

# МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ И ЗАПОЛНЕНИЮ ЖУРНАЛА ПЛАНИРОВАНИЯ И УЧЕТА РАБОТЫ ОБЪЕДИНЕНИЯ ПО ИНТЕРЕСАМ ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ

Работа объединения по интересам фиксируется в типовом журнале «ЖУРНАЛ ПЛАНОВАННЯ І ЎЛІКУ РАБОТЫ АБ'ЯДНАННЯ ПА ІНТАРЭСАХ» (далее - журнал). Согласно номенклатуре дел срок его хранения – 3 года. В течение этого времени он может подвергаться проверке контролирующих органов.

Журнал ведется чернилами синего (фиолетового) цвета. Не допускаются исправления, пометки, использование корректора, записи карандашом. В зависимости от того, на каком языке ведется обучение в объединении, записи в журнале могут оформляться на русском или белорусском языках.

Все графы разделов журнала обязательны для заполнения. Вложенная в журнал программа объединения по интересам не освобождает педагога дополнительного образования от заполнения соответствующих разделов журнала.

Все записи в журнале должны вестись грамотно, аккуратно и своевременно.

Страницы журнала нумеруются, начиная с первой страницы, номер проставляется в нижнем углу страницы. Обложка в количество страниц не входит. Таким образом, первой страницей является страница подобная (по заполнению) обложке.

Не допускается уменьшение (увеличение) количества страниц журнала.

## **Порядок заполнения разделов (страниц) журнала**

Заполнение журнала начинается с обложки.

**На обложке журнала** указывается:

- название объединения по интересам (в кавычках и с большой буквы);
- наименование учреждения образования, на базе которого функционирует объединение по интересам;
- учебный год.

*Пример:*

<p>Міністэрства адукацыі Рэспублікі Беларусь ЖУРНАЛ планавання і ўліку работы аб'яднання па інтарэсах <u>“Кудесница”</u> <u>Учреждение образования «Гродненский государственный областной Дворец</u> <u>творчества детей и молодежи»</u> на <u>2022/2023</u> навучальны год</p>
---

**Первая страница журнала** заполняется в соответствии с имеющимися графами:

- в верхней части страницы (назва ўстановы адукацыі) пишется: Учреждение образования «Гродненский государственный областной Дворец творчества детей и молодежи»;
- название объединения по интересам (в кавычках и с большой буквы «Кудесница»);
- учебный год: 2022/2023.

- в графе «Кіраўнік» указывається поўнасьцю фамілія, імя і отчество педагога дапаўняльнага аьразаванья.

*Пример:*

<p><u>Учреждение образования</u> <u>«Гродненский государственный областной Дворец творчества детей и молодежи»</u> (назва ўстанова) ЖУРНАЛ панаваанья і ўліку работы гуртка аб'яднанья па інтарэсах <u>“ Кудесница ”</u> на <u>2022/2023</u> навучальны год Кіраўнік: Иванова Вера Ивановна</p>
---

**На второй странице журнала** содержатся указания по ведению журнала.

**Третья страница – ЗМЕСТ** (содержание журнала). Напротив каждого указанного раздела в содержании ставятся соответствующие номера страниц.

*Пример:*

ЗМЕСТ:		
	План работы аб'яднанья на год	стар. 4-7
	Каляндарны план работы аб'яднанья на квартал	стар. 8-19
	Звесткі аб членах аб'яднанья	стар. 20-23
	Улік наведвання заняткаў	стар. 24-47
	Заняткі по мерах бяспекі	стар. 48-51
	Заўвагі адміністрацыі па вядзенні журнала	стар. 52

Заполнение страниц журнала «ПЛАН РАБОТЫ АБ'ЯДНАННЯ ПА ІНТАРЭСАХ» НА 2022/2023 НАВУЧАЛЬНЫ ГОД»:

*Пример:*

<b>УТВЕРЖДАЮ</b>
Директор _____ Т.В.Осмоловская <small>подпись</small>
План работы аб'яднанья па інтарэсах <u>на 2022/2023</u> навучальны год

## **I. МЭТЫ І ЗАДАЧЫ / Цели и задачи**

С учетом направления деятельности объединения по интересам, возрастных особенностей детей определяются цели и задачи объединения по интересам. При планировании следует выделить предметно-практические задачи: образовательные, развивающие (какие знания, умения, навыки хотим сформировать), воспитательные (какие качества личности хотим воспитать), методические (что и как хотим обеспечить, разработать) и др.

