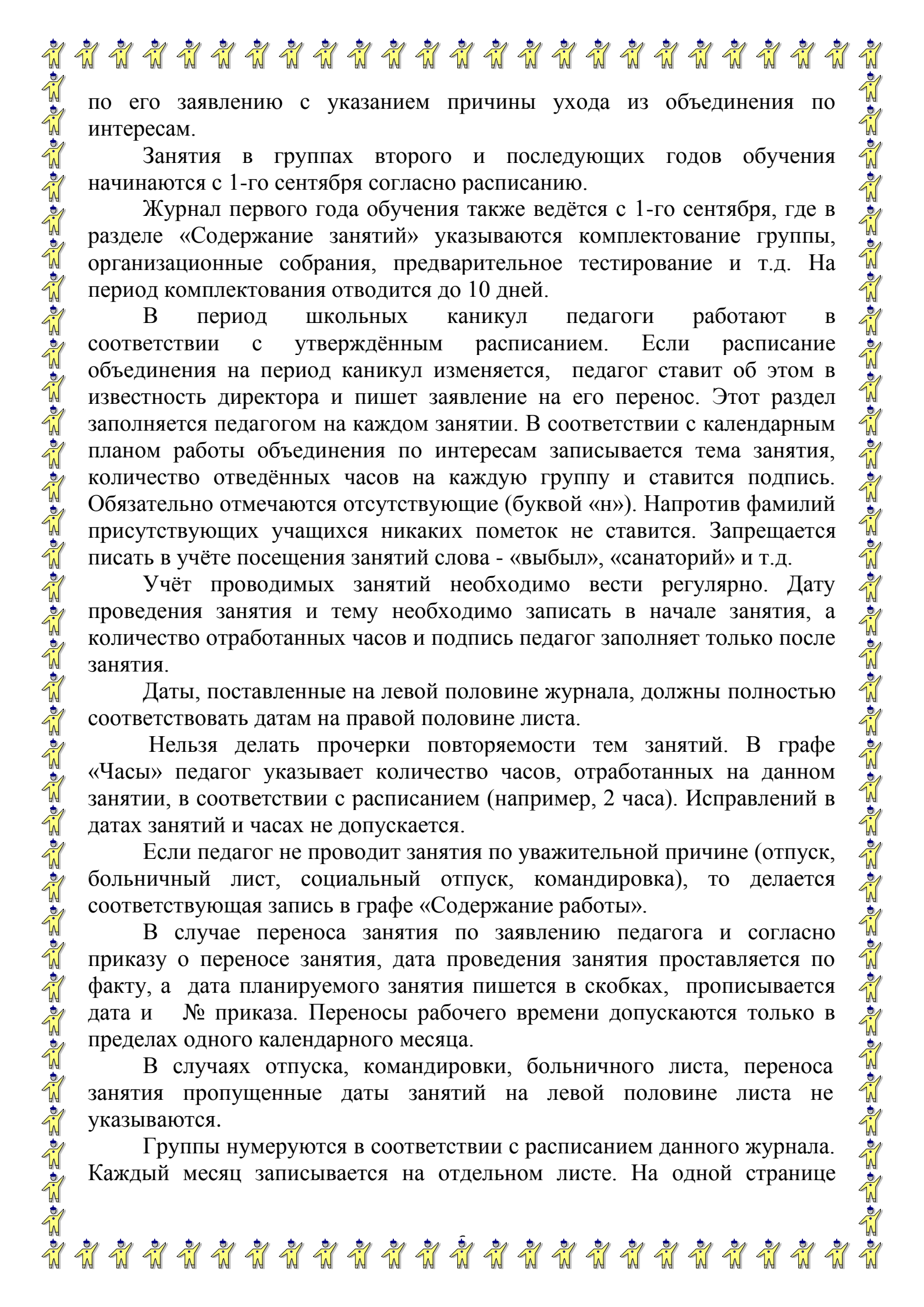
Для того, чтобы составить календарный план работы объединения по интересам, необходимо знать: продолжительность учебной четверти, календарь каникул на учебный год, даты праздничных дней, являющихся нерабочими. На праздничные и выходные дни, официально считающиеся нерабочими, проведение занятий не планируется (1 января, 7 января, 8 марта, 7 ноября, 25 декабря, 1 мая, 9 мая и т.д.).

