

ДЦ “Восхождение”

# Документация педагога. Журнал

Соответствует ФГОС

**ЖУРНАЛ**  
УЧЁТА РАБОТЫ ПЕДАГОГА  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
В ОБЪЕДИНЕНИИ (СЕКЦИИ, КЛУБЕ, КРУЖКЕ)  
на \_\_\_\_\_ учебный год

Начат \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.



ПОДГОТОВЛЕНА МЕТОДИСТОМ СЕМЕНОВОЙ Т.В.

# Вопросы для обсуждения



- Закрепленный специалист
- Журналы объединения
- Разделы журнала
- Что делать если нужно исправить?
- Больничный, отпуск, праздничный день
- What is ИНСТРУКТАЖ?
- “Он и меня посчитал!” статистика

# Закрепленный специалист

**Семенова Татьяна Валерьевна**

- Базылевская СД
- Лебедева СА
- Патрикеева СЛ
- Сухоручкина АМ
- Педагоги, работающие в лагерях

**Антонова Мария Владимировна**

- Иванова НВ
- Кабаева СА
- Майорова АА
- Веселов ИА
- Одинцова НА
- Пасхина ЕН
- Саханда ЕВ

**Зайцева Евгения Алексеевна**

- Балынин ОЭ
- Лукоянов НМ
- Мамоян СА
- Филиппов АВ
- Нечаева ЕВ
- Тушина ЮВ

**Хайкина Ольга Владимировна**

- Докторова ИВ
- Иванова МА
- Молчанова МГ
- Никитина ТД

**Дятлова Наталья Юрьевна**

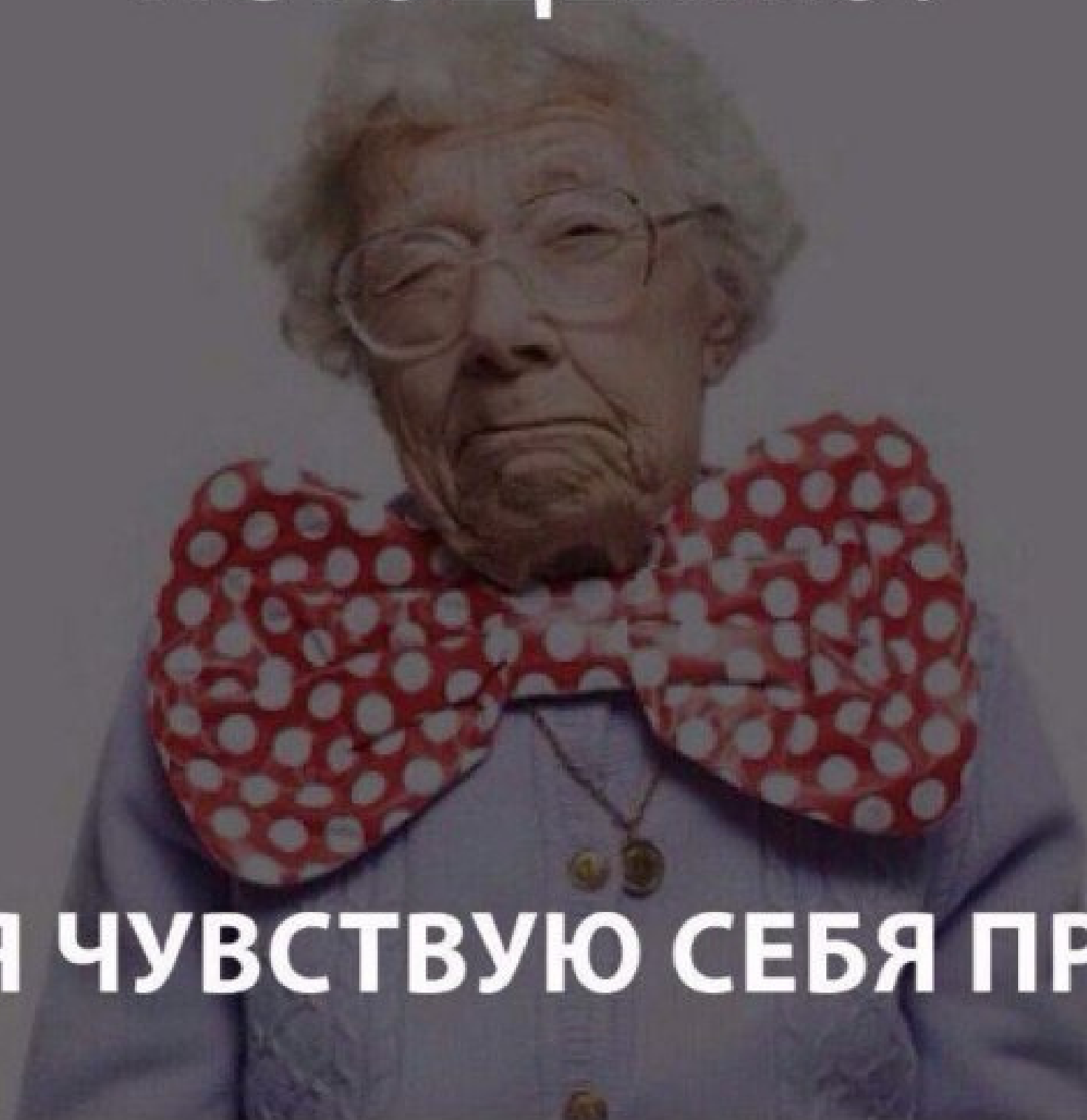
- Барышева ЕС
- Белянцева ЕЮ
- Лисовая МП
- Хомутова НА
- Шахов ЮН

