

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИЖЕМСКИЙ РАЙОННЫЙ ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА»

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 2 от «14» апреля 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МБУ ДО «Ижемский РЦДТ»
от 14 апреля 2016 г. № 50-од



И.о. директора
Н.В. Рочев
« 14 » апреля 2016 г.

ИНСТРУКЦИЯ
по ведению журнала учета работы
педагога дополнительного образования в объединении
в МБУ ДО «Ижемский РЦДТ»

I. Общие требования к Журналу учета работы педагога дополнительного образования

Настоящая Инструкция является нормативно-правовым документом, регламентирующим порядок, сроки, требования в части ведения Журнала учета работы педагога дополнительного образования в объединении МБУ ДО «Ижемский РЦДТ».

1.1. Настоящая Инструкция составлена на основании Устава МБУ ДО «Ижемский РЦДТ» (далее – Центра), Указаний к ведению Журнала учета работы педагога дополнительного образования в объединении.

1.2. Журнал учета работы педагога дополнительного образования в объединении (далее - Журнал), является государственным учетным и финансовым документом, ведение его и заполнение всех граф обязательно для каждого педагога дополнительного образования.

1.3. Журнал рассчитан на учебный год и ведется педагогом дополнительного образования в каждой группе объединения, при индивидуальных занятиях (в соответствии с тарификационной нагрузкой педагога дополнительного образования на учебный год), регулярно заполняется перед началом занятия и хранится только в учебном помещении.

1.4. Педагог дополнительного образования заполняет Журнал в течение учебного года, обеспечивает его наличие и сохранность до конца учебного года до сдачи заместителю директора по учебно-методической работе 31 мая. При продолжении учебного процесса в летний период – в течение 3-х дней после его окончания.

1.5. Заместитель директора по учебно-методической работе обязан систематически (не менее 3 раз в год) контролировать качество его ведения.

1.6. Заместитель директора по учебно-методической работе обязан обеспечивать хранение Журналов в течение пяти лет.

II. Правила ведения Журнала учета работы педагога дополнительного образования в объединении

2.1. Все записи в Журнале должны вестись четко, аккуратно, разборчиво, пастой одного цвета (кроме красного, зеленого, черного), в течение всего учебного года в соответствии с утвержденным расписанием, дополнительной общеобразовательной

программой (далее программой), календарно-тематическим планом, годовым календарным учебным графиком, учебными планами Центра. В Журнале не допускаются вклейки и исправления любого вида.

2.1. На последней странице Журнала фиксируется дата, замечания проверяющих по итогам проверки, должность и подпись проверяющего. При отсутствии замечаний пишется «замечаний нет». Учет текущей ежемесячной проверки работы педагога в объединении по объему учебных часов фиксируется в конце страницы подписью руководителя структурного подразделения.

2.2. На первой странице журнала педагог дополнительного образования записывает:

- полное название учреждения в соответствии с Уставом;
- полное наименование структурного подразделения;
- название дополнительной общеобразовательной программы;
- наименование детского объединения.

Например:

- Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Ижемский районный центр детского творчества»
- Творческая лаборатория «Спектр»
- Основы хореографии
- Студия «Гамма», ДО «Вшестером»

Дни и часы занятий указываются в соответствии с учебным планом Центра и утвержденным расписанием.

- изменение расписания фиксируется после их согласования с заместителем директора по учебно-методической работе и утверждения директором Центра.

- Ф.И.О. (полностью) педагога дополнительного образования

- Ф.И.О. (полностью) концертмейстера фиксируется в соответствии с утвержденным расписанием занятий педагога дополнительного образования

- Ф.И. полностью старосты группы (только для групп учащихся школьного возраста)

- изменение работы концертмейстера фиксируется после согласования с заместителем директора по учебно-методической работе, утверждения директором Центра расписания занятий.

