

ВЕДЕНИЕ ЖУРНАЛА ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЁТА РАБОТЫ ОБЪЕДИНЕНИЯ ПО ИНТЕРЕСАМ

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

Методические рекомендации разработаны на основании структурного содержания журнала планирования и учёта работы объединения по интересам, утверждённого Министерством образования Республики Беларусь. В рекомендациях изложены требования по ведению журнала с подробным описанием и образцами содержательного наполнения каждой страницы документа

ВВЕДЕНИЕ

В постановлении Министерства образования Республики Беларусь № 164 от 27.12.2017 года «Об установлении перечня документов, обязательных для ведения отдельными педагогическими работниками, и исключения практики привлечения педагогических работников к выполнению работ, не относящихся к выполнению их трудовых функций» определены документы, являющиеся обязательными для ведения педагогом дополнительного образования.

К таким документам относятся: программа объединения по интересам, журнал планирования и учёта работы объединения по интересам и планы-конспекты учебных занятий.

Программа объединения по интересам разрабатывается педагогом дополнительного образования, рассматривается в рамках заседания педагогического совета (рекомендуется для использования в образовательной практике), утверждается приказом директора учреждения образования и проходит процедуру согласования с начальником отдела по образованию.

Планы-конспекты учебных занятий разрабатываются педагогом дополнительного образования в соответствии с программой объединения по интересам и календарным планом журнала планирования и учёта работы объединения по интересам.

Требования по ведению журнала планирования и учёта работы объединения по интересам с подробным описанием и образцами содержательного наполнения каждой страницы документа представлены в данных методических рекомендациях.

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА

Журнал планирования и учёта работы объединения по интересам является обязательным документом, отражающим содержание работы с учащимися.

Это основной финансовый документ, согласно которому осуществляется оплата труда педагога дополнительного образования.

Общие требования к ведению журнала:

- внешний вид журнала должен быть эстетичным;
- все записи в журнале должны вестись чётко, аккуратно, регулярно и чернилами одного цвета;
- при заполнении журнала не допускаются использование канцелярского корректора, исправления, пометки, вырывание страниц документа;
- журнал может вестись на русском или белорусском языках в зависимости от того, на каком языке осуществляется обучение в объединении по интересам;
- страницы в журнале должны быть пронумерованы. Нумерация начинается с форзаца, а проставляется со страницы № 3.

Журнал и программа объединения по интересам должны находиться у педагога дополнительного образования на каждом учебном занятии.

1. ОБЛОЖКА

Заполнение журнала начинается с обложки.

Необходимо указать:

- название объединения по интересам;
- название учреждения образования;
- учебный год.

ОБРАЗЕЦ

МІНІСТЭРСТВА АДУКАЦЫІ РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ
ЖУРНАЛ планавання і ўліку работы гуртка(аб'яднання) «Радуга творчэства» (назва аб'яднання)
ГУДО «Горэцкі райацэнтр творчэства дзяцей і моладзі» (установа адукацыі)
на 2022/2023 навучальны год

2. ФОРЗАЦ ЖУРНАЛА

На форзаце необходимо указать:

- название учреждения образования и отдела;
- название объединения по интересам;
- учебный год;
- фамилию, имя, отчество (без сокращений) педагога дополнительного образования;
- расписание (дни недели, время и №№ групп).

<p>ГУДО «Горецкий районный центр творчества детей и молодежи» Отдел технического (художественного) творчества</p>
<p>ЖУРНАЛ планавання і ўліку работы гуртка(аб'яднання) «Радуга творчества» (назва аб'яднання)</p>
<p>на 2022/2023 навучальны год</p> <p>Кіраўнік Иванов Иван Иванович</p> <p>Расписание: Группа № 1 Пн.-14.00-14.45; Вт.-15.00-15.45 Группа № 2 Пн.-15.00-15.45; Вт.-16.00-16.45</p>

Если в период обучения происходит изменение расписания, то об этом делается соответствующая запись, указывается дата изменения, номер приказа.

<p>Расписание: Группа № 1 Пн.-14.00-14.45; Вт.-15.00-15.45 Группа № 2 Пн.-15.00-15.45; Вт.-16.00-16.45</p> <p>Расписание с 12.02.2022, Приказ от 11.02. 2022 №25: Группа № 1 Пн.-15.00-15.45; Вт.-16.00-16.45 Группа № 2 Пн.-14.00-14.45; Вт.-15.00-15.45</p>

3. УКАЗАНИЕ ПА ВЯДЗЕННЮ ЖУРНАЛА

Заполнение журнала производится в соответствии с разделом «Указание па вядзенню журнала».