**Малыгина Ольга Александровна**

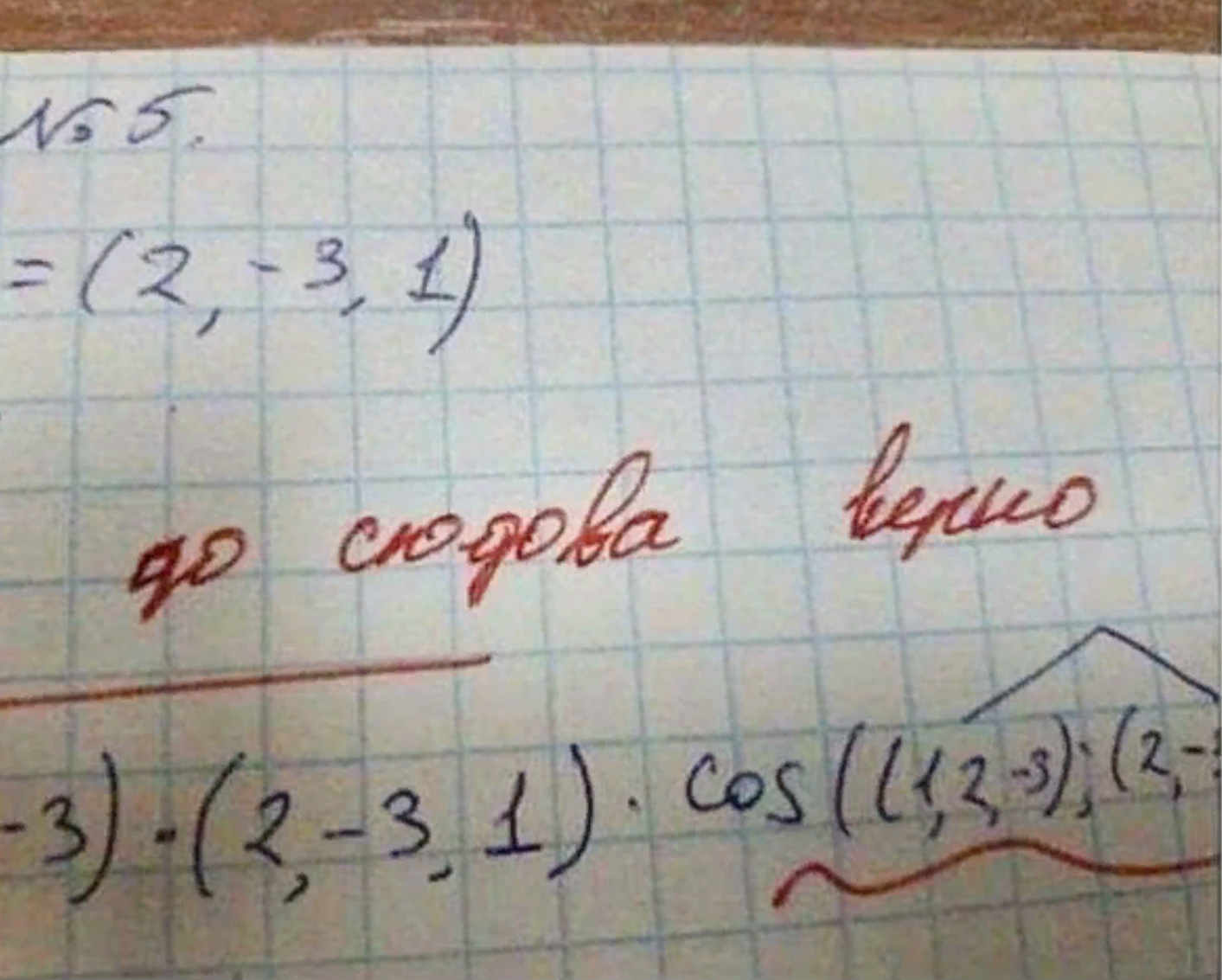
- Дятлова НЮ
- Зайцева ЕА
- Семёнова ТВ



