Приложение

к письму Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики

от 09.09.2016 г.№ 4144

**Рекомендации к ведению журнала планирования и учета работы кружка образовательной организации**

Данные инструктивно-методические рекомендации призваны помочь педагогам дополнительного образования в заполнении разделов журнала планирования и учета работы кружка образовательной организации (далее - журнал), а так же в составлении краткого годового отчета работы кружка.

Журнал планирования и учета работы кружка является государственным учетным финансовым документом, который должен лично вести каждый педагог дополнительного образования, концертмейстер в соответствии со своей должностной инструкцией.

Журнал заводится для каждой учебной группы отдельно сроком на весь учебный год.

Журнал хранится в архиве не менее 5-ти финансовых лет. В течение этого времени он может подвергаться проверке контролирующих органов. Записи в журнале должны вестись педагогом дополнительного образования регулярно.

Ежемесячно, до 15 числа, педагог дополнительного образования обязан лично предоставлять журнал заместителю директора по учебно-воспитательной работе или другому должностному лицу, ответственному за составление табеля учета рабочего времени. В случае нарушения указанного срока ответственность за задержку заработной платы возлагается на самого педагога дополнительного образования.

Учебный год начинается 1 сентября текущего года и заканчивается 31 мая следующего года.

С 1 по 14 сентября проводится набор и комплектование детских объединений по интересам первого года обучения, доукомплектование групп второго и последующих годов обучения.

С 15 сентября начинаются занятия только в детских объединениях по интересам первого года обучения.

В летний период детские объединения работают по специальному расписанию с постоянными или переменными составами обучающихся.

**Структура журнала планирования и учета работы кружка**

Журнал состоит из следующих разделов:

1. Требования к ведению журнала.

2. Цель и краткое содержание работы кружка, прогнозируемый результат, расписание занятий.

3. Выводы и замечания по ведению журнала.

4. Планы работы.

5. Сведения об обучающихся кружка.

6. Учет содержания работы.

7. Учет посещения занятий обучающимися.

8. Результаты работы кружка.

9. План и учет работы кружка в летний период.

10. Краткий годовой отчет работы кружка.

**Общие требования к ведению журнала**

1. Журнал ведется на русском языке.

2. Записи в журнале ведутся аккуратно (без исправлений корректором, заклеиваний, зачёркиваний), чернилами только одного цвета – синим или черным.

3. Не допускается вырывание страниц!

5. В журнале не делается никаких дополнительных пометок.

6. Внешний вид журнала должен быть эстетичным.

**Порядок заполнения разделов журнала**

Каждый раздел журнала должен заполняться педагогом дополнительного образования соответствующими сведениями.

На обложке журнала указывается полное название образовательной организации согласно Уставу; название кружка (творческого объединения); год обучения и этап согласно утвержденной образовательной программе дополнительного образования детей; название программы; учебный год; ФИО педагога дополнительного образования (полностью).

На **первой странице журнала** излагаются Требования к ведению журнала планирования и учета работы кружка. Педагог обязан ознакомиться с ними и поставить подпись и дату.

**В разделе «Цель и основное содержание работы»** рекомендуется указать: образовательную программу, по которой работает творческое объединение, когда она утверждена (№ протокола, дата); год обучения; конкретную цель и задачи на текущий учебный год.

**В разделе «Прогнозируемый результат»** указываются знания, умения и навыки, которые получат обучающиеся после окончания обучения в текущем учебном году.

**Раздел «Выводы и замечания к работе кружка и ведению журнала»** должен содержать информацию о замечаниях, сроках их исправления, должность проверяющего журнал и подпись. Ежемесячно до 15 числа данные замечания вносятся заместителем директора по учебно-воспитательной работе или другим должностным лицом, ответственным за составление табеля учета рабочего времени педагога.

**В разделе «Учебный план кружка»** педагог дополнительного образования отражает общие темы, количество отведенных на них часов и сроки их помесячной проработки согласно утвержденной образовательной программе дополнительного образования детей.

**Календарный план** работы кружка составляется на первое и второе полугодие педагогом дополнительного образования в соответствии с утвержденной образовательной программой. Прописываются все темы занятий (или блоки) с указанием количества часов и календарный срок выполнения.

