

П Р И К А З

по МОУ ДО «Центр детского и юношеского творчества»

от 24.01. 2023г.

№21/ 01-02

Об утверждении Методических рекомендаций по ведению журнала учета работы творческих объединений (кружков, штабов, клубов и др.)
МОУ ДО «ЦДЮТ»

На основании Закона ПМР «О дополнительном образовании» в действующей редакции, Приказа МП ПМР от 24.06.2021г. №533 «Об утверждении Методических рекомендаций по ведению классного журнала в общеобразовательных организациях Приднестровской Молдавской Республики» и в целях установления единых требований по ведению журналов учета работы творческих объединений (кружков, штабов, клубов и др.) МОУ ДО «ЦДЮТ»,

приказываю:

1. Утвердить Методические рекомендации по ведению журнала учета работы творческих объединений (кружков, штабов, клубов и др.) МОУ ДО «ЦДЮТ» (далее – Методические рекомендации) согласно Приложению к настоящему Приказу.
2. Руководителям структурных подразделений Васильевой Л.Б., Чырдаевой Н.В., Андрияновой И.И., Воробьевой С.В. довести настоящие Методические рекомендации до сведения педагогов дополнительного образования и ознакомить их с настоящими Методическими рекомендациями под подпись в срок до 25.01.2023г.
3. Считать утратившей силу Инструкцию по ведению журнала учета занятий в творческих объединениях МОУ ДО «ЦДЮТ», утвержденную 06.09.2017г.
4. Контроль исполнения настоящего Приказа возложить на заместителя директора по УВР Калину Т.Н.

Директор

Е.В.Пясецкая

С приказом ознакомлены:

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета
МОУ ДО «ЦДЮТ»
Пр.№3 от 24.01.2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МОУ ДО «ЦДЮТ»
_____Е.В.Пясецкая
24.01.2023г.

Методические рекомендации по ведению журнала учета работы творческих объединений (кружков, штабов, клубов и др.) МОУ ДО «ЦДЮТ»

Настоящие методические рекомендации составлены на основании Закона ПМР «О дополнительном образовании» в действующей редакции, Приказа МП ПМР от 24.06.2021г. №533 «Об утверждении Методических рекомендаций по ведению классного журнала в общеобразовательных организациях Приднестровской Молдавской Республики».

1. Общие положения

1. Журнал учета работы творческих объединений (далее – журнал) – документ, отражающий объем, содержание и качество освоения обучающимися дополнительной общеобразовательной программы.
2. Журнал рассчитан на один учебный год.
3. Ведение журнала осуществляется на языке обучения в учреждении.
4. Систематическое ведение журнала обязательно для каждого педагога дополнительного образования.
5. Запрещается допускать обучающихся к работе с журналом, выносить журнал за пределы МОУ ДО «ЦДЮТ» без разрешения руководителя структурного подразделения.
6. Все записи в журнале ведутся четко, аккуратно, без исправлений, шариковой ручкой черного цвета. Недопустимо при работе с журналом использование корректирующей жидкости или других закрашивающих средств.
7. Исправление, заклеивание записей, замена листов в журнале запрещается.
8. Страницы журнала обязательно нумеруются.
9. По окончании учебного года журналы, проверенные и подписанные руководителем структурного подразделения или заместителем директора по УВР, сдаются в архив.
10. Журнал хранится в архиве образовательной организации 5 лет. После истечения указанного срока журнал списывается в установленном законодательством порядке.

2. Рекомендации по определению обязанностей администрации образовательной организации.

13. Руководитель структурного подразделения обеспечивает хранение журналов в отделе и систематически осуществляет контроль по их ведению.
14. В начале учебного года методист структурного подразделения проводит инструктаж педагогов дополнительного образования по заполнению и ведению журнала в соответствии с настоящими Методическими рекомендациями.

3. Рекомендации по определению обязанностей педагога дополнительного образования.

15. Педагог дополнительного образования заполняет в журнале:
 - 15.1. на начало учебного года:
 - а) титульный лист, расписание занятий;
 - б) списки обучающихся в алфавитном порядке (фамилия, имя - полностью);
 - в) общие сведения об обучающихся*;
 - г) учебный год, наименование творческого объединения указываются на титульном листе журнала (сокращения, аббревиатура не допускаются);

- д) сведения о дополнительной общеобразовательной программе, план организационно-массовой, методической и воспитательной работы;
- е) номер группы и год обучения (дублируются на всех страницах учета занятий);
- ж) социальный паспорт творческого объединения;

15.2. в конце учебного года:

- з) отчет о деятельности творческого объединения (итоги учебно-воспитательной работы).
16. Педагог дополнительного образования вносит записи в раздел «Учет» строго **в день проведения занятий**.
 17. Педагог дополнительного образования обязан:
 - в вертикальные графы раздела «Учет» записывать дату проведения занятий (арабскими цифрами, например, 01.09), при сдвоенных занятиях записывается 2 даты и т.д.;
 - отмечать отсутствующих на занятии детей буквой «н»;
 - на странице, где записывается содержание занятий, в конце итогового периода (за полугодие и учебный год) записывать количество вычитанных часов по программе «фактически» и заверить личной подписью. В конце изучения курса после предыдущей записи сделать запись «Программа пройдена полностью (или «Не пройдено....ч»);
 - вносить в списочный состав всех написавших заявление обучаемых;
 - фиксировать выбывших обучаемых;
 - хранить заявления обучаемых/их родителей до конца курса обучения по дополнительной общеобразовательной программе; предоставлять заявления на проверку контролирующим.
 18. Итоговые занятия за полугодие и учебный год должны быть обоснованы (соответствовать посещаемости занятий обучаемыми в течение года).
 19. На правой стороне развернутой страницы журнала (в разделе «Учет») педагог дополнительного образования обязан записывать тему, пройденную на занятии, и задания на дом (если есть). Количество часов по каждой теме должно соответствовать дополнительной общеобразовательной программе кружка.
 20. На интегрированных занятиях записи ведутся индивидуально каждым педагогом, ведущим группу.
 21. В кружках по изучению иностранного языка все записи ведутся на русском языке. В графе «что пройдено» помимо темы занятия надо указывать одну из его задач, например, «ознакомление с определенным артиклем».
 22. В кружках, дополнительной общеобразовательной программой которых предусмотрено проведение индивидуальных занятий, часы, отведенные на индивидуальные занятия, фиксируются в разделе «Учет», при этом отмечаются только обучающиеся, присутствующие на индивидуальном занятии, всем остальным ставится буква «н».
 23. Индивидуальные занятия с обучающимися, не предусмотренные дополнительной общеобразовательной программой, фиксируются на отдельной странице журнала с пометкой «Индивидуальные занятия» (рядом с номером группы). Справа от списочного состава записывается тема/содержание индивидуального занятия и часы, на него отведенные согласно расписанию занятий. Общее количество часов индивидуальной работы подсчитывается в конце учебного года.
 24. Даты выезда педагога дополнительного образования на методические мероприятия, выхода в отгулы, в разделе «Учет» не фиксируются.
 25. Записи о проведении инструктажей по технике безопасности с обучающимися выполняются в отдельных журналах по охране труда согласно Приказу Министерства просвещения ПМР №1015 от 31.10.2018г. «Об утверждении Типового положения о порядке обучения охране труда и проверки знаний по охране труда воспитанников/обучающихся в организациях образования ПМР». При этом журнал регистрации вводного инструктажа и инструктажа на рабочем месте с обучающимися

хранятся 5 лет после окончания ведения. Целевые инструктажи обучаемых, связанные с различными выездными мероприятиями (экскурсиями, походами, соревнованиями, слетами и т.п.) проводятся в день выезда с отметкой в Приложении к Приказу о выезде на мероприятие.

26. * Педагоги дополнительного образования – руководители штабов детско-юношеских общественных объединений – в разделе «Списочный состав» журнала вписывают обучаемых, делегированных организацией общего образования. Заявления от участников штаба не принимаются. В разделе «Сведения об обучающихся» указывается год рождения, школа и контактный телефон обучаемых или их родителей.
27. В летний период учет работы творческих объединений ведется в Журнале учета работы творческих объединений в летний период (Приложение 1). В связи с переменным составом обучаемых, фамилия, имя ребенка в журнал учета работы творческих объединений в летний период не вписываются. Педагог ведет учет отработанных по факту часов и ставит свою подпись после каждого проведенного занятия.
28. При проведении дистанционных занятий с обучающимися журнал учета кружковой работы заполняется в соответствии с Регламентом работы организации образования в период карантинных ограничений (или по другой причине). Порядок заполнения журналов учета кружковой работы рассматривается на заседании методического совета МОУ ДО «ЦДЮТ» и утверждается Приказом по учреждению.

4. Рекомендации по определению контроля за ведением журнала.

29. Проверка журналов осуществляется систематически согласно плану внутреннего контроля.
30. Контроль ведения журналов осуществляется:
 - а) по состоянию на 15 сентября текущего учебного года в части соблюдения единого орфографического режима, наличия списков обучающихся, расписания занятий, планирования учебно-воспитательной работы;
 - б) ежемесячно до 25 числа текущего месяца в части своевременности и правильности записи тем учебных занятий по программе;
 - в) по итогам учебного года в части составления отчета о проделанной работе за год.
31. Кроме указанных обязательных проверок могут проводиться целевые проверки, а также проверки журнала как финансового документа.
32. По итогам проверки на странице «Замечания по ведению журнала» проверяющий записывает замечания, указывает дату и заверяет запись личной подписью. По итогам повторной проверки в соответствующей графе делается отметка об устранении указанных замечаний.
33. По итогам каждой проверки журнала проверяющим составляется справка.
34. Администрация образовательной организации информирует педагогических работников о результатах проверки.
35. Замечания проверяющего по ведению журнала должны быть исправлены педагогическими работниками, допустившим нарушения, в сроки, установленные проверяющим.