**КТО СКАЗАЛ, ЧТО РАБОТА УЧИТЕЛЯ  
ОЧЕНЬ НЕРВНАЯ И ВЕДЕТ К БЫСТРОМУ  
ИСТОЩЕНИЮ?**



**МНЕ 39 И Я ЧУВСТВУЮ СЕБЯ ПРЕКРАСНО!**



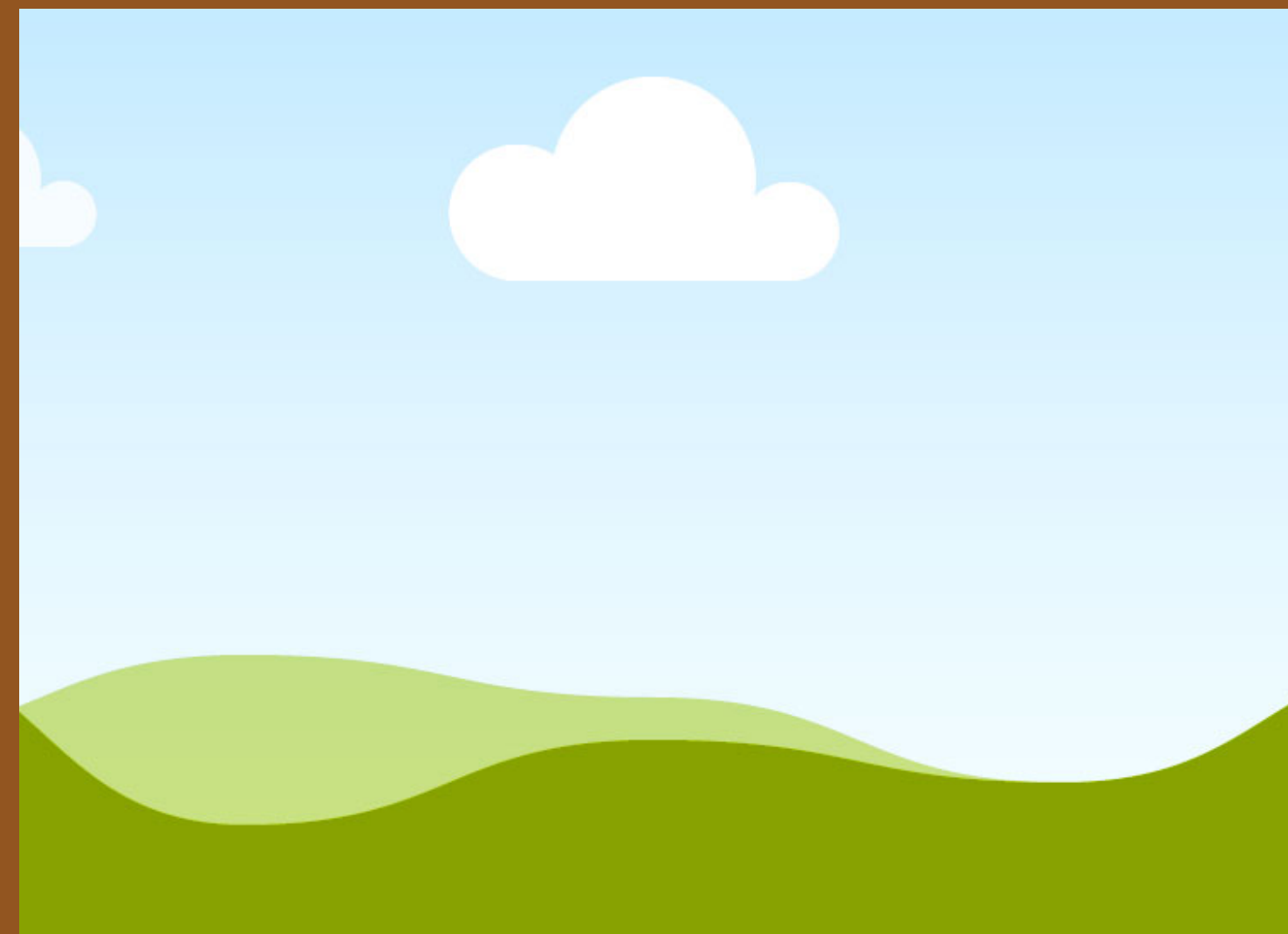
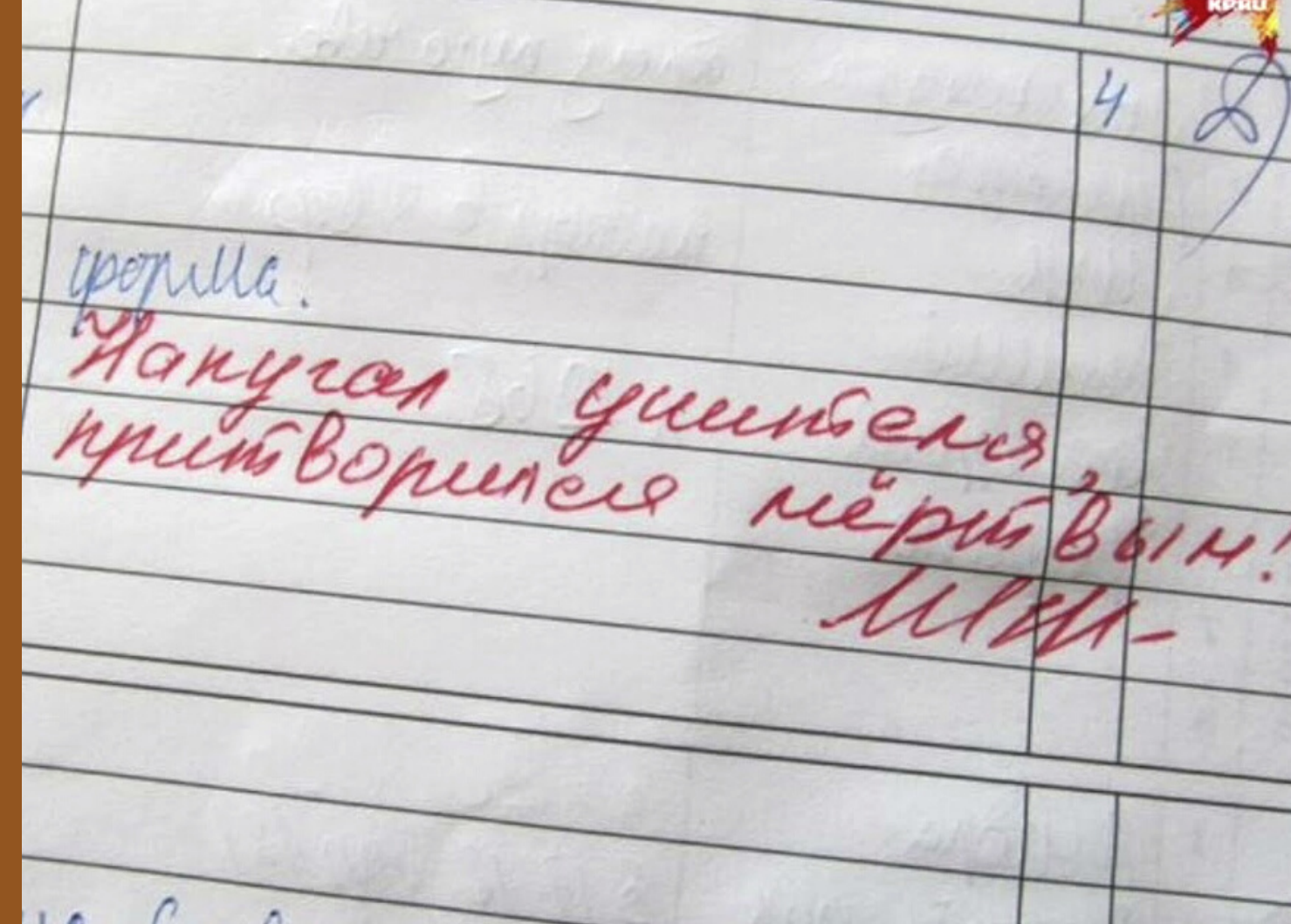
# Журналы объединения

