

ДЦ “Восхождение”

Документация педагога. Журнал

Содержание ДОО

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

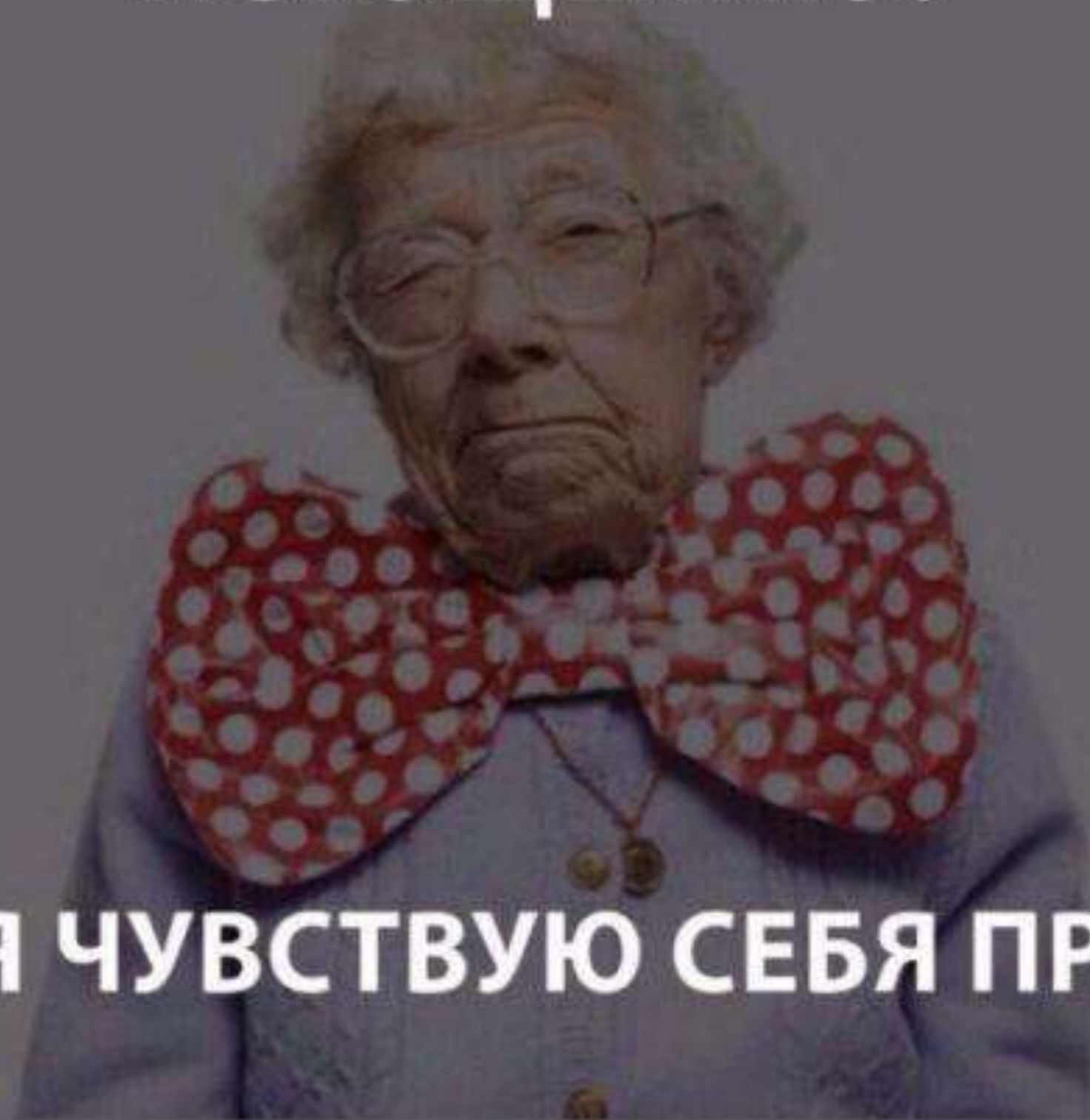
Дятлова Наталья Юрьевна

