

УО «Минский государственный
туристско-экологический центр
детей и молодежи»

ПРОТОКОЛ

заседания МО молодых педагогов «Ступени роста»

19. 09. 2024

№ 4

Присутствовали:

Т.В. Хрищанович.

Т.М. Красильникова

В.С. Высоцкая

А.Н.Лисафина

У.М.Овчинникова

Ф.Р.Маевский

Г.А.Свирид

В.Г.Мурашко

Отсутствовали:

План проведения заседания:

- 1.Изучение нормативных документов Министерства образования Республики Беларусь, регламентирующих деятельность учреждений дополнительного образования.
2. Должностные обязанности педагога дополнительного образования
3. Учебно-программная документация: ведение, проверка журналов.
4. Разное.

СЛУШАЛИ: Красильникова Т.М., методист МГТЭЦДиМ, познакомила педагогов с нормативными документами Министерства образования Республики Беларусь, регламентирующих деятельность учреждений дополнительного образования. (приложение 1).

Особое внимание уделили изучению методических указаний по разработке учебно-программной документации (11.06.2024 № 06-01-146880дс Приложение 2).

Далее заместитель директора по учебной работе Т.В. Хрищанович довела до сведения молодых специалистов должностные обязанности педагогов и внутренний распорядок работы МГТЭЦДиМ.

Ознакомила с требованиями по ведению журналов и условиями контроля за ведением журналов, о своевременном правильном заполнении журнала.

Красильникова Т.М. ознакомила и детально рассказала о заполнении журнала планирования и учета работы объединений по интересам. Предложила ознакомиться с рекомендациями по ведению журнала (Приложение 3).

Далее обсудили вопросы самообразования его роль и значение для педагогов, а также были рассмотрены примерные темы самообразования (Приложение 4). Педагогам было предложено определиться с темами по самообразованию к следующему заседанию.

РЕШИЛИ: Педагоги предложат темы по самообразованию, над которыми они будут работать, к следующему заседанию методического объединения «Ступени роста», которое состоится 19.12.2024

Руководитель МО
Секретарь

Красильникова Т.М.
Мурашко В.Г.

Приложение 1.

Перечень нормативных правовых документов в сфере дополнительного образования детей и молодежи

1. Кодекс Республики Беларусь об образовании: по состоянию на 1 сент. 2022 г. – Минск Национальный центр правовой информации Республики Беларусь, 2012. – 512 с.
2. «О правилах проведения аттестации учащихся при освоении содержания образовательной программы дополнительного образования детей и молодежи» [Электронный ресурс]: постановление Министерства образования Республики Беларусь, 11.12.2020, № 301 (в ред. постановления Министерства образования Республики Беларусь от 19.09.2022 № 319) // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22238828>. – Дата доступа: 23.02.2024.
3. «О типовых программах дополнительного образования детей и молодёжи» [Электронный ресурс]: постановление Министерства образования Республики Беларусь, 20.10.2023, №325 // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22441011p>. – Дата доступа: 16.02.2024.
4. «Об определении порядка утверждения программ объединений по интересам с повышенным уровнем изучения образовательной области, темы, учебного предмета или учебной дисциплины» [Электронный ресурс]: приказ Министерства образования Республики Беларусь, 23.10.2017, № 641 // Информационно-правовая система нормативка.by. – Режим доступа: <https://normativka.by/lib/document/67829> – Дата доступа: 22.02.2024.
5. «Об установлении перечня документов, обязательных для ведения отдельными педагогическими работниками, и исключения практики привлечения педагогических работников к выполнению работ, не относящихся к выполнению их трудовых функций» [Электронный ресурс]: постановление Министерства образования Республики Беларусь, 27.12.2017, №164 // Академия образования. – Режим доступа: https://akademy.by/files/documents/MD - MSOP/Matematika/Perechen_docum.pdf. – Дата доступа: 26.02.2024.
6. «Об утверждении правил безопасности, правил расследования и учета несчастных случаев, произошедших с обучающимися» [Электронный ресурс] : постановление Министерства образования

Республики Беларусь, 03.08.2022, № 227 // Национальный образовательный портал. – Режим 22

доступа: <https://adu.by/images/2022/09/post-MO-RB-227-2022.pdf>.