**В разделе «План воспитательной работы»** педагог дополнительного образования планирует проведение мероприятий, направленных на реализацию воспитательных задач. Это могут быть беседы, лекции, экскурсии, тематические развлекательные программы, традиции, которые будут поддерживаться в творческом объединении, встречи с интересными людьми и т.д. (не менее 2 мероприятий в месяц).

**Раздел «Сведения о членах кружка»** должен содержать следующую информацию:

ФИО обучающегося,

полная дата рождения обучающегося,

образовательная организация, где обучающийся получает основное образование, класс,

домашний адрес, телефон и полные данные о родителях (ФИО, место работы),

дата записи в кружок,

дата выбывания из кружка,

прочая информация.

**В** **разделе «Учёт посещаемости»** указываются фамилии, имена обучающихся, даты проводимых занятий (в соответствии с утвержденным руководителем учреждения расписанием). При учете посещаемости употребляются следующие сокращения:

Опоздал - «оп»;

Отсутствовал по неизвестной причине - «н»;

Отсутствовал по уважительной причине - «ув»;

Болел - «б»;

Выбыл с (дата).

Длительное отсутствие обучающегося по неизвестной причине (более 2 месяцев) может быть причиной его исключения из кружка.

**В разделе «Учет работы кружка»** содержится информация о дате занятия, теме и содержании занятия, количестве отработанных часов, подпись педагога дополнительного образования. Обращаем внимание, что ***заполнение педагогом данного раздела заранее запрещается***. В данном разделе указывается фактически отработанное с творческим объединением время, без указания времени, потраченного на подготовку занятия. Этот раздел заполняется педагогом дополнительного образования на каждом занятии.

Дату проведения занятия и тему занятия необходимо записать в начале занятия, а количество отработанных часов и подпись педагог дополнительного образования заполняет только после занятия.

Если педагог дополнительного образования не проводит занятия по уважительной причине (отпуск, больничный лист, командировка), то делается соответствующая запись в содержании работы. Например, «с 5.10.16 по 12.10.16 – больничный лист №632819МС», «с 12.01.17 по 17.01.17 - командировка (приказ от \_\_\_ № \_\_\_\_) ».

В случае переноса занятия по заявлению педагога дополнительного образования и согласно приказу о переносе занятия, дата проведения занятия проставляется по факту.

Обращаем внимание, что с 1 по 14 сентября проводится набор и комплектование детских объединений по интересам ***первого года обучения***. Этот период считается рабочим временем педагога дополнительного образования творческого объединения. В учебном плане этот период не отображается, а в календарном плане делается пометка «Набор детей в творческое объединение» с указанием количества часов и календарного срока выполнения в соответствии с расписанием занятий. В разделе «Учет работы кружка» также ведется фиксация отработанных часов с указанием даты и обязательно ставится подпись педагога. Количество отработанных и зафиксированных часов в месяц должно соответствовать нагрузке согласно тарификации и табелю учета рабочего времени.

**В** **разделе** **«Результаты работы кружка»** ведется учет массовых мероприятий кружка, участие в массовых мероприятиях учреждения дополнительного образования; коллективные достижения и личные достижения обучающихся в Республиканских, Всероссийских и Международных конкурсах и мероприятиях (дата, место проведения конкурса, результат - награды, призовые места); методическая работа педагога дополнительного образования.

**В разделе «План и учет работы кружка в летний период»** содержание работы педагог разрабатывает индивидуально с учетом профиля работы кружка и необходимости методической работы накануне нового учебного года.

**Раздел «Краткий годовой отчет»** должен содержать следующую информацию по состоянию на 01.06. текущего года:

1) В каком объеме выполнена программа и, если не в полном объеме, то по какой причине.

2) Указать, сколько обучающихся выбыло из кружка в течение года и объяснить причины.

3). Указать, сколько обучающихся сдали квалификационные экзамены и получают документ о дополнительном образовании.

4) Сделать анализ сохранности контингента по состоянию на сентябрь/май учебного года (в численном и процентном отношении)

5) Результативность работы кружка (кратко указываются коллективные и личные достижения обучающихся в конкурсах).

6) Анализ воспитательной работы.