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

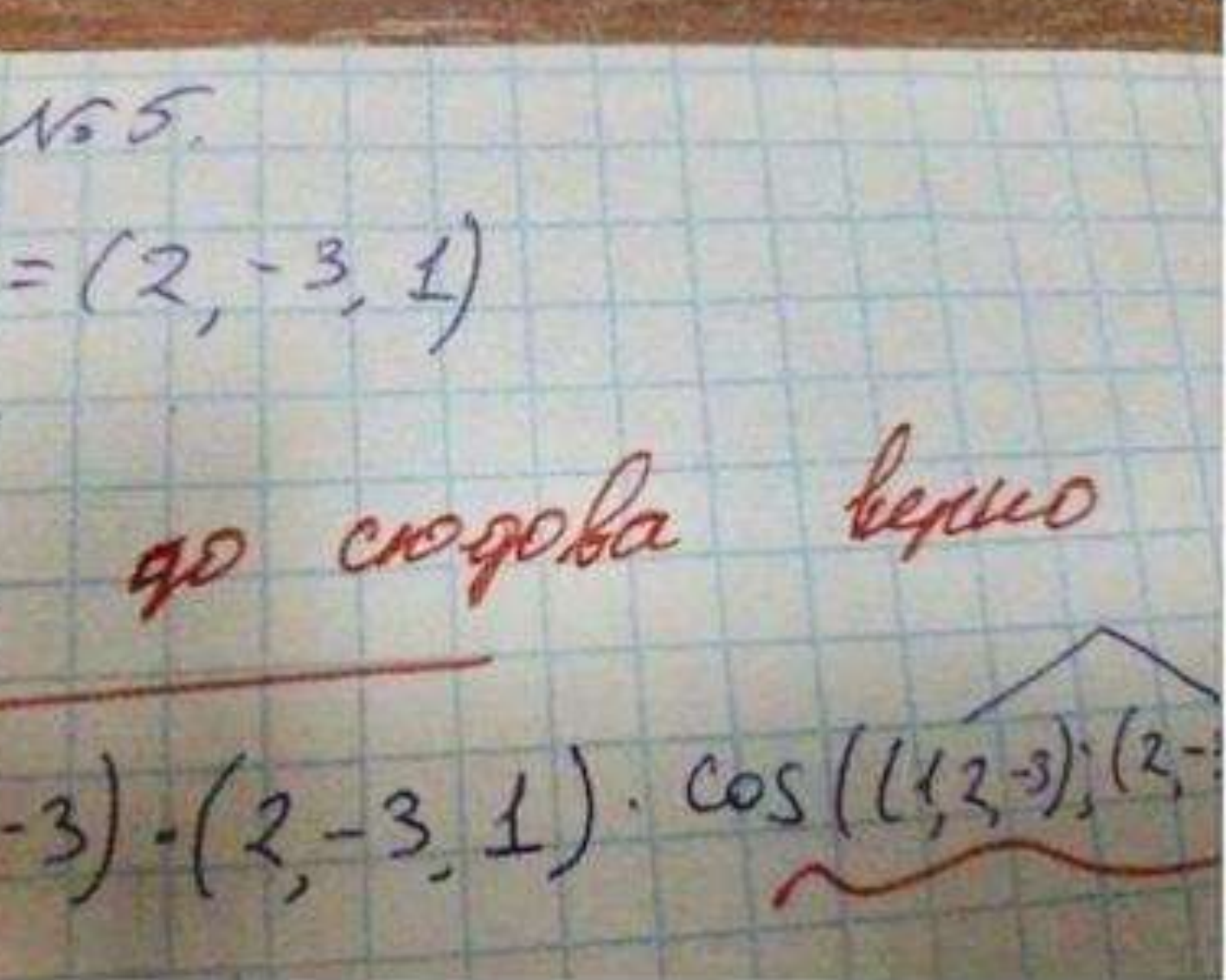
**Малыгина Ольга
Александровна**

- 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!