*Пример:*

I. Цель и задачи

Цель: создание благоприятных условий для обучения, воспитания и творческого развития учащихся посредством приобщения к декоративно-прикладному искусству, его истории и традициям.

Задачи (образовательные, развивающие, воспитательные):

способствовать закреплению и усовершенствованию технических навыков работы с различными материалами (бисер, природный и бросовый материал, ткань, нитки);

способствовать овладению приёмами рукоделия, расширению представлений о различных видах декоративно-прикладного искусства, народных промыслах и ремёслах (плетение, изготовление кукол-оберегов);

развивать образное мышление, фантазию, мелкую моторику рук;

воспитывать аккуратность, трудолюбие;

прививать художественный вкус, приобщать учащихся к народным традициям.

## **II. ОРГАНІЗАЦІЙНА РАБОТА / Организационная работа**

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

*Пример:*

1. Комплектование группы обучающихся.
2. Планирование работы объединения по интересам.
3. Подготовка наглядных пособий и дидактических материалов.
4. Оформление документации педагога дополнительного образования.

И т.д.

## **III. ВУЧЭБНА-ТЭМАТЫЧНЫ ПЛАН / Учебно-тематический план**

В учебно-тематическом плане необходимо указать темы занятий и количество часов, отведенных на их изучение с разбивкой на теоретические и практические занятия.

В учебно-тематический план включаются часы, предназначенные на изучение тем образовательной программы, вводные и итоговые занятия.

*Пример:*

№ п/п	Тэма	У тым ліку		
		Усяго гадзін	Тэорыя 30 %	Практыка 70%
	Тэма (вводное занятие)	3	3	0
	Основные техники бисероплетения	3	1	2
	Инструменты для бисероплетения	3	3	0
	И т.д.	3	0	3
	Тэма (итоговое занятие)			

Усяго:

Количество часов, отведенных на ту или иную тему, может варьироваться в зависимости от задач образовательного процесса; от возраста обучающихся, от способностей детей и молодёжи, ресурсного обеспечения и др.

Последовательность изучаемых тем при реализации образовательной программы может варьироваться.

#### **IV. Выхаваўчая работа / Воспитательная работа**

В данном разделе раскрывается содержание воспитательной деятельности в объединении по интересам как необходимой составляющей образовательного процесса. Это - традиционные дела объединения по интересам, мероприятия, направленные на развитие детского самоуправления и сплочение коллектива, профориентацию учащихся, участие в выставках, смотрах, фестивалях, конкурсах, экскурсии, беседы и др.

В данном разделе плана необходимо отразить направления воспитательной работы с учащимися: идейное, гражданско-патриотическое, духовно-нравственное воспитание, формирование здорового образа жизни, профориентационную деятельность и социализацию обучающихся.

*Пример:*

1. Информационные часы
2. 17.09. День народного единства
3. Брифинг «Мир вокруг меня».....сентябрь
4. Арт-пленер «Город будущего».....октябрь
5. Час здоровья «Соблюдение санитарно-противоэпидемиологических мероприятий по предупреждению заноса и распространения инфекции COVID – 19»....ноябрь
6. Тренинг «Ладочки счастья».....декабрь
7. Экскурсия в виртуальный музей «   »....январь
8. Марафон «Малая Родина».....февраль
9. КТД «Размаўляем па-беларускі» .....март и др.