–Дата доступа: 26.02.2024.

7. Образцы оформления библиографического описания в списке источников, приводимых в диссертации и автореферате [Электронный ресурс]: приказ Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь, 25.06.2014, № 159 (в ред. приказа Высшей аттестационной комиссии Республики Беларусь от 08.09.2016 № 206) // Высшая аттестационная комиссия Республики Беларусь.

Режим доступа: <https://vak.gov.by/bibliographicDescription>. – Дата доступа: 23.02.2024.

8. Положение об учреждении дополнительного образования детей и молодежи [Электронный ресурс] постановление Министерства образования Республики Беларусь, 25.07.2011, № 149 (в ред. постановления Министерства образования Республики Беларусь от 19.09.2022 № 318) // Национальный правовой Интернет-портал Республики Беларусь. – Режим доступа: <https://pravo.by/document/?guid=12551&p0=W22238827&p1=1&p5> – Дата доступа: 22.02.2024.

9.«Специфические санитарно-эпидемиологические требования к содержанию и эксплуатации учреждений образования» [Электронный ресурс]: постановление Совета Министров Республики Беларусь, 07.08.2019, № 525 (в ред. постановлений Совмина от 17.01.2022 № 29, от 31.08.2022 № 570, от 15.11.2022 № 780) // Министерство образования Республики Беларусь. – Режим доступа: <https://edu.gov.by/sistema-obrazovaniya/glavnoe-upravlenie-obshchego-srednego-doshkolnogo-i-spetsialnogo-obrazovaniya/srennee-obr/sanitarnye-normy-pravila-i-gigienicheskie-normativy>. – Дата доступа: 22.02.2024.

Приложение 2

Приложение

к письму Министерства образования

Республики Беларусь 11.06.2024 № 06-01-14/6880/дс/

Методические указания по разработке учебно-программной документации образовательной программы дополнительного образования детей и молодежи и организации образовательного процесса

**РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА
планирования и учета работы объединения по интересам.**

ВВЕДЕНИЕ

В постановлении Министерства образования Республики Беларусь № 164 от 27.12.2017 года «Об установлении перечня документов, обязательных для

ведения отдельными педагогическими работниками, и исключения практики

привлечения педагогических работников к выполнению работ, не относящихся к выполнению их трудовых функций» определены документы, являющиеся обязательными для ведения педагогом дополнительного образования. К таким документам относятся:

- ☐ программа объединения по интересам,
- ☐ журнал планирования и учёта работы объединения по интересам ;
- ☐ планы-конспекты учебных занятий.

Программа объединения по интересам. Программа объединения по интересам разрабатывается педагогом дополнительного образования, рассматривается в рамках заседания методического Совета (рекомендуется для использования в образовательной практике), утверждается приказом директора учреждения образования и проходит процедуру согласования начальником управления по образованию администрации района.

Журнал планирования и учёта работы объединения по интересам. Требования по его ведению с подробным описанием и образцами содержательного наполнения каждой страницы документа представлены ниже.

Планы-конспекты учебных занятий.

Педагогом дополнительного образования разрабатываются планы конспекты учебных занятий в соответствии с программой объединения по интересам и календарным планом журнала планирования и учёта работы объединения по интересам.

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА.

Журнал планирования и учёта работы объединения по интересам является обязательным документом, отражающим содержание работы с учащимися. Это основной финансовый документ, согласно которому осуществляется оплата труда педагога дополнительного образования.

Общие требования к ведению журнала:

- внешний вид журнала должен быть эстетичным;
- все записи в журнале должны вестись чётко, аккуратно, регулярно и чернилами одного цвета;
- при заполнении журнала не допускаются использование канцелярского корректора, исправления, пометки, вырывание страниц документа;
- не допускается вклеивание в журнал информации в печатном виде,
- журнал может вестись на русском или белорусском языках в зависимости от того, на каком языке осуществляется обучение в объединении по интересам;
- страницы в журнале должны быть пронумерованы, начиная с форзаца журнала

Срок хранения журнала в архиве – 3 года. В течение этого времени он может проверяться финансовыми контролирующими органами. Журнал и программа объединения по интересам должны находиться у педагога дополнительного образования НА КАЖДОМ УЧЕБНОМ ЗАНЯТИИ.