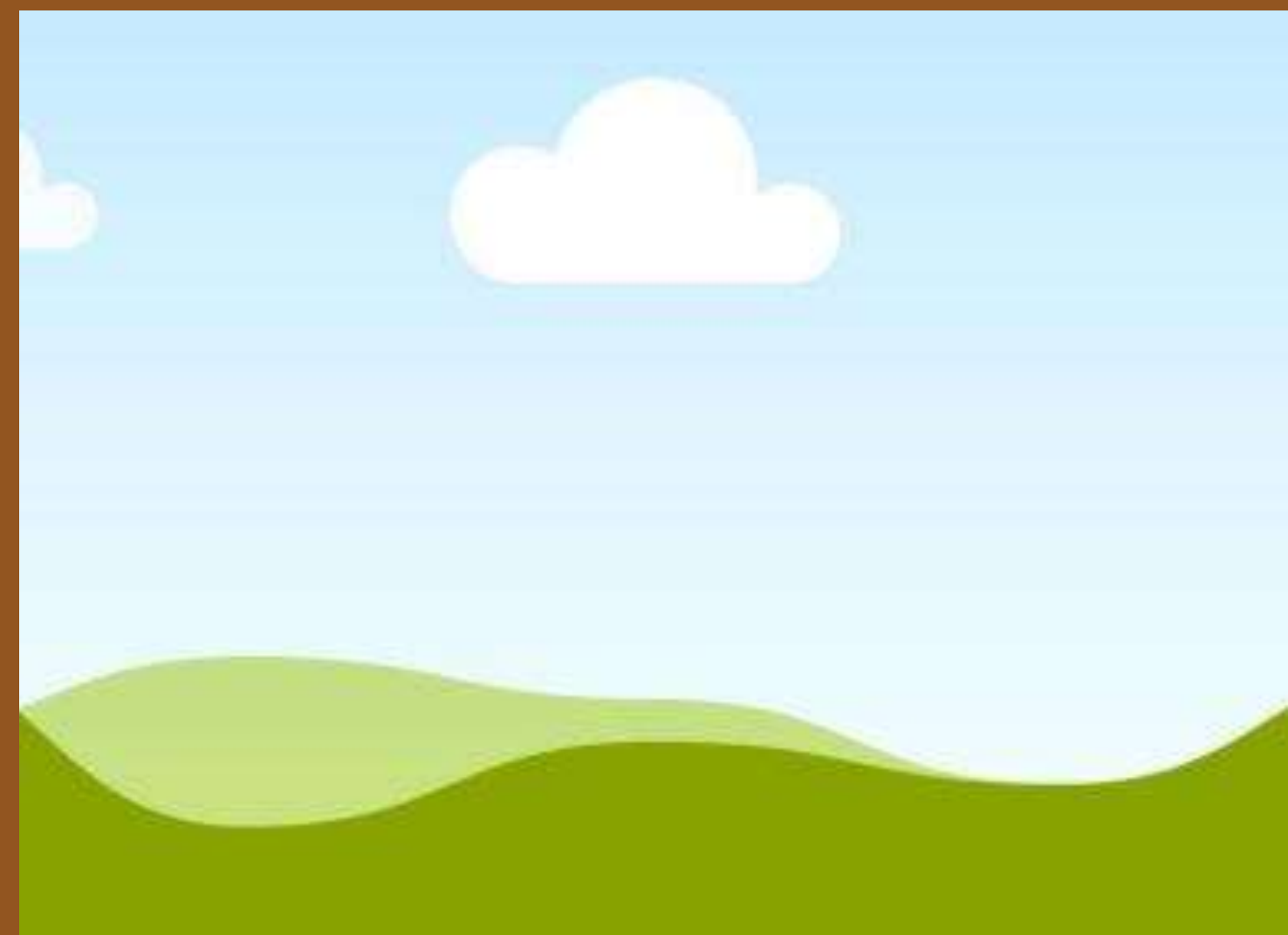
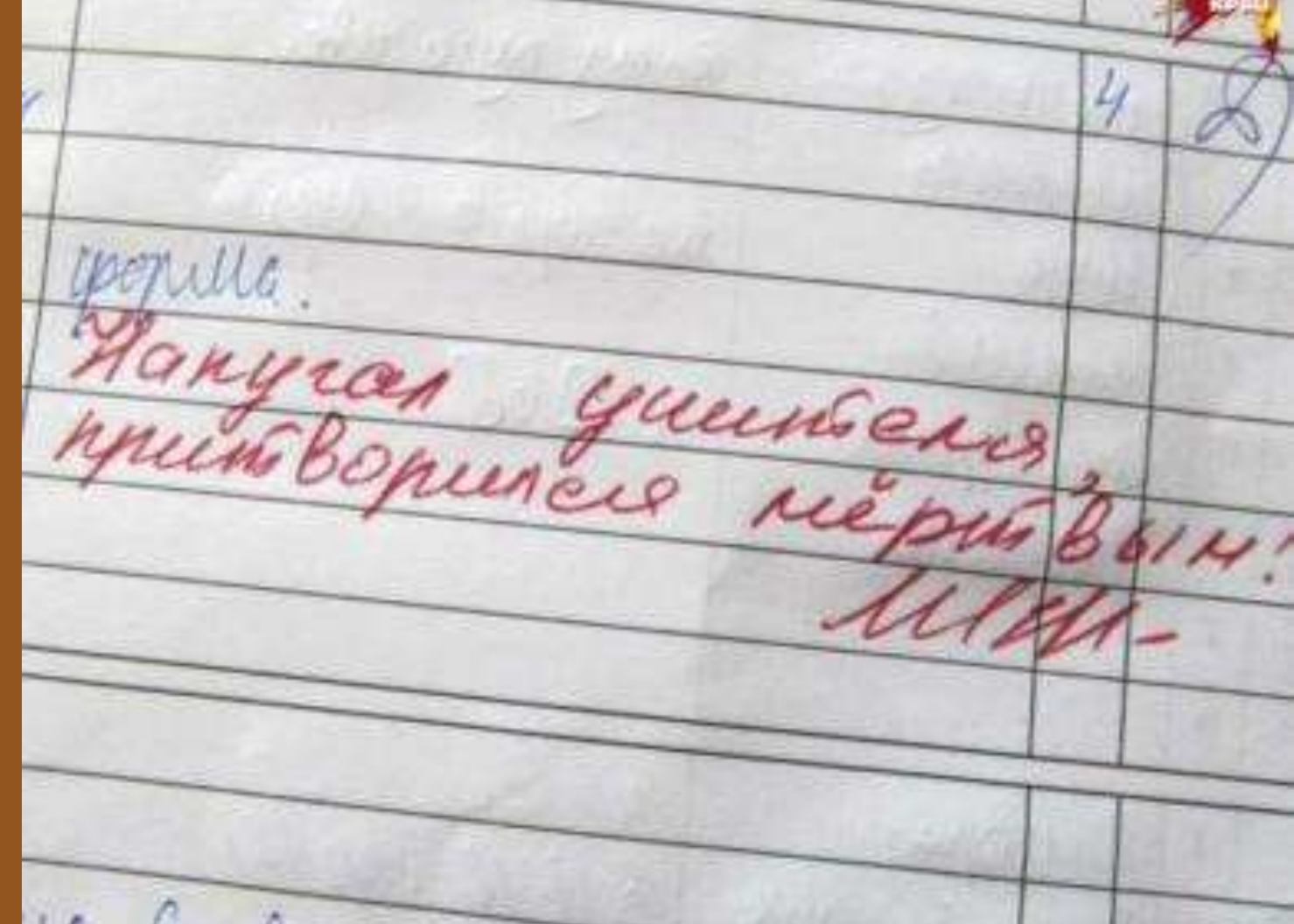