2.3. В Журнале на каждый месяц учебного года отводится отдельная страница в соответствии с учебным месяцем, где указывается состав объединения (фамилия, сокращенное имя учащихся, в алфавитном порядке), содержание как учебных, так и воспитательных занятий в соответствии с календарно-тематическим планом программы, дата и количество часов работы педагогов дополнительного образования в группе в соответствии с учебными планами Центра, утвержденным расписанием, а так же занятий, перенесенных по уважительным причинам по исполнению приказов по Центру. Даты занятий объединения прописываются арабскими цифрами на левой и правой страницах, например: 13.09; 06.10. Прохождение теоретического и практического материала на занятиях фиксируется в графе «часы» следующим образом, например:

Т – 0,5	П – 1,5	или	Т – 1	П - 2
---------	---------	-----	-------	-------

Общая сумма часов должна соответствовать программе и учебному плану. В конце месяца подводится итог выполнения учебной нагрузки:

Всего 28 часов:

из них теории – 6 часов

из них практики – 22 часа

На основании дополнительных общеобразовательных программ по организации самостоятельной (дистанционной) форм работы, даты и содержание занятий оформляется следующим образом.

Например: дата/даты должны совпадать с расписанием занятий группы (день/дни указаний и разъяснений педагога учащимся по самостоятельной работе), содержание фиксируется в соответствии с программой и календарно-тематическим планом. В графе «примечание» фиксируется форма «самостоятельная работа», ставится подпись педагога. При условии организации самостоятельной работы несколько дней подряд, содержание прописывается так же в соответствии с программой. По окончании самостоятельной работы учащихся, с целью проверки усвоения знаний на первом занятии, педагог проводит контрольное задание в форме, предусмотренной общеобразовательной программой. Итоги контроля проставляет на странице, соответствующей учебному месяцу и системе контроля программы.

Даты занятий в объединении	Содержание занятий	Т	П	Подпись педагога	Примечание
17.01	Содержание в соответствии с программой, например: История возникновения классического танца	1	1	Подпись педагога	Самостоятельная работа, пр. от 12.01.2015 № 15-од
19.01	История возникновения и развитие танца «Хип-хоп»	1	1	Подпись педагога	Самостоятельная работа, пр. от 12.01.2015 № 15-од
21.01	Тест «История возникновения классического танца»; Комплекс специальных упражнений ...	1	1	Подпись педагога	

В нижней ячейке графы «примечание» фиксируется суммарно общее количество невыполненных часов, из них теории и практики. Например: Не выполнено всего часов 4, теории 1, практики 3.

В графе «примечание» указывается домашнее задание (при наличии такового). При переносе занятий по уважительной причине (карантин, активированный день, болезнь педагога, командировка, учеба) в той же графе фиксируется запись с указанием реквизитов приказа по Центру, указывающего на причины несоответствия дат проведения занятий утвержденному расписанию, например: приказ от 29.09.2015 № 112-од либо б/л с 03.11.2015 по 12.11.2015.

Периодом установления активированных дней для муниципальных образовательных учреждений с учетом возраста детей считаются следующие погодные условия:

Классы (включительно) в которых отменяются занятия	t^0 воздуха на улице	Скорость ветра
1-2 классы	-30 ⁰ С -28С	0-1 м/с 2-4 м/с
1-4 классы	-33 ⁰ С	0-1 м/с

	-31 ⁰ С	2-4 м/с
1-7 классы	-35 ⁰ С	0-1 м/с
	-34 ⁰ С	2-4 м/с
1-9 классы	-37 ⁰ С	0-1 м/с
	-36 ⁰ С	2-4 м/с
1-11 классы	-39 ⁰ С	0-1 м/с
	-38 ⁰ С	2-4 м/с

При условии присутствия детей и проведении занятия педагогом в активированный день, запись о занятии фиксируется в Журнале в графе, соответствующей дате его проведения.

2.4. Руководитель объединения систематически, в дни и часы занятий объединения, отмечает в Журнале: неявившихся – буквой «н», больных – буквой «б» (в графе, соответствующей дате занятий).