<p>УКАЗАНИЕ ПА ВЯДЗЕННЮ ЖУРНАЛА</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Журнал з'яўляецца асноўным дакументам уліку работы аб'яднанняў. Вядзенне запісаў абавязкова для кожнага педагога дадатковай адукацыі. 2. У раздзеле «Улік наведвання» тыя, хто адсутнічае на занятках, адзначаюцца літарай «н», на правым баку разгорнутай старонкі журнала запісваецца тэма заняткаў, іх працягласць.

3. У раздзеле «Заняткі па мерах бяспекі» запісваюцца тэмы правядзення заняткаў і вядзення ўлік наведвання.

4. У раздзеле «Заўвагі адміністрацыі па вядзенню журнала» робяцца запісы адміністрацыі пры праверцы яго запаўнення кіраўніком аб'яднання.

5. Запісы ў журнале вядуцца выразна і акуратна.

4. ЗМЕСТ

На данной странице журнала указываются нумерация страниц в соответствии с содержанием документа.

ОБРАЗЕЦ

План работы гуртка (аб'яднання) на год	4-7
Каляндарны план работы гуртка	8-19
Звесткі аб членах гуртка	20-23
Улік наведвання заняткаў	24-45
Заняткі па мерах бяспекі	46-51
Заўвагі адміністрацыі па вядзенні журнала	52

5. ПЛАН РАБОТЫ АБ'ЯДНАННЯ НА ___ / ___ НАВУЧАЛЬНЫ ГОД

План работы объединения по интересам на учебный год утверждается директор учреждения образования или заведующим структурного подразделения.

Раздел журнала «План работы аб'яднання на ___ / ___ навучальны год» состоит из шести подразделов:

I. Мэты і задачы.

II. Арганізацыйная работа.

III. Вучэбна-тэматычны план.

IV. Выхаваўчая работа.

V. Сувязь з навучальнай установай, грамадскасцю, бацькамі.

VI. Метадычная работа.

I. МЭТЫ І ЗАДАЧЫ

В подразделе I. «МЭТЫ І ЗАДАЧЫ» плана определяются основные направления работы объединения по интересам по развитию способностей учащихся, формированию у них мотивации к регулярным занятиям с учетом направления деятельности, возрастных особенностей учащихся.

Указывается цель работы объединения по интересам, обучающие, развивающие и воспитательные задачи согласно программе.

II. АРГАНІЗАЦЫЙНАЯ РАБОТА

Подраздел II. «АРГАНІЗАЦЫЙНАЯ РАБОТА» содержит основные организационные мероприятия по комплектованию объединения по

интересам, подготовке помещения и оборудования к новому учебному году, приобретению материалов и инструмента, разработке и сбору методических материалов по направлениям деятельности объединения по интересам, организационные встречи учащихся, педагогов и родителей, знакомство с родителями, классными руководителями учащихся, тестирование учащихся, запись сведений об учащихся в журнал планирования и учета кружковой работы и т. д. с указанием конкретной даты проведения мероприятий.

ОБРАЗЕЦ

II. АРГАНІЗАЦЫЙНАЯ РАБОТА

Подготовка информационно-рекламного материала до... (дата).
Подготовка учебного кабинета до ... (дата).
Участие в мероприятиях республиканской Недели УДОДиМ с «__» по «__» сентября 20__ года.
Сбор заявлений о приёме в объединение по интересам до ... (дата).
Составление списков учащихся и комплектование групп объединения по интересам до ... (дата).
Определение базы работы объединения по интересам до ... (дата).
Составление расписания учебных занятий до ... (дата).
Проведение организационного собрания ... (дата);
Приобретение материалов и инструментов для организации работы объединения по интересам - до ... (дата) и в течение учебного года.
Утверждение плана работы объединения по интересам до ... (дата).

III. ВУЧЭБНА-ТЭМАТЫЧНЫ ПЛАН

Подраздел III. «ВУЧЭБНА-ТЭМАТЫЧНЫ ПЛАН» – это структурная часть программы объединения по интересам «Учебно-тематический план». Он включает разделы (темы) учебных занятий и количество часов, отведённых на их изучение с разбивкой на теоретические и практические занятия.