Журналы объединения

- 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.

ЖУРНАЛ

УЧЁТА РАБОТЫ ПЕДАГОГА

ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

В ОБЪЕДИНЕНИИ (СЕКЦИИ, КЛУБЕ, КРУЖКЕ)

на 2023-2024 учебный год

Начат 01.09.23 2023 г.

Окончен 30.06.24 2024 г.

разования, который направлен на всестороннее удовле-
вления в интеллектуальном, духовно-нравственном, физиче-
стве и не сопровождается повышением уровня об-

ходах направлено на формирование и развитие творче-
ские их индивидуальных потребностей в интеллектуаль-
стве, формировании культуры здоровья, а также на организацию их свободного времени,
детей, проявивших выдающиеся способности. До-
ам для детей должны учитывать возрастные и индиви-

ОБЪЕДИНЕНИЯ
БОТЫ ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ЕНИИ (СЕКЦИИ, КЛУБЕ, КРУЖКЕ)

ельного образования в объединении (секция, клуб,
наивысшем документе. Его обязан вести каждый пе-

ктора обязаны систематически контролировать пра-
ние замечания, предложения по его ведению,
ся в каждом объединении.

вно, четко, аккуратно, чернилами синего (черного)

нительного образования записывает название объеди-
тия). Изменения расписания проводятся в порядке,
и также с указанием числа (с какого произошло ис-
того изменения произошло).

е на каждый месяц отводится отдельная страница,
ния занятий, содержание занятий (тема), количество
пальной программой и утверждённым расписанием
ности концертмейстера).

