

Принято решением педагогического совета протокол № 2 от 04.12.2015г.

Директор Л.А. Мушкетерова
Приказ № 22 от 04.12.15г.



ПОЛОЖЕНИЕ о порядке ведения документации педагога дополнительного образования

Положение о системе единого ведения программно-методической документации педагогов дополнительного образования (далее педагогов) подготовлено с целью совершенствования документационного обеспечения образовательного процесса путем повышения эффективности технологии работы с документами.

Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, составления, оформления, ведения и использования документации.

Ответственность за работу с программно-методическими документами возлагается на заместителя директора по УВР, методистов и педагогов в соответствии с их должностными обязанностями.

Программно-методическая документация:

1. Образовательная программа объединения.
2. Календарно-тематическое планирование.
3. Журнал учета работы объединения.
4. Воспитательный план работы.
5. Воспитательный план работы объединения.
6. Социальный паспорт объединения
7. Отчет по итогам работы объединения

Раздел 1. Инструкция по ведению журнала учета работы объединения

1. «Журнал учета работы объединения» является государственным учетным, финансовым документом, его обязан вести каждый руководитель объединения.
2. Журнал сдается на проверку курирующему методисту, затем заместителю директора по УВР до конца каждого месяца.
3. Журнал заполняется ручкой синего цвета, аккуратно, без исправлений.
4. На первой странице журнала руководитель объединения записывает название объединения, расписание, фамилию, имя, отчество руководителя (полностью). Изменения расписания, утвержденные директором в течение учебного года, вносятся в графу «Изменения расписания». Руководитель объединения не вправе, без согласования с администрацией, изменять расписание занятий.

5. Занятия в объединениях начинаются с 1 сентября (если это не выходной день). В объединениях 1 года обучения первые четыре занятия проводятся по темам: начальная диагностика, анкетирование, обучение технике безопасности, вводное занятие, согласно календарно-тематическому планированию. В объединениях второго года обучения занятия начинают с вводного занятия, инструктажа по технике безопасности. До 10 сентября обязательно заполняются страницы журнала «Список учащихся в объединении» (графы: фамилия, имя, год рождения, класс, школа, домашний адрес, телефон). Дополнительные сведения могут быть аккуратно внесены в незаполненные графы. В случае выбытия учащихся заполняется графа «Когда и почему выбыл». Вновь принятые вносятся в «Список учащихся в объединении» с указанием даты вступления в объединение, после издания приказа о зачислении. Руководитель объединения обязан представлять методистам документы вновь принятых учащихся до 20 числа каждого месяца для издания приказа о зачислении.

6. Страницы «Учет посещаемости и работы объединения» заполняются в течение месяца (на каждый месяц заполняются отдельные страницы). Даты занятий заполняются строго по утвержденному расписанию занятий. В дни проведения занятий отмечают отсутствующих: не явившихся – буквой «н».

7. В разделе «Содержание занятий» записи должны соответствовать темам календарно-тематического плана на год и должны быть достаточно конкретными. Количество часов, отмечаемых в журнале, должно строго соответствовать педагогической нагрузке и утвержденному расписанию занятий с данной группой. В объединениях, в которых совместно с педагогом работает концертмейстер, обязательно проставляются часы, отработанные концертмейстером. Обязательна подпись о выработке часов за каждый день занятий, как педагога, так и концертмейстера.

8. В случае болезни или учебного отпуска педагога, разрешенного приказом отпуска без сохранения содержания, делается соответствующая запись в журнале. Часы в таких случаях в журнале не проставляются. Если занятия проводит другой педагог по приказу директора Учреждения, в связи с болезнью основного педагога, то проставляются часы, подпись проводившего.

9. Руководитель объединения систематически проводит с учащимися инструктаж по технике безопасности. Всех прошедших инструктаж вносит в «Список обучающихся в объединении, прошедших инструктаж».

10. «Данные о родителях» необходимо заполнять на начало открытия объединения, указав все необходимые сведения: Ф.И.О. родителя, адрес, телефон, № школы или д/с, класс и год рождения. Педагогу для зачисления учащегося необходимо иметь заявление от родителя (законного представителя) с указанием названия объединения и медицинский допуск для объединений физкультурно-спортивной направленности. Возможен вариант - медицинская

справка из детской поликлиники. Она действительна только при наличии печати медицинского учреждения.

11. В течение учебного года педагог должен регулярно заполнять страницы «Учет массовой работы» и «Творческие достижения учащихся» и подавать своевременно сведения об этом курирующим методистам.