Составляется с учётом почасовой педагогической нагрузки педагога дополнительного образования, требований типовой программы дополнительного образования детей и молодёжи по конкретному профилю, с учетом опыта педагога, возраста и уровня подготовленности учащихся, материально-технической базы и многих других аспектов.

Вводное и итоговое занятия может нумероваться и не нумероваться в зависимости от профиля программы.

ОБРАЗЕЦ

III. УЧЕБНО-ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН

№ п/п	Название разделов/тем	Количество часов		
		всего часов	теоретических	практических
	Вводное занятие	2	1	1
1	Основы лепки	8	2	6

2	Способы декора	18	4	14
3	Мелкая декоративная пластика	30	10	20
3.1	Основы мелкой декоративной пластики	14	4	10
3.2	Пластические и художественные решения	16	6	10
4.	Народные игрушки	40	12	28
4.1	Традиционные белорусские игрушки	20	6	14
4.2	Белорусские свистульки	20	6	14
5.	Лепка из пласта	22	8	14
6.	Декоративный рельеф	14	6	8
7.	Выставочная деятельность	8		8
	Итоговое занятие	2		2
	Итого:	144	44	100

IV. Выхаваўчая работа

В соответствии с Концепцией непрерывного воспитания детей и учащейся молодёжи в Республике Беларусь государственная политика в сфере воспитания предусматривает формирование гражданина и патриота, профессионала-труженика, ответственного семьянина.

В данном подразделе раскрывается содержание воспитательной деятельности как главной составляющей образовательного процесса в объединениях по интересам.

Указываются воспитательные мероприятия с учётом основных составляющих воспитания детей и учащейся молодёжи:

- идеологическое воспитание;
- гражданское и патриотическое воспитание;
- нравственное и эстетическое воспитание;
- воспитание культуры самопознания и саморегуляции;
- воспитание культуры здорового образа жизни;
- гендерное воспитание;
- семейное воспитание;
- трудовое и профессиональное воспитание;
- экологическое воспитание;
- формирование безопасного поведения;
- воспитание культуры быта и досуга.

Педагог дополнительного образования планирует и указывает воспитательные мероприятия на весь учебный год.

ОБРАЗЕЦ

IV. Выхаваўчая работа

Беседа «День без конфликтов» – сентябрь
Викторина «Мой родной город Горки» – октябрь
Беседа «Наши права» – ноябрь
Экскурсия в Горецкий историко-этнографический музей – декабрь
Праздник «Каляда, каляда» – январь
Турнир «Защитники Отечества» – февраль
Конкурсно-игровая программа «Хозяюшки» - март
Беседа «Символы моей страны» – апрель
Игра-путешествие «Семья» – май

В образце представлены примерные и возможные формы и темы воспитательных мероприятий.

V. СУВЯЗЬ З НАВУЧАЛЬНОЙ УСТАНОВАЙ, ГРАМАДСКАСЦЮ, БАЦЬКАМІ

В подразделе разделе V. «СУВЯЗЬ З НАВУЧАЛЬНОЙ УСТАНОВАЙ, ГРАМАДСКАСЦЮ, БАЦЬКАМІ» планируется работа с родителями: индивидуальная работа, родительские собрания, клубы, семейные беседы, совместные с родителями мероприятия и др., показательные выступления, выставки на предприятиях, в школах, парках, праздниках.

В данном подразделе плана определяются связи объединения по интересам с научными, профильными учреждениями, предприятиями, творческими союзами, общественными организациями

Также здесь необходимо указать информацию о представленности объединения по интересам в интернет-пространстве: разработка сайтов (блогов), создание страниц в социальных сетях, групп (чатов) и профилей Viber и WatsApp и др.

ОБРАЗЕЦ

V. «СУВЯЗЬ З НАВУЧАЛЬНОЙ УСТАНОВАЙ, ГРАМАДСКАСЦЮ, БАЦЬКАМІ»

Рекламная кампания работы кружка через Мессенджеры и социальные сети - сентябрь
Родительское собрание – сентябрь, май
Участие в работе школьного (классного собрания) – сентябрь, май
Мастер-класс на базе ГУО «Средняя школа №3г.Горки» в рамках Недели учреждений дополнительного образования -сентябрь
Информирование родителей о работе кружка через Мессенджеры и социальные сети - сентябрь – май
Организация совместной работы родителей, детей, педагога по пополнению материальной базы объединения по интересам – сентябрь - май
Организация выставки творческих работ учащихся к родительскому

собранию на базе ГУО «Средняя школа №3г.Горки» – декабрь, май
Совместное с родителями мероприятие «Семья согрета любовью- май
Встреча с инспектором МЧС -ноябрь

В образце представлены примерные и возможные формы и темы воспитательных мероприятий.