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

и занятий составляет «Список обучающихся объеди-
ниях изменения состава объединения отмечает вы-
нностях с указанием даты вступления в объединение.
ставе объединения на 01 октября, 01 января, 01 июня

ся и записывает соответствующие графы в журнале.

-в) Свиридова Татьяна Валерьевна

Ф. И. О., подпись педагога

Наименование организации Муниципальное бюджетное учреждение дополни-
тельного образования детей Центр «Расширение»

Отдел Учебный (спортивно-технический)

Объединение Лето-конкурсирование

Группа 12

Год обучения 2023-2024

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

Дни недели	Время (часы)
<u>вторник</u>	<u>14.00 - 14.45</u>

Изменения расписания занятий:

РУКОВОДИТЕЛЬ

Свиридова Татьяна Валерьевна

(Фамилия, имя, отчество полностью)

СТАРОСТА

АККОМПАНИАТОР (КОНЦЕРТМЕЙСТЕР)

Расписание работы аккомпаниатора (концертмейстера)

Изменения 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.

No.	Name of the plant	Date	
		Month	Day
		5	6

1. Fogel seed
2. Fogel sprout
3. Fogel sprout
4. Fogel sprout
5. Fogel sprout
6. Fogel sprout
7. Fogel sprout
8. Fogel sprout
9. Fogel sprout
10. Fogel sprout
11. Fogel sprout
12. Fogel sprout
13. Fogel sprout
14. Fogel sprout
15. Fogel sprout

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	Исторические артефакты в документах и фотографиях
1	Богданов Иван	2017	9/С		
2	Богданов Александр	2016			
3	Воронин Александр	2012	7/1, 5С		
4	Болмисов Дарья	2013	36,4		
5	Тригасов Федор	2017			
6	Зайцев Марк	2013	36,4		
7	Зайцев Николай	2015	25,1		
8	Знаменцев Варвара	2016			
9	Калин Барбара	2017	9/С 12А		
10	Леден Николь	2018			

Домашний адрес, телефон	Фамилия, имя, отчество родителя, телефон	Дата исполнения в обязанности	Кол-во в почтовой ящике	Примечания
Николова 1145-19	Карина Игоревна 89065250292	01.08.23		
		01.08.23		
Чилица 68-37	Татьяна Николаевна 89201355768	01.08.23		
Богдановича 11-4	Ольга Александровна 89212723593	01.08.23		
Сверлова 7/18-18	Светлана Васильевна 89056583899	01.08.23		
Богдановича 8-70	Кристина Александровна 89051366007	01.08.23		
Мишурин 57-165	Валерия Юрьевна 89282533008	01.08.23		
Мишурин 57-321	Нина Николаевна 89066334030	01.08.23		
Свободы 5/138-50	Лариса Александровна 89605403050	01.08.23		
Л. Вилкина 7-74	Вера Юрьевна 89997907771	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	Богданов Эдуард	05.09.23	Вводный инструктаж	<i>[Подпись]</i>
2	Ветусов Владимир	05.09.23	по ТБ, правила	<i>[Подпись]</i>
3	Ворожик Александр	05.09.23	поведения на земля-	<i>[Подпись]</i>
4	Ташкова Дарья	05.09.23	ти и в центре, прави-	<i>[Подпись]</i>
5	Тригасов Федор	05.09.23	ла работы с инструм-	<i>[Подпись]</i>
6	Хаймур Марк	05.09.23	тарам.	<i>[Подпись]</i>
7	Хаймур Николай	05.09.23		<i>[Подпись]</i>
8	Хнаколадов Евгений	05.09.23		<i>[Подпись]</i>
9	Хашаев Боллаев	05.09.23		<i>[Подпись]</i>
10	Левин Николай	05.09.23		<i>[Подпись]</i>
11	Михалевская Дарья	05.09.23		<i>[Подпись]</i>
12	Мишурин Тимур	05.09.23		<i>[Подпись]</i>
13	Овчинников Ратмир	05.09.23		<i>[Подпись]</i>
14	Филиппов Карим	05.09.23		<i>[Подпись]</i>
15	Шамухаев Тимур	05.09.23		<i>[Подпись]</i>

“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

Телефон метод.отдела 20-07-02

Телефон директора 32-15-45

Телефон Толбухина 43 32-14-43

Телефон Трефолева 11а 30-22-96