12. Учет работы, проводимой педагогом по подготовке и проведению массовых мероприятий, ведется на последней странице журнала с указанием даты и содержанием деятельности.

13. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан обеспечить хранение журналов. Систематический контроль за ведением журналов осуществляется заместителем директора по УВР. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе подписывает страницу журнала с замечаниями и рекомендациями педагогам. Результаты проверки оформляются в виде справки. В конце учебного года до 1 июня журнал сдается в учебную часть для сохранения в архиве Учреждения.

Раздел 2 .Инструкция по оформлению общеобразовательной программы.

К дополнительным общеобразовательным программам относятся общеобразовательные программы различной направленности, реализуемые в образовательных учреждениях дополнительного образования детей, где они являются основными.

Структура программы дополнительного образования детей

Программа дополнительного образования детей включает следующие структурные элементы:

1. Титульный лист.
2. Пояснительную записку.
3. Учебно-тематический план по годам обучения.
4. Содержание изучаемого курса.
5. Методическое обеспечение дополнительной образовательной программы.
6. Список литературы.

Оформление и содержание структурных элементов программы дополнительного образования детей.

1. На титульном листе указывается:
 - наименование образовательного учреждения;
 - где, когда и кем утверждена дополнительная образовательная программа;
 - название дополнительной образовательной программы;
 - возраст детей, на которых рассчитана дополнительная образовательная программа;
 - срок реализации дополнительной образовательной программы;

- Ф.И.О., должность автора (авторов) дополнительной образовательной программы;

- название города, в котором реализуется программа;
- год разработки дополнительной образовательной программы.

2. В пояснительной записке к программе дополнительного образования детей следует раскрыть:

- направленность дополнительной общеобразовательной программы;
- новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;
- цель и задачи дополнительной общеобразовательной программы;
- отличительные особенности данной дополнительной общеобразовательной программы от уже существующих программ;
- возраст детей, участвующих в реализации данной дополнительной общеобразовательной программы;
- сроки реализации дополнительной общеобразовательной программы (продолжительность образовательного процесса, этапы);
- формы и режим занятий;
- ожидаемые результаты и способы определения их результативности;
- формы подведения итогов реализации дополнительной общеобразовательной программы (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т. д.).

3. Учебно-тематический план дополнительной общеобразовательной программы содержат:

- перечень разделов, тем;
- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.

4. Содержание программы дополнительного образования нужно отразить через краткое описание тем (теоретически и практических видов занятий).

Положенный к прохождению материал может выстраиваться педагогом самостоятельно с учетом возраста и других особенностей группы. Содержание курса обучения должно быть осуществлено в полном объеме. Содержание занятий должно быть распланировано педагогом с учетом индивидуальных и возрастных особенностей воспитанников, с учетом года обучения и предыдущих результатов.

5. Методическое обеспечение программы дополнительного образования детей:

- обеспечение программы методическими видами продукции (разработки игр, бесед, походов экскурсий, конкурсов, конференций и т. д.);
- рекомендации по проведению лабораторных и практических работ, по постановке экспериментов или опытов и т. д.;
- дидактический и лекционный материалы, методики по исследовательской работе, тематик опытнической или исследовательской работы и т. д.

6. Список использованной литературы.

Раздел 3. Календарно-тематический план

Календарно-тематический план составляется отдельно для каждого года обучения в объединении.

| 1гр./дата проведения занятия | 2гр./дата проведения занятия | Тема занятия | Часы |
|------------------------------|------------------------------|--------------|------|
| | | | |
| | | | |

Календарный план работы составляется на основе учебно-тематического плана общеобразовательной программы объединения. Календарный план составляется на год.

Если общеобразовательная программа объединения предусматривает несколько лет обучения, и руководитель объединения, реализуя эту программу, комплектует группы первого, второго и последующих годов обучения, то календарный план работы необходимо разрабатывать для каждого года обучения. Педагог комплектует объединение, набирает учащихся в соответствии с требованиями СанПин 2.4.4.3172-14.

Раздел 4. Инструкция по заполнению «Социальный паспорт объединения»

1. Составляя паспорт объединения (Приложение 1), разделите его на шесть основных разделов: дети из многодетных семей, неблагополучные семьи, дети, лишенные родительского попечения, дети из неполных семей, дети инвалиды, дети, состоящие на учете в ОВД, дети, состоящие на внутришкольном учете.

