**Инструкция по ведению**

**журнала планирования и учета работы**

**объединения по интересам**

1. **Основные требования** 
   * Все записи в Журнале должны вестись четко, аккуратно, регулярно, без исправлений и пометок.
   * Журнал ведется чернилами одного цвета. Не допускаются исправления, пометки. В зависимости от того, на каком языке ведется обучение в объединении по интересам, Журнал может вестись на русском или на белорусском языках.

Все страницы Журнала нумеруются.

1. **Порядок заполнения Журнала**

2.1.На обложке Журнала записывается название объединения по интересам (кружка), учреждение дополнительного образования детей и молодежи, учебный год.

2.2.На первом листе указываются:

Название учреждения: ГУО «Центр творчества детей и молодежи г. Свислочь»;

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

фамилия, имя, отчество педагога записываются полностью;

указывается фамилия, имя старосты группы.

* В содержании - указываются номера страниц в соответствии с содержанием.
* На последующих страницах Журнала записывается план работы объединения на учебный год, который состоит из следующих разделов:
  + **Раздел «Цели и задачи».**

В **левом верхнем углу** первой страницы записывается «Программа разработана на основании типовой программы дополнительного образования ……..(художественного, эколого-биологического, физкультурно-спортивного) профиля.

В **правом верхнем углу** ставится подпись директора

**Учебный год** (20\_\_/20\_\_).

**Общая цель и задачи** согласно образовательной программе.

* **Раздел «Организационная работа».**

В данном разделе излагаются организационные условия эффективности образовательного процесса: мероприятия по комплектованию объединения, планированию его деятельности, подготовке кабинета и оборудования к новому учебному году, разработка и сбор методических материалов по направлениям деятельности объединения, проведение организационных собраний с обучающимися и родителями, выбор органов самоуправления и др.

**Например:** определение базы нахождения объединения по интересам;

организационная деятельность по набору детей в объединение по интересам (реклама и комплектование групп) **до 10.09.20\_\_г.;**

составление расписания;

участие в Неделе учреждения дополнительного образования (03.09.2022-10.09.2022);

организация совместной деятельности детей и педагога по оформлению кабинета;

организация совместной работы родителей, детей, педагога по пополнению материальной базы объединения по интересам;

организационное собрание;

приобщение детей к наведению и поддержанию порядка в кабинете.

* **Раздел «Учебно-тематический план».**

Заполняется тематический план-сетка итогового количества часов, отведенных на изучение с разбивкой на теоретические и практические занятия, в соответствии с программой дополнительного образования, составленной на основании типовой.

* **Раздел «Воспитательная работа».**

В данном разделе  раскрывается содержание воспитательной деятельности как необходимой составляющей образовательного процесса в объединении по интересам. Это и участие в мероприятиях учреждения, и традиционные дела объединения (тематические недели, декады, месячники), мероприятия, направленные на развитие детского самоуправления и сплочение коллектива, профориентацию обучающихся, участие в выставках, смотрах, фестивалях, конкурсах, экскурсии, в общественно-полезных делах, трудовых акциях («Листопад», «Чистые берега» и др.), проведение бесед, викторин и других воспитательных мероприятий. **Прописывать конкретные мероприятия с указанием месяца проведения.**

* **Раздел «Связь с учебными заведениями, общественностью, родителями».**

В данном разделе плана определяется связь объединения с различными учреждениями и организациями; конкретизируются формы и цели сотрудничества **с указанием сроков**, предусматривается работам с родителями (индивидуальная работа, проведение родительских собраний, совместные мероприятия с родителями), выступления, выставки; знакомство родителей с деятельностью объединения по интересам через проведение совместных мероприятий; сотрудничество с классными руководителями и социальными педагогами учреждений образования; рекламная кампания на предприятиях, в учреждениях. **Например:** родительское собрание (сентябрь, май), выставка совместно с родителями (апрель), написание благодарственных писем наиболее активным и талантливым учащимся (май). ***Заполнять раздел необходимо так, чтобы не оставалось много пустого места.***

* **Раздел «Методическая работа».**

В разделе раскрывается деятельность педагога по совершенствованию профессиональной квалификации (самообразование, обучение на курсах повышения квалификации, участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, в работе методических объединений педагогов дополнительного образования, посещение других педагогов с целью повышения педагогического мастерства, подготовка к аттестации), содержание методической работы (изучение методической и нормативно-правовой документации, разработка, корректировка программы дополнительного образования, подготовка и накопление методического и дидактического материала для работы объединения по интересам, организация и проведение открытых занятий объединения по интересам, мастер-классов, творческих мастерских, участие в педсоветах учреждения), участие в городских, областных и республиканских мероприятиях.

**Например:** работа над темой по самообразованию «…….», участие в метод.объединении пед.доп.образования «Профессиональный стандарт как ориентир методического становления педагогов дополнительного образования» (сентябрь), «Моделирование учебного занятия как условие повышения качества образовательного процесса» (ноябрь), «Совершенствование системы дополнительного образования с целью развития творческого потенциала обучающихся и их самореализации» (март). ***Это темы на этот учебный год.***

* **Раздел «Календарный план».**

Первым пунктом указать **организационную работу с учетом почасовой нагрузки**.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Тема, раздел программы | Содержание работы | Необходимое время (часы) | Дата  проведения |
| Вводное занятие | Ознакомление с работой объединения по интересам, проведение обучающего занятия по безопасному поведению обучающихся, ознакомление с внутренним распорядком работы. | 1 | 10.09 |

* **Раздел «Сведения о членах кружка (объединения)»** содержит все необходимые сведения об обучающихся. На протяжении года сведения о членах объединения по интересам и их родителях обновляются. **Запрещается вычеркивать выбывших обучающихся, напротив их фамилии делается запись «выбыл» и указывается дата выбытия.** На заполнение данных об учащемся отводится 1- 2 строки. Сведения о родителях: фамилия, если отличается, имя, отчество, место работы, контактный телефон.