2.5. Педагог дополнительного образования обязан систематически осуществлять контроль над результатами освоения дополнительной общеобразовательной программы учащимися. Результаты контрольных мероприятий, в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой фиксируются в графе, дата которой соответствует календарно-тематическому плану. Этапы педагогического контроля фиксируются в конце Журнала с указанием даты и формы проведения диагностики с обязательным подведением итога. Педагогом фиксируется полнота выполнения дополнительной общеобразовательной программы. В последней графе фиксируется количество часов и уважительные причины невыполнения программы по итогам 1 полугодия, за учебный год. Например, не выполнено 16 часов, причина – обучение в ВУЗе или командировка и другое. При наличии нескольких уважительных причин отмечаются перечислением. Например, командировка, б/л.

2.6. Педагог дополнительного образования обязан обеспечить выполнение программы на 100 % за учебный год. При наличии ситуаций невыполнения программы по итогам второго полугодия, учебный процесс может быть продлен либо продолжен в летний по разрешению администрации и утвержден директором. В данном случае, педагог дополнительного образования заполняет оставшиеся страницы журнала.

2.7. Педагог дополнительного образования обязательно фиксирует в соответствующих графах все проведенные массовые воспитательные мероприятия с группой учащихся в соответствии с планами воспитательной деятельности: в группе, структурном подразделении, общецентровских. Даты проведения указываются арабскими цифрами. Например, 10.09.2015. В наименовании мероприятия указывается его форма проведения и название, отражающее тематику. Например, Праздник «Посвящение в кружковцы», игры и конкурсы на свежем воздухе «ЗОЖ – это стильно!», Экскурсия «Береги природу и себя», В графе место проведения мероприятия фиксируется: например, Ижемский музей, Ижемский ЦДК и т.д.

2.8. Творческие достижения (результативность) учащихся указываются в соответствии с общим списком учащихся на начало учебного года. Результаты необходимо записывать как индивидуальные, так и в составе объединения. В первой строке, фиксируется наименование и уровень конкурса, соревнования, др. Например, республиканский конкурс хореографического искусства «Зимушка-зима» или районные соревнования по скалолазанию. В графе указывается результат группы детей, который прописывается в соответствующих строках подряд один раз. При условии неполного участия учащихся группы в данном конкурсном мероприятии фамилии участников отмечаются знаком «+» в соответствующих строках. Если результат индивидуальный, то он указывается в строке против соответствующих фамилий обучающихся. Например, 1 место, КМС, стипендиат, лауреат, и др.

2.9. Педагог дополнительного образования в конце первого месяца работы составляет список «учащиеся в объединении» в алфавитном порядке, и заполняет соответствующие графы.

2.10. В случае изменения состава объединения, выбывшие отмечаются, например, «выбыл», а вновь принятые вносятся в «список учащихся в объединении» с указанием пункта, соответствующего Правилам перевода, выпуска, отчисления и восстановления учащихся в Центре. Например: прибыл, п. 8; «выбыл», п. 10.

2.11. Педагог дополнительного образования систематически (2 раза в год) проводит со всеми учащимися первичный и повторный инструктаж по ТБ по направлению своей и основной деятельности Центра. Всех прошедших инструктаж вносят в «список прошедших инструктаж». Перед каждой фамилией учащегося должна стоять дата проведения инструктажа арабскими цифрами. В графе «подпись проводившего инструктаж» подписывается педагог дополнительного образования. В графе «подпись прошедшего инструктаж» подписываются учащиеся по списку. Фамилии педагога и учащегося фиксируются полностью, например, Иванова. Дополнительно сведения о прохождении инструктажа вносят в содержание 1-го занятия. Первичный инструктаж проводится строго на 1-м занятии в сентябре, повторный - на 1-м занятии в январе. В графе «Первичный либо повторный инструктаж» в п. 2 указывается учебное помещение занятий по программе.