ОБЛОЖКА ЖУРНАЛА

Заполнение журнала начинается с обложки.

Необходимо указать:

- название объединения по интересам;
- название учреждения образования;
- учебный год

ОБРАЗЕЦ

МІНІСТЭРСТВА АДУКАЦЫІ РЭСПУБЛІКІ БЕЛАРУСЬ

ЖУРНАЛ

планавання і ўліку работы аб'яднання па інтарэсах

«Музыкальная сказка»

(назва аб'яднання)

УО «Минский государственный туристско-экологический центр
детей и молодежи

(установа адукацыі)

на 2024/2025 навучальны год

УКАЗАННІ ПА ВЯДЗЕННЮ ЖУРНАЛА

Заполнение журнала производится в соответствии с разделом «Указанні па вядзенню журнала».

УКАЗАННІ ПА ВЯДЗЕННЮ ЖУРНАЛА

1. Журнал з'яўляецца асноўным дакументам уліку работы аб'яднанняў. Вядзенне запісаў абавязкова для кожнага педагога дадатковай адукацыі.
2. У раздзеле «Улік наведвання» тыя, хто адсутнічае на занятках, адзначаюцца літарай «н», на правым баку разгорнутай старонкі журнала запісваецца тэма заняткаў, іх працягласць.
3. У раздзеле «Заняткі па мерах бяспекі» запісваюцца тэмы правядзення заняткаў і вядзецца ўлік наведвання.
4. У раздзеле «Заўвагі адміністрацыі па вядзенню журнала» робяцца запісы адміністрацыі пры праверцы яго запаўнення кіраўніком аб'яднання.
5. Запісы ў журнале вядуцца выразна і акуратна.

ЗМЕСТ

На данной странице журнала указываются нумерация страниц в соответствии с содержанием документа и расписание учебных занятий на первое и второе полугодие учебного года (базы проведения, дни недели, время и №№ групп).

ОБРАЗЕЦ

План работы аб'яднання на год _____	стар. 4-7
Каляндарны план работы аб'яднання на квартал _____	стар. 8-19
Звесткі аб членах аб'яднання _____	стар. 20-23
Улік наведвання заняткаў _____	стар. 24-45
Заняткі па мерах бяспекі _____	стар. 46-51
Заўвагі адміністрацыі па вядзенні журнала _____	стар. 52

ПЛАН РАБОТЫ АБ'ЯДНАННЯ НА ____ / ____ НАВУЧАЛЬНЫ ГОД

План работы объединения по интересам на учебный год утверждает директор учреждения образования.

① Обязательно указывается ДАТА УТВЕРЖДЕНИЯ.

ОБРАЗЕЦ
ЗАТВЕРДЖАЮ

Директор _____ С.В. Кравчук
« _____ » _____ 2024 г.

Раздел журнала «План работы аб'яднання на ____/____ навучальны год» состоит из шести подразделов:

I. Мэты і задачы.

II. Арганізацыйная работа.

III. Вучэбна-тэматычны план.

IV. Выхаваўчая работа.

V. Сувязь з навучальнай установай, грамадскасцю, бацькамі.

VI. Метадычная работа

I. МЭТЫ І ЗАДАЧЫ

В данном подразделе указывается, что объединение по интересам « _____ » работает по программе « _____ », рекомендована на заседании методического Совета протокол № _____ от _____ (дата).

Далее указывается цель работы объединения по интересам, обучающие, развивающие и воспитательные задачи согласно программе.

II. АРГАНІЗАЦЫЙНАЯ РАБОТА

В данном подразделе описываются организационные условия образовательного процесса: участие в мероприятиях республиканской Недели учреждений дополнительного образования детей и молодёжи, рекламные информационные мероприятия по набору учащихся, комплектование групп учащихся объединения по интересам, составление списков учащихся, планирование деятельности объединения по интересам, определение базы работы объединения по интересам, подготовка учебного кабинета и оборудования к новому учебному году, составление расписания учебных занятий, проведение организационного собрания, выбор старост групп, утверждение плана работы объединения по интересам и др.

ОБРАЗЕЦ

II. АРГАНІЗАЦЫЙНАЯ РАБОТА

1. Подготовка информационно-рекламного материала до... (дата).