VI. «МЕТАДЫЧНАЯ РАБОТА»

В разделе VI. «МЕТАДЫЧНАЯ РАБОТА» раскрывается деятельность педагога по совершенствованию собственной профессионально-педагогической квалификации (учеба на курсах повышения квалификации, самообразование, участие в семинарах-практикумах, методических объединениях, выставках, в педагогических конкурсах и т.д.) и содержание его методической работы (разработка образовательных программ, их методического обеспечения (сбор и разработка методических материалов по разделам и темам программы), участие педагога в методических мероприятиях и др.) с указанием сроков.

ОБРАЗЕЦ

VI. МЕТАДЫЧНАЯ РАБОТА

Изучение нормативных правовых документов, регламентирующих деятельность учреждения дополнительного образования детей и молодёжи – в течение учебного года по мере их опубликования и вступления в силу.
Разработка (доработка, корректировка) программы объединения по интересам – ... (сроки).
Участие в педагогических советах учреждения, совещаниях при зав.отделом – согласно плана
Участие в работе методического объединения – согласно плана
Выступление из опыта работы по теме ««Дифференцированный подход на занятии объединения по интересам по начальному техническому моделированию»- февраль
Посещение семинаров, семинаров - практикумов, методических мероприятий проводимых учреждением – согласно плана
Проведение открытых учебных занятий, воспитательных мероприятий, мастер-классов – ... (сроки).
Составление планов-конспектов и технологических карт учебных занятий – сентябрь- май
Подготовка методических рекомендаций в помощь родителям «Делаем модели всей семьей».....февраль
Взаимопосещение открытых учебных занятий и воспитательных мероприятий педагогов дополнительного образования – сентябрь- май
Прохождение аттестационных испытаний – ... (сроки)

В образце представлены примерные и возможные формы деятельности и темы мероприятий.

6. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ОБЪЕДИНЕНИЯ НА ____ КВАРТАЛ (МЕСЯЦ)

Календарный план работы объединения по интересам отражает подробное изучение разделов и тем учебно-тематического плана и содержания программы. В нём указываются конкретные даты проведения учебных занятий согласно расписанию на учебный год и необходимое количество часов на освоение образовательного материала.

Календарный план заполняется в соответствии с учебно-тематическим планом и содержанием программы объединения по интересам, начиная с вводного занятия. Календарный план работы кружка (объединения) составляется не менее чем на квартал.

Календарный план работы объединения отдельно не утверждается и не согласовывается.

ОБРАЗЕЦ

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ОБЪЕДИНЕНИЯ НА _____ КВАРТАЛ (МЕСЯЦ)

№ п/п	Тема, раздел программы	ЗМЕСТ РАБОТЫ	Необходны часы (гадзіны)	Даты правядзення
	Вводное занятие	Цель и задачи объединения. Инструменты и материалы. Организация рабочего места. Правила по мерам безопасности, ПДД, ППБ.	2	12.09
1.	Основы музыкальной грамоты		10	
		Начало и окончание движения вместе с музыкой. Движение в различных темпах.	2	14.09
		Музыкальные танцевальные темы. Определение характера музыки.	2	15.09
			

В случае переноса учебного занятия по заявлению педагога дополнительного образования согласно приказу директора учреждения в

		нан не						аб'ядна ння
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Голубева Анна	10.09. 2022	19.01 . 2015	СШ № 4	2 «А »	Ул.Строителей , 19-12 дом. тел. 48-12-42	Анна Николаевна , медсестра ЦРБ Леонид Павлович, электрик УКПП «Коммунальник»	
2	Кипень Роман	10.09. 2022	19.03 . 2015	СШ № 2	2 «Б»	Ул.Лесная , 19-12 дом. тел. 48-22-45	Алла Ивановна, домохозяйка Антон Петрович, инженер УО «БСХА»	Выбыл, приказ №25 от 15.12.2022 Смена места жительства
...								

8. УЛІК НАВЕДВАННЯ ЗАНЯТКАЎ

Данный раздел заполняется педагогом дополнительного образования регулярно на каждом учебном занятии в строгом соответствии с расписанием учебных занятий и календарным планом работы объединения по интересам.