- Журнал учёта работы объединений является государственным учётным, финансовым документом, его обязан вести каждый педагог дополнительного образования
- Журнал учёта работы педагога ДО рассчитан на учебный год и ведётся в каждой группе объединения

- В течение учебного года журнал находится на хранении у педагога ДО непосредственно в учебном кабинете или по месту проведения занятий
- На каждом занятии наличие журнала у педагога ДО обязательно
- Журналы хранятся в Детском центре «Восхождение» 5 лет



- Записи в журнале ведутся регулярно, четко и аккуратно, чернилами синего цвета в соответствии с дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой и календарно-тематическим планом на год, утвержденным специалистами центра.
- Журнал заполняется педагогом ДО в день проведения занятия. Недопустимо производить запись занятий заранее. Каждый месяц журнал заполняется с новой страницы.



# РАЗДЕЛЫ ЖУРНАЛА

**01**

Титульные  
страницы

**02**

Учет  
посещаемости и  
работы  
объединения

**03**

Содержание  
занятий

**04**

Учет  
массовых  
мероприятий

**05**

Творческие  
достижения  
учащихся

**06**

Список  
учащихся в  
объединении

# Титульные страницы

На первой странице журнала указывается учебный год, название учреждения полностью, название учебного отдела (социально-гуманитарный, технический, физкультурно-спортивный, художественный, естественно-научный) название объединения, название ДООП педагога ДО.

Ставится подпись и расшифровка педагога.

**Дни и часы занятий, группы, года обучения объединения указываются в соответствии с расписанием и приказом директора центра. Изменения расписания объединения указываются на основании приказа директора (указывается номер и дата приказа).**

**ФИО педагога ДО указывается полностью, без сокращений. ФИО концертмейстера указывается полностью, без сокращений.**



разования, который направлен на всестороннее удовле-  
овека в интеллектуальном, духовно-правственном, физи-  
ствовании и не сопровождается повышением уровня об-

юслых направлено на формирование и развитие творче-  
творение их индивидуальных потребностей в интеллек-  
ершенствовании, формирование культуры здорового  
ювя, а также на организацию их свободного времени.  
ает их адаптацию к жизни в обществе, профессиональ-  
ажку детей, проявивших выдающиеся способности. До-  
ны для детей должны учитывать возрастные и индиви-

**САЗАНИЯ  
БОТЫ ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО  
ЕНИИ (СЕКЦИИ, КЛУБЕ, КРУЖКЕ)**

тельного образования в объединении (секции, клубе,  
инансовым документом. Его обязан вести каждый пе-

ктора обязаны систематически контролировать пра-  
ищие замечания, предложения по его ведению.  
тся в каждом объединении.  
ярно, чётко, аккуратно, чернилами синего (чёрного)

пнительного образования записывает название объеди-  
тью). Изменения расписания производятся в порядке,  
и также с указанием числа (с какого произошло из-  
торого изменение произошло).

е на каждый месяц отводится отдельная страница,  
ения занятий, содержание занятий (тема), количество  
тельной программой и утверждённым расписанием  
мости концертмейстера).

яет явку членов объединения и отмечает в журнале  
ей дате занятий).