2. Подготовка учебного кабинета до ... (дата).

3. Участие в мероприятиях республиканской Недели УДОДиМ с « _____ » по « _____ » сентября 20 ____ года.

4. Сбор заявлений о приёме в объединение по интересам до ... (дата).
5. Составление списков учащихся и комплектование групп объединения по интересам до ... (дата).
6. Определение базы работы объединения по интересам до ... (дата).
7. Составление расписания учебных занятий до ... (дата).
8. Проведение организационного собрания ... (дата);
9. Выбор старост групп.
10. Приобретение материалов и инструментов для организации работы объединения по интересам - до ... (дата) и в течение учебного года.
11. Утверждение плана работы объединения по интересам до ... (дата).

III. ВУЧЭБНА-ТЭМАТЫЧНЫ ПЛАН

Данный подраздел – это структурная часть программы объединения по интересам «Учебно-тематический план». Он включает разделы (темы) учебных занятий и количество часов, отведённых на их изучение с разбивкой на теоретические и практические занятия. Составляется с учётом почасовой педагогической нагрузки педагога дополнительного образования, требований типовой программы дополнительного образования детей и молодёжи по конкретному профилю. «Требования к режиму учебных занятий в учреждениях» и № 20 «Продолжительность и частота занятий в учреждениях дополнительного образования детей и молодёжи» постановления Совета Министров Республики Беларусь от 07.08.2019 № 525 «Об утверждении специфических санитарно-эпидемиологических требований» (в редакции постановлений Совмина от 17.01.2022 № 29, 31.08.2022 № 570, 12.07.2024 №502).

Вводное и итоговое занятия НЕ НУМЕРУЮТСЯ

<i>ВУЧЭБНА-ТЭМАТЫЧНЫ ПЛАН</i>				
№ п/п	<i>Тэмы</i>	<i>Усяго гадзін</i>	<i>У тым ліку</i>	
			<i>тэорыя</i>	<i>практыка</i>
	Вводное занятие	2	2	
1	Основы культуры и техники речи	20	8	12
2	Основы ритмопластики	22	6	16
2.1.	Знакомство с театральной игрой	12	4	8
2.2.	Понятие ритмопластики	10	2	8
3.	Знакомство с театральной игрой			

4.				
5.				
	Итоговое занятие	2	2	
	УСЯГО	144	72	72

IV. ВЫХАВАЎЧАЯ РАБОТА

В соответствии с Концепцией непрерывного воспитания детей и учащейся молодёжи в Республике Беларусь государственная политика в сфере воспитания предусматривает формирование гражданина и патриота, профессионала-труженика, ответственного семьянина.

В данном подразделе раскрывается содержание воспитательной деятельности как главной составляющей образовательного процесса в объединениях по интересам. Указываются воспитательные мероприятия с учётом основных составляющих воспитания детей и учащейся молодёжи:

- идеологическое воспитание;
- гражданское и патриотическое воспитание;
- нравственное и эстетическое воспитание;
- воспитание культуры самопознания и саморегуляции;
- воспитание культуры здорового образа жизни;
- гендерное воспитание;
- семейное воспитание;
- трудовое и профессиональное воспитание;
- экологическое воспитание;
- формирование безопасного поведения;
- воспитание культуры быта и досуга.

Также указываются мероприятия учебного характера (итоговые и отчётные мероприятия, соревнования, конкурсы), тематические и календарные праздники, Дни именинника, юбилейные мероприятия, экскурсии, мероприятия, направленные на развитие детского самоуправления, сплочение коллектива, профориентацию, участие в воспитательных проектах, акциях и др.

Каждое из обозначенных мероприятий должно иметь конкретный срок или дату его проведения.

① Педагог дополнительного образования планирует и указывает воспитательные мероприятия НА ВЕСЬ УЧЕБНЫЙ ГОД ИЛИ СРОК РЕАЛИЗАЦИИ КРАТКОСРОЧНОЙ ПРОГРАММЫ.