#### **V. СВЯЗЬ З НАВУЧАЛЬНАЙ УСТАНОВАЙ, ГРАМАДСКАСЦЮ, БАЦЬКАМІ /Связь с учебными учреждениями, общественностью, родителями**

В данном разделе плана определяется связь объединения по интересам с учреждениями образования, предприятиями, общественными организациями; конкретизируются формы и цели сотрудничества с указанием сроков проведения мероприятий. Предусматривается работа с родителями (индивидуальная работа, проведение родительских собраний, совместные мероприятия с родителями), выступления, выставки.

*Пример:*

1. День открытых дверей (сентябрь, январь).
2. Привлечение представителей ОО «БРПО», ОО «БРСМ».

3. Проведение родительских собраний (декабрь, апрель).
  4. Работа дистанционных площадок для родителей (декабрь, май).
  5. Вовлечение родителей в образовательный процесс через организацию участия их в подготовке и проведении мероприятий, праздников, оформлении персональных детских выставок (в течение учебного года).
  6. Встреч с инспектором ИДН (ноябрь).
  7. Встречи с сотрудниками МЧС (декабрь, май).
- и т.д.

## **VI. МЕТАДИЧНАЯ РАБОТА / Методическая работа**

В данном разделе раскрывается деятельность педагога дополнительного образования по совершенствованию профессиональной квалификации (самообразование, повышение квалификации в учреждениях дополнительного образования взрослых, участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, в работе учебно-методических объединений педагогов дополнительного образования, методического совета и др.), содержание методической работы (разработка программных и методических материалов, организация и проведение открытых занятий объединения по интересам, мастер-классов, творческих мастерских и т.д. с указанием конкретных тем и сроков проведения мероприятий).

1. Изучение нормативных документов (перечислить).
2. Изучение методической литературы по направлению деятельности (в течение учебного года).
3. Работа над темой самообразования.
4. Изготовление наглядных и дидактических материалов (в течение учебного года).
5. Подбор материалов, методических рекомендаций по работе объединения (в течение учебного года).
6. Формирование портфолио (планы-конспекты занятий, методические разработки, сценарии воспитательных мероприятий, проводимых в объединении по интересам и т. д.) (в течение учебного года).
7. Участие в работе методических объединений/формирований педагогов дополнительного образования ДПТ.
8. Участие в выставках, конкурсах организуемых Дворцом творчества детей и молодежи, УО, на базе которого работает объединение.
9. И др.

**VII. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ОБЪЕДИНЕНИЯ / Календарный план работы объединения по интересам** составляется по темам и расписывается на месяц. В связи со спецификой работы объединений, ведущей за собой необходимость частой корректировки расписаний занятий (подчинение режиму работы УО, работа в каникулярный период, общешкольные мероприятия, выездные экскурсии и т.д.) даты проведения занятий проставляется чернилами синего цвета только на период текущего месяца. На предстоящий месяц даты должны быть проставлены на первое число этого месяца. Проставление дат карандашом не допускается.

*Пример:*

№ п/п	Тэма, раздзел праграмы	ЗМЕСТ РАБОТЫ	Неабходны час (гадзіны)	Дата правядзення
1	2	3	4	5
1.	Основные приемы бисероплетения	Основной материал	2 ч.	03.09
		Инструменты для плетения из бисера.	2 ч.	07.09

Графы календарного плана «Тема, раздел программы» и «Содержание работы» заполняются в соответствии с планом работы объединения по интересам на учебный год и отражают подробное изучение тем в течение учебного года.

План работы объединения по интересам является обязательным к выполнению.

Если образовательная программа объединения по интересам предусматривает несколько лет обучения, и педагог дополнительного образования, реализовав эту программу, комплектует группы первого, второго и последующих лет обучения, то календарный план работы необходимо разрабатывать для каждого года обучения.

**VIII.** На страницах «ЗВЕСТКІ АБ ЧЛЕНАХ АБ'ЯДНАННЯ» записываются сведения о всех зачисленных в объединение по интересам обучающихся (Ф. И. О., полностью и в алфавитном порядке), дата вступления в объединение по интересам, год рождения, школа, класс, домашний адрес, телефон, сведения о родителях, дата и причины выбытия из объединения).

Запрещается вычеркивать выбывших учащихся: об этом делается соответствующая запись (выбыл).

