**Рекомендации по ведению журнала планирования и учета работы объединения по интересам**

Журнал планирования и учета работы объединения по интересам является основным документом, отражающим содержание работы с учащимися. Его обязан вести каждый педагог дополнительного образования. Одновременно это и финансовый документ, на основании которого заполняется табель учета рабочего времени и производится начисление заработной платы.

Все записи в журнале должны вестись четко, аккуратно и регулярно.

Журнал ведется чернилами одного (синего или фиолетового) цвета. Не допускаются исправления, пометки, заклеивания, использование корректора. В зависимости от того, на каком языке ведется обучение, журнал может вестись на русском или белорусском языках. Все страницы журнала нумеруются, начиная с первой страницы.

**Порядок заполнения журнала**

1. На обложке журнала и титульном листе записывается полное название объединения по интересам и учреждения дополнительного образования детей и молодежи; фамилия, имя, отчество педагога (полностью), учебный год.

2. Первая страница журнала заполняется в соответствии с имеющимися графами.

3. На третьей странице указываются номера страниц в соответствии с содержанием.

4. На последующих страницах журнала записывается план работы объединения по интересам на учебный год, который состоит из следующих разделов:

Раздел I. Цели и задачи

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

Раздел II. 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, проведение организационных собраний с учащимися и родителями, выбор органов самоуправления и др.

Раздел III. 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 соответствии с образовательной программой объединения по интересам.

Раздел IV. Воспитательная работа

В данном разделе раскрывается содержание воспитательной деятельности как необходимой составляющей образовательного процесса в объединении по интересам. Это традиционные дела объединения, мероприятия, направленные на развитие детского самоуправления и сплочение коллектива, профориентацию учащихся, участие в выставках, смотрах, фестивалях, конкурсах, экскурсии и др. В данном разделе плана необходимо отразить все направления воспитательной работы с учащимися: гражданско-патриотическое, духовно-нравственное, экологическое, эстетическое, интеллектуальное, формирование здорового образа жизни и т.д.

Раздел V. Связь с учебными учреждениями, общественностью, родителями.

В данном разделе определяется связь объединения по интересам с научными, профильными учреждениями, 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.

Методическая работа

В разделе раскрывается деятельность педагога по совершенствованию профессиональной квалификации (самообразование, обучение на курсах повышения квалификации, участие в семинарах, мастер-классах, конференциях, в работе методических объединений педагогов дополнительного образования), 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).

4. Календарный план работы объединения по интересам составляется в соответствии с учебно-тематическим планом и разделяется на кварталы. План отражает подробное изучение тем в течение учебного года, указывается необходимое количество часов и дата проведения.

5. Раздел журнала «Сведения о членах объединения по интересам» заполняется по состоянию на 10 сентября и содержит все необходимые сведения об учащихся. На протяжении года сведения об учащихся обновляются. Запрещается вычеркивать выбывших учащихся, напротив фамилии учащихся в последней графе делается запись «выбыл» и вписывается дата.

6. В разделе «Учет посещения занятий» педагог записывает фамилии и имена детей, делает в записи о факте проведения занятий. Этот раздел заполняется педагогом на каждом занятии: дату проведения и тему необходимо записать в начале занятия, а количество отработанных часов и подпись – после занятия. Фамилия и имя учащихся записываются полностью. Отсутствующих на занятиях учащихся отмечает буквой «н». Часы и даты занятий должны соответствовать утвержденному расписанию занятий. Даты, поставленные на левой половине журнала, должны полностью соответствовать датам занятий объединений на правой половине листа и расписанию.

На правой странице разворота фиксируется тема занятия, дата и количество часов, отработанных педагогом в соответствии с расписанием и календарно-тематическим планом.

В случаях отпуска, командировки, больничного листа педагога, пропущенные даты занятий на левой половине листа не указываются, на правой половине в строке дата и тема, делается запись. Например, с 15 по 30 октября больничный лист; с 20 марта по 10 апреля – командировка, приказ № 45 от 05.03.2011.

В случае переноса занятия по заявлению педагога и согласно приказу о переносе занятия, дата проведения занятия проставляется по факту, а напротив даты планируемого занятия пишется: перенос занятия на \_\_\_\_\_\_\_, или с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, и прописывается дата и № приказа.

7. В разделе «Учет проведения занятий по правилам безопасного поведения» ведется учет работы педагога по обучению правилам безопасного поведения, направленной на предотвращение несчастных случаев и профилактику детского травматизма. Заполняется список учащихся, отмечаются даты проведения занятий по правилам безопасного поведения учащихся, записывается содержание занятия, ставится подпись педагога. Занятия проводится по мере необходимости (обязательно – при каждом выходе группы учащихся на соревнования, конкурсы, экскурсии и т.п.), но не реже одного раза в месяц. Количество занятий зависит от специфики и требований образовательной программы.

**8. Журнал должен быть у педагога на каждом занятии!**