IV. ВЫХАВАЎЧАЯ РАБОТА

- 1.Участие в мероприятиях , посвящённых Дню города (выставки, мастер-классы и т.д) – 10 сентября 20__ года.
- 2.Тематический информационный час « _____» – сентябрь (дата).
- 3.Беседа «День без конфликтов» – сентябрь (дата).
- 4.Викторина «Мой родной город Минск» – сентябрь (дата).
- 5.Участие в мероприятиях, посвящённых Неделе Матери (выставки, концерты, беседы и т.д.) – октябрь (дата).
- 6.Участие в мероприятиях в рамках Дня пожилого человека – октябрь (дата).
- 7.Тематический информационный час – октябрь (дата).
- 8.Участие в мероприятиях в рамках Дня отца – октябрь (дата).
- 9.Участие в мероприятиях в рамках Дня учителя – октябрь (дата).
- 10.Беседа «Наши права» – _ноябрь (дата).
11. Тематический информационный час – ноябрь (дата).
- 12.Беседа «Моя безопасность – в моих руках» - ноябрь (дата).
- 13.Устный журнал «Семейные ценности» - ноябрь (дата).
- 14.Участие в мероприятиях в рамках районной благотворительной акции «Наши» дети» – декабрь (дата).
- 15.Тематический информационный час – декабрь (дата).
- 16.Участие в мероприятиях в рамках районной благотворительной акции «Рождественский подарок» под девизом «Дети-детям» – декабрь (дата).
- 17.Участие в городской благотворительной акции «Рождественский подарок» под девизом «Дети-детям» – декабрь (дата).
- 18.Участие в мероприятиях, посвящённых празднованию Рождества и Нового года - декабрь – январь (дата).
- 19.Экскурсия в Художественный музей – январь (дата).
- 20.Тематический информационный час – январь (дата).
- 21.Участие в мероприятиях в рамках Дня «Защитники Отечества» – февраль (дата).
- 22.Тематический информационный час – февраль (дата).
- 23.Участие в мероприятиях в рамках Международного женского Дня 8-е Марта 8.– март (дата).
- 24.Тематический информационный час – март (дата).
- 25.Познавательно-развлекательная викторина «Мир вокруг нас» – апрель (дата).

26. Тематический информационный час – апрель (дата).
27. Участие в мероприятиях, посвящённых Дню Победы – май (дата).
28. Беседа «Символы моей страны» – май (дата).
29. Тематический информационный час – май (дата).
30. Участие в мероприятиях, посвящённых Дню семьи – май (дата).

❶ В образце представлены ПРИМЕРНЫЕ И ВОЗМОЖНЫЕ формы и темы воспитательных мероприятий.

V. СУВЯЗЬ З НАВУЧАЛЬНОЇ УСТАНОВОЇ, ГРАМАДСКАСЦЮ, БАЦЬКАМІ

В данном подразделе определяется взаимодействие объединения по интересам с научными, профильными организациями, учреждениями, предприятиями, общественными объединениями и организациями, учреждениями культуры, спортивными объектами, средствами массовой информации. Конкретизируются цель, задачи и возможные формы сотрудничества с указанием сроков и дат проведения мероприятий.

Планируется работа с родителями: индивидуальная работа, проведение родительских собраний, совместных мероприятий, в том числе в каникулярный период, показательных выступлений, итоговых выставок и др.

Также здесь необходимо указать информацию о представленности объединения по интересам в интернет-пространстве: разработка сайтов (блогов), создание страниц в социальных сетях, групп (чатов) мессенджеров Viber и Telegram, профиле Instagram .

ОБРАЗЕЦ

V. СУВЯЗЬ З НАВУЧАЛЬНОЇ УСТАНОВОЇ, ГРАМАДСКАСЦЮ, БАЦЬКАМІ

1. Цель, задачи, формы и сроки (даты) сотрудничества объединения по интересам с научными, профильными организациями, учреждениями, предприятиями, общественными объединениями и организациями, учреждениями культуры, спортивными объектами, средствами массовой информации и др.

2. Родительские собрания – ... (даты).

3. Совместные с родителями мероприятия – ... (формы, темы, сроки и даты).

4. Совместные с родителями мероприятия в каникулярный период – ... (формы, темы, сроки и даты).

5. Разработка сайта (блога) объединения по интересам – ... (сроки).
6. Создание страницы объединения по интересам в социальных сетях – ... (сроки).
7. Создание группы (чата) мессенджеров Viber и Telegram, профиля объединения по интересам в Instagram – ... (сроки).