**IX.** На страницах «УЛІК НАВЕДВАННЯ ЗАНЯТКАЎ» педагог дополнительного образования регулярно делает записи о фактически проведенных занятиях. Отсутствующие на занятиях учащиеся отмечаются буквой «н». Фамилии и имена учащихся записываются полностью и в алфавитном порядке.

Занятия в объединениях по интересам начинаются 1 сентября!

Заполнение раздела «Учет посещения занятий» педагог дополнительного образования производит с 1 сентября (с первого занятия по расписанию) согласно тарификации.

На правой странице раздела «Учет посещения занятий» педагог дополнительного образования записывает дату проведения занятия, тему занятия, практической работы, темы бесед или других воспитательных мероприятий, их продолжительность (количество часов) и ставит подпись.

*Пример:*

Дата	Змест заняткаў, назва тэмы, пералік пытанняў і выкананых практычных работ	Працягласць заняткаў	Подпіс кіраўніка гуртка (аб'яднання)
01.09.2022	Основы бисероплетения.	2 ч.	(подпись)
04.09.2022	Основные техники бисероплетения. Беседа «Полезьа здорового питания»	2 ч.	(подпись)
	С 21.09.2022 г. по 26.09.2022 г. - больничный лист		(подпись)

В случаях отпуска, командировки, социального и трудового отпуска, больничного листа пропущенные даты занятий на левой половине листа не указываются, на правой половине делается запись. Например: с 21.09.2022 г. по 26.09.2022 г. - больничный лист; с 28 по 29 апреля 2023 года – командировка (№ приказа, дата).

Каждая тема занятия записывается с большой буквы. Тема занятия может записываться в два ряда в отведенной для этого одной горизонтальной графе. При необходимости при записи темы допускается сокращение слов.

На одной странице журнала ведется учет занятий за один месяц. Учет работы на следующий месяц фиксируется на следующей странице.

#### **Х. Оформлениe страницы «ЗАНЯТКІ ПА МЕРАХ БЯСПЕКІ»**

В первый день учебного года (на первом занятии объединения по интересам) педагог дополнительного образования проводит вводный инструктаж. Он включает в себя ознакомление обучающихся с правилами поведения в учреждении, информацию о режиме занятий, условиях работы.

Перед уходом на каникулы педагоги дополнительного образования напоминают обучающимся правила безопасного поведения на улице и дороге, в общественном транспорте, на водоёме, в лесу, при грозе, правила пожарной безопасности и т.д. с записью в соответствующем журнале;

Инструктаж необходим перед изучением каждой новой темы или раздела учебной программы объединения по интересам, перед началом выполнения практической работы.

Если обучающиеся принимают участие в массовых мероприятиях: соревнованиях, походах, выездах на конкурс, экскурсию и т.п. то с ними необходимо провести целевой инструктаж.

Внеплановые инструктажи проводятся при нарушении обучающимися требований безопасности труда, по рекомендациям Министерства образования, МЧС и других органов и организаций.

На страницах «Заняткі па мерах бяспекі» педагог дополнительного образования отмечает отсутствующих обучающихся. В случае отсутствия обучающегося на занятии, на котором проводилось обучение мерам безопасности, с ним дополнительно проводится изучение требований безопасности на следующем занятии с регистрацией в журнале.

Подпись обучающихся за проведенные с ними инструктажи по требованиям безопасности не требуется.

## **ВАЖНО**

Учёт проведённых занятий необходимо вести своевременно, так как в случае финансовой проверки контрольные службы имеют право не засчитать проведённые занятия и произвести вычет денежных средств (в случае отсутствия в журнале записи о занятии).

**В ПЕРИОД ШКОЛЬНЫХ КАНИКУЛ** педагоги работают в соответствии с утвержденным планом работы объединения по интересам.

Расписание на время каникул может быть изменено.

Занятия могут проводиться с переменным составом учащихся.

После окончания учебного года журнал сдается администрации УО «ГГОДТДМ». Согласно номенклатуре дел **срок его хранения – 3 года.**