а занятий составляет «Список обучающихся объеди-  
чаях изменения состава объединения отмечает вы-  
нятых с указанием даты вступления в объединение.  
оставе объединения на 01 октября, 01 января, 01 июня

ся и заполняет соответствующие графы в журнале.

(-а) Сеченова Татьяна Валерьевна  
Ф. И. О., подпись педагога *ТД*

Соответствует ФГОС

# ЖУРНАЛ

## УЧЁТА РАБОТЫ ПЕДАГОГА

### ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

#### В ОБЪЕДИНЕНИИ (СЕКЦИИ, КЛУБЕ, КРУЖКЕ)

на 2023-2024 учебный год

Начат сентябрь 2023 г.

Окончен 20 г.

Наименование организации Муниципальное образовательное учреждение дополни-  
тельного образования детский центр «Роскошере»

Отдел Учебный (спортивно-технический)

Объединение Лего-конструирование  
(название)

Группа №2

Год обучения 2023-2024

#### РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

Дни недели	Время (часы)
<u>вторник</u>	<u>14:00 - 17:45</u>

Изменения расписания занятий:

РУКОВОДИТЕЛЬ Сеченова Татьяна Валерьевна  
(фамилия, имя, отчество полностью)

СТАРОСТА \_\_\_\_\_

АККОМПАНИАТОР (КОНЦЕРТМЕЙСТЕР) \_\_\_\_\_

Расписание работы аккомпаниатора (концертмейстера) \_\_\_\_\_

Изменение расписания работы аккомпаниатора (концертмейстера) \_\_\_\_\_

# Учет посещаемости и работы объединения

- Список учащихся строго в алфавитном порядке (фамилия, имя полностью) дата, содержание занятий, количество часов, подпись педагога ДО (и концертмейстера).
- Даты, поставленные на левой половине листа журнала, должны соответствовать датам на правой половине листа журнала и расписанию занятий утвержденного директором.

- Даты перенесенных на другой день занятий проставляются с указанием номера и даты приказа в графе «Содержание занятий».
- Педагог ДО на каждом занятии отмечает в журнале отсутствующих – буквой «Н». Выставление в журнале точек, знаков «-» или «+» и пр. не допускается. В случае изменения состава группы выбывшие отмечаются «выбыл с 00.00.00» на странице учета посещаемости.









## Учет массовых мероприятий

Заполняется по фактическому проведению мероприятия с указанием: даты проведения, краткого содержания, места проведения, количества участников из списочного состава объединения и ответственных за проведение в соответствии с приказом. Как правило, записи данного раздела должны соответствовать плану воспитательной работы объединения.

## Творческие достижения

### учащихся

Заполняется по итогам проведения или участия в мероприятиях с указанием: фамилии, имени учащегося (из списочного состава), в каких соревнованиях, смотрах, конкурсах, выставках, спектаклях и др. мероприятиях участвовал, результаты участия (полученные звания, разряды и пр.).

# Список учащихся в объединении

Заполняется педагогом ДО на конец первого месяца работы объединения

Заполняются графы: ФИ обучающегося в алфавитном порядке и по хронологии зачисления, год рождения, школа, класс, ФИО родителя, телефон родителя, адрес.

Заключение врача о допуске к занятиям заполняется для посещения спортивных объединений.

В графе «когда и почему выбыл» отмечаются выбывшие учащиеся с указанием причины выбытия в течение учебного года, а вновь принятые вносятся в «список учащихся» с указанием даты вступления на основании приказа центра.



№ п/п	Фамилия, имя обучающегося	Год рождения	Школа, класс	Район	Заключение врача о допуске к занятиям
1	Бодров Яков	2017	9/с		
2	Вейра Владимир	2016			
3	Воронин Александр	2012	74, 5г		
4	Толстова Дарья	2013	36,4		
5	Тригасов Федор	2017			
6	Зайцев Марк	2013	36,4		
7	Зайцев Николай	2015	25,1		
8	Знакомцев Вардан	2016			
9	Камас Барбара	2017	9/с 124		
10	Ледне Николь	2018			