Оформление левой половины разворота:

- обязательно указываются №№ групп;
- месяц за месяцем заполняется непрерывно на каждом последующем листе журнала;
- на одной странице журнала возможно записывать две группы, отступив между ними 1 или более строк в зависимости от общего количества учащихся в группах;
- фамилия и имя учащихся записываются полностью без сокращений;
- даты учебных занятий должны соответствовать утвержденному расписанию и фиксироваться по факту их проведения;
- буквой «н» обязательно отмечаются отсутствующие учащиеся;
- напротив фамилий присутствующих учащихся пометки не ставятся.

Если педагог не проводит занятия по уважительной причине (трудовой и социальный отпуск, командировка, перенос учебных занятий согласно приказу директора учреждения, больничный лист), данные даты занятий на левой половине листа не указываются.

Отсутствующие учащиеся отмечаются в начале учебного занятия.

ОБРАЗЕЦ

№ п\п	Прозвішча і імя	▬	▬							
		12	14							
1.	Голубева Анна		н							
2.	Кипень Роман									
3...										

Оформление правой половины разворота:

– в соответствии с расписанием учебных занятий и календарным планом работы объединения по интересам указывается дата учебного занятия, записывается тема учебного занятия, количество часов (продолжительность занятия) на каждую тему. Педагог дополнительного образования ставит собственноручную подпись;

– тема учебного занятия записывается в одной графе;

– продолжительность занятий оформляется цифрой и буквой «ч» (например, 2 ч);

– если на левой странице журнала записаны две группы учащихся, на правой странице даты, темы занятий, их продолжительность и подпись педагога дополнительного образования записываются отдельно для каждой группы;

– дата проведения учебного занятия и тема записываются в начале занятия. Количество отработанных часов и подпись педагога дополнительного образования фиксируются только после проведения занятия;

– в случае болезни и временного отсутствия педагога дополнительного образования в связи с листком нетрудоспособности в графе «Дата» указывается начало и окончание больничного листа, а в графе «Содержание занятий, название темы, перечень вопросов и выполненных практических работ» указывается: Б/Л, номер. В графе «Продолжительность занятий» часы не указываются. В графе «Подпись» проставляется подпись педагога дополнительного образования.

– в случае отпуска или командировки педагога дополнительного образования согласно приказу директора учреждения образования в графе «Дата» указывается период отпуска (командировки), а в графе «Содержание занятий, название темы, перечень вопросов и выполненных практических работ» указывается: отпуск (командировка), приказ № ____ от _____

(дата). В графе «Продолжительность занятий» часы не указываются. В графе «Подпись» проставляется подпись педагога дополнительного образования.

ОБРАЗЕЦ

Дата	Змест заняткаў, назва тэмы, пералік пытанняў і выкананых практычных работ	Працягласць заняткаў	Подпіс
01.10-12.10	Больничный лист № 1736		(подпись)
01.12-03.12	Командировка, приказ №45 от 05.03.2022		(подпись)
02.02-11.02	Социальный отпуск, приказ № 24 от 02.02.2022		(подпись)

Для групп первого года обучения с 1 сентября в разделе «Змест заняткаў, назва тэмы, пералік пытанняў і выкананых практычных работ» указывается работа по набору и комплектованию групп объединения по интересам с учётом почасовой педагогической нагрузки педагога дополнительного образования.

В данном случае на левой половине разворота даты не фиксируются, а на правой половине разворота указываются даты учебных занятий, темы по набору и комплектованию групп учащихся, количество часов и подпись педагога. Далее данный раздел заполняется согласно вышеуказанным требованиям.

ОБРАЗЕЦ

Дата	Змест заняткаў, назва тэмы, пералік пытанняў і выкананых практычных работ	Працягласць заняткаў	Подпіс
02.09.	Рекламно-информационная работа. Набор учащихся	2ч.	(подпись)
06.09	Комплектование групп. Организационное собрание.	2ч.	(подпись)
11.09	Вводное занятие. Ознакомление с программой объединения по интересам. Правила безопасного пребывания на учебных занятиях.	2ч.	(подпись)

Для групп второго года обучения записи содержания занятий, тем начинаются с 1 сентября.

Дата	Змест заняткаў, назва тэмы, пералік пытанняў і выкананых практычных работ	Працягласць заняткаў	Подпіс
02.09.	Вводное занятие. Ознакомление с программой объединения по интересам. Правила безопасного пребывания на учебных занятиях	2ч.	(подпись)
...			