2. В социальном паспорте объединения укажите количество мальчиков и девочек, их возраст. Учтите, что родители или учащиеся имеют право не отвечать на ряд вопросов, информация по которым, по их мнению, является конфиденциальной и сугубо личной. Это может быть состояние здоровья ребенка, место работы родителей и т. д. Сбор информации согласно Федеральному Закону «О персональных данных» должен быть добровольным, то есть вы не имеете права заставлять ребенка или его родителей заполнять те или иные анкеты без их добровольного согласия.

Раздел 5. Отчет по итогам работы объединения (Приложение 2).

1. Весь отчет может быть представлен в виде таблицы, в которую включены официальные данные (полное название организации, объединения, ФИО педагога и т.д.), данные из объяснительной записки и анализа содержания деятельности объединения.

2. Для учащихся отчетная презентация выполняется с краткой информационной частью, но обязательны фотографии самих учащихся, учебного процесса, творческих работ, наградных дипломов и грамот, фотографии культурно-массовых мероприятий... Такую презентацию удобно использовать на итоговом занятии.

Настоящее Положение принято взамен утратившего силу Положения о порядке ведения документации педагога дополнительного образования от

Настоящее Положение принято на Педагогическом совете МУДО ЦДОдД, протокол № 2 от 04.12.2015г.

Утверждено и введено в действие приказом директора № 192 от 04.12.2015г.

Социальный паспорт

объединения _____

(полное наименование)

на 20 /20 учебный год

педагог _____

| | |
|---|---|
| Общее количество воспитанников | |
| Количество мальчиков по возрастам | до 5 л. - _____ 5-9 л. - _____ 10-14 л. - _____ 15-17л.- _____ 18л.- _____ Всего- _____ |
| Количество девочек по возрастам | до 5 л. - _____ 5-9 л. - _____ _____ 10-14 л.- _____ _____ 15-17л.- _____ _____ 18л.- _____ _____ Всего- _____ |
| (приложение №1) Дети из многодетных семей | |
| (приложение №2) Дети из семей СОП | |
| Дети из малообеспеченных семей | |
| (приложение №3) Дети, лишенные родительского попечения | |
| (приложение №4) Дети-инвалиды | |
| (приложение №5) Дети, состоящие на учете в ОВД | |
| (приложение №6) Дети, состоящие на внутришкольном учёте | |
| Дети из неполных семей | |
| Дети, посещающие другие объединения | |

Составил _____

подпись

расшифровка

| Приложение №1 Дети из многодетных семей | | | | | | | | |
|---|------------------|---------------|---------------------------------------|-------|---|-----------------------|-------------------------|------|
| № | Фамилия, имя | Дата рожд. | Место учебы (класс, школа, д/с) | Адрес | Статус семьи (полная, не полная) | Занятость в клубе | Сведения о родителях | |
| | | | | | | | мать | отец |
| | | | | | | | | |
| Приложение №2 СОП | | | | | | | | |
| № | Фамилия, имя | Дата рожд. | Место учебы (класс, школа, д/с) | Адрес | Заболевание | Занятость в клубе | Сведения о родителях | |
| | | | | | | | мать | отец |
| | | | | | | | | |
| Приложение №3 Дети – сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей | | | | | | | | |
| № | Фамилия, имя | Дата рожд. | Место учебы (класс, школа, д/с) | Адрес | Кто опекает | Занятость в клубе | Сведения о родителях | |
| | | | | | | | мать | отец |
| | | | | | | | | |
| Приложение №4 Дети-инвалиды | | | | | | | | |
| № | Фамилия, имя | Дата рожд. | Место учебы (класс, школа, д/с) | Адрес | Статус семьи (полная, не полная) | Занятость в клубе | Сведения о родителях | |
| | | | | | | | мать | отец |
| | | | | | | | | |
| Приложение №5 Дети, состоящие на учете в органах внутренних дел | | | | | | | | |
| № | Фамилия , имя | Дата рожд. | Место учебы (класс, школа, д/с) | Адрес | Статус семьи (полная, не полная) | Занятост ь в клубе | Сведения о родителях | |
| | | | | | | | мать | отец |
| | | | | | | | | |
| Приложение №6 ВШУ | | | | | | | | |
| № | Фамилия , имя | Дата рожд. | Место учебы (класс, школа, д/с) | Адрес | Статус семьи (полная, не полная) | Занятост ь в клубе | Сведения о родителях | |
| | | | | | | | мать | отец |
| | | | | | | | | |

Приложение 2

ОТЧЕТ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ МУДО ЦДОдД

за _____ учебный год

ФИО педагога _____

1. ВЫПОЛНЕНИЕ ПРОГРАММЫ.

| Кол-во часов за год по программе | Фактически пройдено за год часов | Расхождение в часах | Фактический % выполнения программы |
|----------------------------------|----------------------------------|---------------------|------------------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

2. РАБОТА С ДЕТСКИМ КОЛЛЕКТИВОМ.