В календарном плане прописывается воспитательная работа с указанием конкретных дат.

Сведения об обучающихся заполняются отдельно на каждую группу, нумеруя её. Список составляется в алфавитном порядке. Вносятся все требуемые сведения в соответствии с графами раздела. Имя учащегося пишется полностью - Анастасия, Елизавета, Александр и т.д. Дата вступления учащихся в объединение по интересам прописывается полностью: 10.09.2018 – первый год обучения. Второй и последующие года обучения – вносится дата вступления из журналов за предыдущие годы. Грамотно записывается учреждения образования, где учится обучающийся. Нельзя делать прочерки повторяемости школ. В графе «Сведения о родителях», кроме ФИО родителя, указывается его место работы.

На протяжении года сведения о членах объединения по интересам и их родителях обновляются, дописываются вновь прибывшие. Зачисление новых учащихся в объединение по интересам происходит только по заявлению с разрешения директора по приказу.

Запрещается вычёркивать выбывших учащихся. Об этом делается соответствующая запись - напротив выбывших в графе «Дата и причина выбытия из объединения» записывается дата и № приказа об отчислении обучающегося. Отчисление обучающегося происходит только



по его заявлению с указанием причины ухода из объединения по интересам.

Занятия в группах второго и последующих годов обучения начинаются с 1-го сентября согласно расписанию.

Журнал первого года обучения также ведётся с 1-го сентября, где в разделе «Содержание занятий» указываются комплектование группы, организационные собрания, предварительное тестирование и т.д. На период комплектования отводится до 10 дней.

В период школьных каникул педагоги работают в соответствии с утверждённым расписанием. Если расписание объединения на период каникул изменяется, педагог ставит об этом в известность директора и пишет заявление на его перенос. Этот раздел заполняется педагогом на каждом занятии. В соответствии с календарным планом работы объединения по интересам записывается тема занятия, количество отведённых часов на каждую группу и ставится подпись. Обязательно отмечаются отсутствующие (буквой «н»). Напротив фамилий присутствующих учащихся никаких пометок не ставится. Запрещается писать в учёте посещения занятий слова - «выбыл», «санаторий» и т.д.

Учёт проводимых занятий необходимо вести регулярно. Дату проведения занятия и тему необходимо записать в начале занятия, а количество отработанных часов и подпись педагог заполняет только после занятия.

Даты, поставленные на левой половине журнала, должны полностью соответствовать датам на правой половине листа.