Графа «Название учреждения образования» на каждого обучающегося заполняется полностью (знак повторения не ставится). Разрешается записывать сокращённое название учреждения образования согласно Уставу (Средняя школа №2 г.Свислочь).

* **В разделе «Учёт посещения занятий»** педагог делает систематические записи о факте проведения занятий. **На левой странице** разворота педагог записывает фамилию, имя (полностью) обучающихся, часы и дату занятий согласно утвержденному расписанию. **Отсутствующих на занятиях** обучающихся педагог обязан **отмечать буквой «Н».** Нельзя вычеркивать фамилии выбывших членов объединения по интересам, **в случае выбытия обучающегося до конца месяца ставится буква Н.** (возможно записать карандашом «выбыл»). **Вновь прибывший обучающийся дописывается.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Месяцы, даты | Сентябрь | | | | | | | | |
|  | Фамилия, имя | 03 | 05 | 07 | 10 | 12 |  |  |  |  |
|  | Белова Мария |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Книжина Катя |  |  | Н |  |  |  |  |  |  |

**На правой странице**  разворота фиксируется содержание занятий, дата и количество часов, отработанных педагогом в соответствии с расписанием и календарным учебно-тематическим планом, с учетом практических и теоретических занятий. **Учет занятий ведется помесячно/**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата  Проведения | Содержание занятий, название темы, перечень вопросов и выполненных практических работ | Продолжительность занятий | Подпись руководителя кружка (объединения) |
| 10.09 | Вводное занятие | 1 | подпись |

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

Количество часов ставится напротив строки с датой.

**Даты, поставленные на левой странице разворота журнала, должны полностью соответствовать датам занятий на правом развороте листа и расписанию.**

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

Учет проведенных занятий необходимо вести регулярно. В конце каждого месяца администрация подсчитывает общее количество часов, проведенных педагогом за месяц, и ставит свою подпись.

**В случае больничного листа, отпуска или командировки на левой половине листа пропущенные даты занятий не указываются, на правой половине листа, где ведется запись тем, записываются даты, когда занятие не проводилось** (в соответствии с расписанием) и пишется причина «больничный», «отпуск», «сессия» и пр. часы не выставляются, ставится только подпись. **Например,** с 20 марта по 10 апреля – командировка.

* **В разделе «Занятия по технике безопасности»** заполняется список обучающихся, отмечаются даты проведения обучения мерам безопасности, записывается содержание обучающего занятия, ставится роспись. **Занятия по обучению мерам безопасности проводятся не реже 1 раза в месяц,** в случае введения новых материалов и инструментов, при выполнении определенного вида работ, а также в случаях проведения занятий вне основного места расположения объединения по интересам (походы, экскурсии, тренировочные запуски, соревнования, участие в массовых мероприятиях и т.д.) чаще.

**Заполняется:**

**На вводном занятии** (обучение мерам безопасного поведения на занятиях, правила дорожного движения, пожарной безопасности, правила поведения при обнаружении подозрительных предметов и др.)

Продолжительность обучения (10-15 минут).

**По мере необходимости**, согласно программы.

**При проведении массовых мероприятий, экскурсий, походов** – обучение мерам безопасности с записью темы и даты.

**Примерный перечень тем занятий по технике безопасности**

1. Обучение мерам безопасности на занятиях объединения по интересам.
2. Правила дорожного движения.
3. Правила поведения в общественных местах, транспорте во время экскурсий.
4. Правила поведения при чрезвычайных ситуациях: пожаре, террористических актах, обращении с взрывоопасными предметами и др.
5. Профилактика травматизма. Оказание первой помощи при травмах.
6. Школа безопасности в зимний период - «Чтоб на льду не попасть в беду».
7. Нарушение осанки и его причины. Движение и активность.
8. Правила поведения на воде.
9. Правила поведения на дороге.
10. Правила обращения с колющими и режущими предметами.
11. Правила поведение с незнакомыми людьми.
12. Обучение мерам безопасности при работе с материалами и инструментами.
13. Обучение мерам безопасности при выполнении определенной работы.
14. Обучение мерам безопасности при проведении соревнований.

* **В разделе «Замечания администрации по ведению журнала»** могут быть отмечены следующие аспекты:

-своевременность и правильность внесения записей в журнал,

-выполнение программ (соответствие учебно-тематическому плану),

-разнообразие форм проведение занятий,

-подготовка и проведение итоговых занятий,

-соблюдение санитарно-гигиенических требований;

-посещаемость занятий.

**Журнал хранится в служебном помещении (учительская),** если нет такой возможности, то у педагога дополнительного образования. **В течение учебного года, до 23 числа каждого месяца Журнал предоставляется на проверку администрации учреждения** (директору или методисту).

**После окончания учебного года журнал сдаётся администрации учреждения**.