2.1. Количество учащихся:

| | всего чел. | из них | | Возрастной состав | | | | | | | | Год обучения | | | | |
|-----------------|------------|-----------|---------|-------------------|---------|-----------|---------|-----------|---------|-----------|---------|--------------|--------|---------|--------|--|
| | | Мальчиков | Девочек | 3-7 лет | | 7-11 лет | | 11-15 лет | | 15-17 лет | | I год | II год | III год | IV год | |
| | | | | мальчиков | девочек | мальчиков | девочек | мальчиков | девочек | мальчиков | девочек | | | | | |
| Начало года | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Конец полугодия | I | | | | | | | | | | | | | | | |
| Конец года | | | | | | | | | | | | | | | | |

2.2. Сохранность контингента:

| Кол-во учащихся | Кол-во | Кол-во | Выбыло | Прибыло в | Сохранность |
|-----------------|--------|--------|--------|-----------|-------------|
| | | | | | |

| начало уч. года | учащихся 31.12. | учащихся 31.05. | в течение года | течение года | (%) |
|-----------------|--------------------|--------------------|-------------------|-----------------|-----|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

Причины выбытия: _____

2.3. Сведения об учащихся, переведенных на последующие года обучения

| № группы | Количество учащихся |
|----------|---------------------|
| | |
| | |

2.4. Формы проведения промежуточной аттестации:

На 01.09. _____ Входная диагностика _____

Освоили весь этап обучения _____ чел.

На 25.01. _____ Промежуточная диагностика _____

Освоили весь этап обучения _____ чел.

На 25.05. _____ Итоговая диагностика _____

Освоили весь этап обучения _____ чел.

2.5. Сведения об учащихся:

| № группы | Дети с ограниченными возможностями здоровья | Дети – сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей | Дети - мигранты | Дети, попавшие в трудную жизненную ситуацию |
|----------|---|---|-----------------|---|
| | | | | |

2.6. Сведения об участии учащихся в мероприятиях различного уровня

| № | ФИ учащегося | Название конкурса | Место проведения | Результат |
|-------------------------------|--------------|-------------------|------------------|-----------|
| Учрежденческий уровень | | | | |
| 1 | | | | |
| Районный уровень | | | | |
| 1 | | | | |
| Городской уровень | | | | |
| 1 | | | | |
| Региональный уровень | | | | |
| 1 | | | | |
| Всероссийский уровень | | | | |
| 1 | | | | |
| Международный уровень | | | | |
| 1. | | | | |

2.7. Мониторинг усвоения программы

| Уровень усвоения материала | Начало года | | Конец года | |
|----------------------------|--------------|------------------------------|--------------|------------------------------|
| | Кол-во детей | Уровень усвоения программы % | Кол-во детей | Уровень усвоения программы % |
| Группа № 1 | | | | |
| Общее количество детей | | | | |
| Низкий уровень | | | | |
| Средний уровень | | | | |
| Высокий уровень | | | | |
| Группа № 2 | | | | |
| Общее количество детей | | | | |
| Низкий уровень | | | | |
| Средний уровень | | | | |
| Высокий уровень | | | | |
| Общие результаты | | | | |
| Количество детей | | | | |
| Низкий уровень | | | | |
| Средний уровень | | | | |
| Высокий уровень | | | | |

2.8. Предполагаемый набор на _____ учебный год

| Год обучения | Количество групп | Количество учащихся |
|--------------|------------------|---------------------|
| 1 | | |
| 2 | | |
| 3 | | |

Приложение. Список переведённых учащихся с датой рождения

3. РАБОТА ПО ПРОФЕССИОНАЛЬНОМУ РАЗВИТИЮ ПЕДАГОГА

3.1. Проведены открытые занятия, мастер – классы по темам

Подготовлены выставочные экспозиции для мероприятий по уровням:

3.2. С какими темами (из опыта Вашей работы) Вы выступили на семинарах, конференциях и т.д.

3.3. Наличие публикаций в СМИ _____

3.4. Над какой методической темой работали в учебном году:

3.5. Участие педагога в мероприятиях разного уровня:

| № | Название мероприятия | Дата проведения | Результат |
|---|----------------------|-----------------|-----------|
| | | | |
| | | | |

3.6. Участие педагога в деятельности экспертных комиссий, жюри разных уровней:

| № | Уровень | Название мероприятия | Дата |
|---|---------|----------------------|------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

Дата _____

Подпись _____