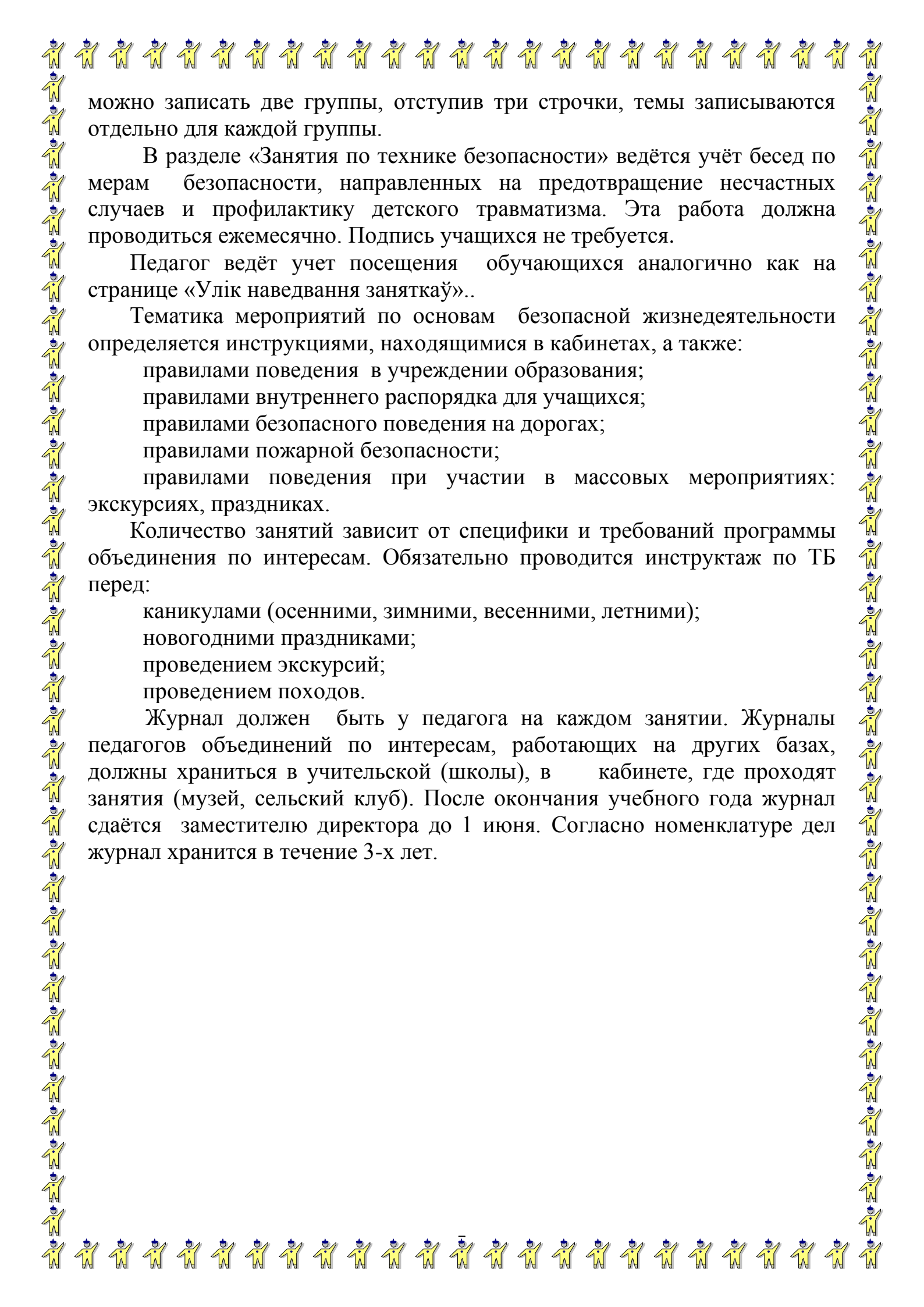
Нельзя делать прочерки повторяемости тем занятий. В графе «Часы» педагог указывает количество часов, отработанных на данном занятии, в соответствии с расписанием (например, 2 часа). Исправлений в датах занятий и часах не допускается.

Если педагог не проводит занятия по уважительной причине (отпуск, больничный лист, социальный отпуск, командировка), то делается соответствующая запись в графе «Содержание работы».

В случае переноса занятия по заявлению педагога и согласно приказу о переносе занятия, дата проведения занятия проставляется по факту, а дата планируемого занятия пишется в скобках, прописывается дата и № приказа. Переносы рабочего времени допускаются только в пределах одного календарного месяца.

В случаях отпуска, командировки, больничного листа, переноса занятия пропущенные даты занятий на левой половине листа не указываются.

Группы нумеруются в соответствии с расписанием данного журнала. Каждый месяц записывается на отдельном листе. На одной странице



можно записать две группы, отступив три строчки, темы записываются отдельно для каждой группы.

В разделе «Занятия по технике безопасности» ведётся учёт бесед по мерам безопасности, направленных на предотвращение несчастных случаев и профилактику детского травматизма. Эта работа должна проводиться ежемесячно. Подпись учащихся не требуется.

Педагог ведёт учет посещения обучающихся аналогично как на странице «Улік наведвання заняткаў»..

Тематика мероприятий по основам безопасной жизнедеятельности определяется инструкциями, находящимися в кабинетах, а также:

правилами поведения в учреждении образования;

правилами внутреннего распорядка для учащихся;

правилами безопасного поведения на дорогах;

правилами пожарной безопасности;

правилами поведения при участии в массовых мероприятиях: экскурсиях, праздниках.

Количество занятий зависит от специфики и требований программы объединения по интересам. Обязательно проводится инструктаж по ТБ перед:

каникулами (осенними, зимними, весенними, летними);

новогодними праздниками;

проведением экскурсий;

проведением походов.

Журнал должен быть у педагога на каждом занятии. Журналы педагогов объединений по интересам, работающих на других базах, должны храниться в учительской (школы), в кабинете, где проходят занятия (музей, сельский клуб). После окончания учебного года журнал сдаётся заместителю директора до 1 июня. Согласно номенклатуре дел журнал хранится в течение 3-х лет.