Нельзя делать прочерки повторяемости тем занятий.

В случае переноса учебного занятия по заявлению педагога дополнительного образования согласно приказу директора учреждения образования в графе «Дата» указывается фактическая дата проведения учебного занятия.

9. ЗАНЯТКІ ПА МЕРАХ БЯСПЕКІ

В данном разделе ведётся учёт занятий с обучающимися по мерам безопасности, направленных на формирование навыков безопасной жизнедеятельности и профилактики детского травматизма. Эта работа должна проводиться регулярно (минимум одно обязательное обучающее занятие в месяц). Подписи учащихся не требуются.

Оформление левой половины разворота:

- обязательно указываются №№ групп;
- на одной странице журнала возможно записывать две группы, отступив между ними 1 или более строк в зависимости от количества учащихся в группах;
- фамилия и имя учащихся записываются полностью без сокращений;
- даты обучающих занятий выставляются по факту их проведения и должны соответствовать утвержденному расписанию;
- буквой «н» обязательно отмечаются отсутствующие учащиеся;
- информация об отсутствующих учащихся должна совпадать с информацией конкретного учебного занятия на левой половине разворота раздела «Улік наведвання заняткаў»;
- напротив фамилий присутствующих учащихся пометки не ставятся.

Отсутствующие учащиеся отмечаются буквой «н» в начале обучающего занятия.

Оформление правой половины разворота:

- указывается дата проведения обучающего занятия;
- записывается тема обучающего занятия;
- ставится подпись педагога дополнительного образования.

Обучающие занятия по мерам безопасности в обязательном порядке также проводятся в связи с участием учащихся в массовых мероприятиях, проведением экскурсий и других мероприятий с выходом из учреждения образования.

Даты проведения обучающих занятий определяются педагогом дополнительного образования самостоятельно в зависимости от их тематики.

ОБРАЗЕЦ

ЗАНЯТКИ ПА МЕРАХ БЯСПЕКИ

Левая сторона

№ п\п	Прозвішча і імя	09	10							
		12	14							
1.	Голубева Анна		н							
2.	Кипень Роман									
3....										

Правая сторона

Дата	Змест інструктажа	Подпіс кіраўніка аб'яднання
12.09	Правила по мерам общей безопасности	(подпись)
14.10	Правила поведения в общественных местах, транспорте, во время экскурсий.	(подпись)
...		

10.УЧЕТ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

В разделе «УЧЁТ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ» ведётся учёт всех воспитательных мероприятий, которые проводятся с учащимися. Указывается дата, форма, тема воспитательного мероприятия и количество участников. Если в журнале отсутствует данный раздел учёт ведётся на отдельных листах, возможно ведение учета двух групп в одном листе.

ОБРАЗЕЦ

УЧЕТ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

№	Содержание и форма проведения работы	Дата проведения	Место проведения	Присутствующие (группа, класс)	Количество участников
1.	Беседа «День без конфликтов»	22.09.2022	Отдел художественно го творчества	1 группа	10

2	Беседа «День без конфликтов»	23.09.2022	Отдел художественно го творчества	2 группа	11
2.	Беседа «Наши права»	12.10.2022	Отдел художественно го творчества	2 группа	11
...					

11. ЗАЎВАГІ АДМІНІСТРАЦЫ ПА ВЯДЗЕННІ ЖУРНАЛА

Журнал планирования и учёта работы объединения по интересам является основным необходимым документом, отражающим образовательную работу педагога с учащимися. Одновременно это и важный финансовый документ, на основании которого заполняется табель учёта рабочего времени и производится начисление заработной платы.

Педагог дополнительного образования обязан ежемесячно сдавать заполненный, согласно данным методическим рекомендациям, журнал заведующему отделом для проверки правильности ведения журнала (не позднее 25 числа каждого месяца).

По необходимости контроль за ведением педагогом дополнительного образования журнала осуществляется заместителями директора, директором учреждения, методистом.

Педагог дополнительного образования обязан вовремя устранять ошибки по ведению журнала.

По окончании учебного года или согласно срокам реализации программы (например, краткосрочной программы) журнал сдаётся администрации на хранение согласно действующей номенклатуре дел. В течение этого времени он может подвергаться проверке финансовых контролирующих органов.

Журнал хранится в специально отведенном месте соответствующего учреждения или учреждения, на базе которого проводятся занятия объединения по интересам.