

Принято на заседании
педагогического совета
МБОУ «Новоазовская школа №3»
Протокол № 24 от 08 2023 г.

Утверждено:
Директор школы
А.П. Павлюк
Приказ № 11/1 от 11.08 2023 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ ЖУРНАЛА КРУЖКОВОЙ РАБОТЫ МБОУ «Новоазовская школа №3»

1. Общие положения

1.1. 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.

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

1.3. 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.

1.4. 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.

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

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

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

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

2. Структура журнала планирования и учета работы кружка

2.1. 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.

3. Общие требования к ведению журнала

- 3.1. Журнал ведется на русском языке.
- 3.2. Записи в журнале ведутся аккуратно (без исправлений корректором, заклеиваний, зачёркиваний), чернилами только одного цвета – синим или черным.
- 3.3. Не допускается вырывание страниц!
- 3.4. В журнале не делается никаких дополнительных пометок.
- 3.5. Внешний вид журнала должен быть эстетичным.

4. Порядок заполнения разделов журнала

4.1. Каждый раздел журнала должен заполняться педагогом дополнительного образования соответствующими сведениями.

4.2. 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).

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

4.4. 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.

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

4.6. 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.

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

4.8. 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.

4.9. 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).

4.10. 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.

4.11. 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»;
Болезнь - «б»;
Выбыл с (дата).

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

4.12. 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 таблицу учета рабочего времени.

4.13. 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.

4.14. 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.

4.15. 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.