Домашний адрес, телефон	Фамилия, имя, отчество родителей, телефон	Дата поступления в объединение	Когда и почему выбыл	Примечания
Некрасова 44Б-19	Карина Игоревна 88065290292	01.08.23		
		01.08.23		
Чумаева 68-37	Татьяна Николаевна 88201355768	01.08.23		
Богдановича 11-4	Ольга Владимировна 89212723593	01.08.23		
Свердлова 7/18-18	Светлана Васильевна 89056583899	01.08.23		
Богдановича 8-70	Кристина Владимировна 89051366007	01.08.23		
Мишуркина 57-165	Валерия Юрьевна 89882533008	01.08.23		
Мишуркина 57-321	Нина Владимировна 89066337030	01.08.23		
Свободы 54/38-50	Лариса Александровна 89605403850	01.08.23		
1. Чайкиной 7-74	Вера Юрьевна 89997901771	01.08.23		

# Что делать если нужно исправить?

Исправление ошибок, допущенных при заполнении журнала, производится следующим образом: ошибочная запись аккуратно зачеркивается, рядом ставится правильная запись, в нижней части страницы кратко описывается содержание исправления, которое заверяется личной подписью педагога дополнительного образования с ее расшифровкой.

Исправления не допускаются, а также нельзя использовать корректирующие средства, заклеивание.

# Больничный, отпуск, праздничный день

В случаях отсутствия педагога ДО на занятиях, по причине больничного или учебного отпуска, записи в журнал не вносятся. Запись начинается с момента выхода педагога.

Праздничные дни, выпадающие на дни занятий, так же не отмечаются записью в журнале.





# What is ИНСТРУКТАЖ?

Список учащихся в объединении, прошедших инструктаж по технике безопасности заполняется на момент проведения инструктажа с учащимися (в период на начало занятий, как правило, до 15 сентября, и во втором полугодие до 15 января) с указанием в соответствующих графах:

фамилии, имя учащегося, даты проведения инструктажа. Иным периодом заполнения данного раздела является: поступление вновь прибывших учащихся, при введении новых инструкций, выполнении новых видов работ или повторно при нарушении учащимся требований по технике безопасности и охране труда.

В графе краткое содержание инструктажа перечисляется краткое содержание инструкций по охране труда и технике безопасности согласно утвержденному перечню инструкций для учащихся, соответствующего вида деятельности. Подпись педагога ДО проводившего инструктаж пишется в каждой строчке разборчиво.

СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ  
В ОБЪЕДИНЕНИИ, ПРОШЕДШИХ ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

№ п/п	Фамилия, имя обучающегося	Дата проведения инструктажа	Краткое содержание инструктажа	Подпись проводившего инструктаж (разборчиво)
1	Бодров Яков	05.09.23	Вводный инструктаж	
2	Ветров Владимир	05.09.23	по ТБ, правилам	
3	Ворожик Александр	05.09.23	поведения на занятии	
4	Ташкова Дарья	05.09.23	при и в центре, при	
5	Тредасов Федор	05.09.23	по работ с констру	
6	Зайцев Марк	05.09.23	терем.	
7	Зайцев Николай	05.09.23		
8	Знакомцев Вадим	05.09.23		
9	Жамаев Барбара	05.09.23		
10	Лебне Николай	05.09.23		
11	Михалевская Дарья	05.09.23		
12	Мишурин Тимур	05.09.23		
13	Овчинников Ратмир	05.09.23		
14	Филимонов Кирилл	05.09.23		
15	Шелеухов Тимур	05.09.23		



# “Он и меня посчитал!” статистика

Заполняется педагогом ДО по полугодиям и за год и является основанием для формирования групп второго и более годов обучения.

Считается возраст учащихся, классы, количество и года обучения.

Также в конце года педагог подводит итоги выполнения программы за год (в часах и %):

- записывается количество часов «По плану», «По факту»

При несовпадении указывается причина не выполнения программы (в часах).

- делается запись «Полнота выполнения программы в год (в %)». Запись заверяется подписью педагога ДО.





# КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Наша почта  
[voshozhdenie.yar@yandex.ru](mailto:voshozhdenie.yar@yandex.ru)

Телефон метод.отдела 20-07-02

Телефон директора 32-15-45

Телефон Толбухина 43 32-14-43

Телефон Трефолева 11а 30-22-96