① В образце представлены ПРИМЕРНЫЕ И ВОЗМОЖНЫЕ формы взаимодействия, сотрудничества и темы мероприятий.

VI. МЕТАДЫЧНАЯ РАБОТА

В данном подразделе раскрывается деятельность педагога дополнительного образования по совершенствованию своей профессиональной квалификации (самообразование, обучение на курсах повышения квалификации, аттестация, участие в районных, городских, республиканских и международных семинарах, мастер-классах, вебинарах, конференциях, сессиях, конкурсах профессиональных достижений и др.). Определяется содержание методической работы педагога дополнительного образования (разработка программ и методических материалов, образовательного методического комплекса к программе, написание статей, тезисов выступлений, оставление презентаций, проведение открытых учебных занятий и воспитательных мероприятий, мастер-классов, творческих мастерских и др. по возможности с указанием конкретных тем, сроков и дат проведения мероприятий).

ОБРАЗЕЦ

VI. МЕТАДЫЧНАЯ РАБОТА

1. Изучение нормативных правовых документов, регламентирующих деятельность учреждения дополнительного образования детей и молодёжи – в течение учебного года по мере их опубликования и вступления в силу.
2. Разработка (доработка, корректировка) программы объединения по интересам – ... (сроки).
3. Подготовка и представление программы на заседании методического Совета – ... (сроки, дата).
4. Посещение обучающихся занятий МО «Ступени роста» (постоянно действующий семинаров проводимых в отделе и учреждении образования согласно плану_на 20__/20__ учебный год – ... (формы, темы, сроки, даты).
5. Посещение курсов повышения квалификации в учреждениях дополнительного образования взрослых согласно плану курсовой подготовки

6.Участие в заседаниях педагогического Совета – ... (даты, темы заседаний).

7.Разработка и пополнение образовательного методического комплекса программы объединения по интересам – (формы работы, разделы ОМК, сроки, даты).

8.Составление планов-конспектов и технологических карт учебных занятий – в течение учебного года.

9.Проведение открытых учебных занятий, воспитательных мероприятий, мастер классов – (даты, темы занятий и мероприятий).

10.Взаимопосещение открытых учебных занятий и воспитательных мероприятий педагогов дополнительного образования – в течение учебного года.

11.Прохождение аттестационных испытаний – ... (сроки).

12.Участие в методических мероприятиях и конкурсах профессиональных достижений – ... (название мероприятий и конкурсов, сроки, даты).

❶ В образце представлены ПРИМЕРНЫЕ И ВОЗМОЖНЫЕ формы деятельности и темы мероприятий.

6. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ОБЪЕДИНЕНИЯ НА ____ КВАРТАЛ (МЕСЯЦ)

Календарный план работы объединения по интересам отражает подробное изучение разделов и тем учебно-тематического плана и содержания программы. В нём указываются конкретные даты проведения учебных занятий согласно расписанию на учебный год и необходимое количество часов на освоение образовательного материала. Заполняется согласно вышеуказанному учебно- тематическому плану и содержанию программы объединения по интересам. Если программа объединения по интересам предусматривает несколько лет обучения, календарный план работы разрабатывается для групп каждого года обучения согласно учебно-тематическим планам и содержанию программы по годам обучения.

❶ В данном случае ОБЯЗАТЕЛЬНО УКАЗЫВАЕТСЯ ГОД ОБУЧЕНИЯ в каждом календарном плане.

Календарный план заполняется в соответствии с учебно-тематическим планом и содержанием программы объединения по интересам, начиная с вводного занятия.

7. ЗВЕСТКИ ОБ ЧЛЕНАХ ОБЪЕДИНЕНИЯ

В раздел «Звестки об членах объединения» педагог дополнительного

образования вносит сведения об учащихся всех групп объединения по интересам:

- фамилия и имя;
- дата вступления в объединение;
- год рождения учащегося;
- название учебного заведения;
- класс, группа;
- домашний адрес и телефон;
- сведения о родителях учащегося;
- дата и причина выбытия из объединения.

ПО ВОЗМОЖНОСТИ информация заполняется по каждой группе учащихся отдельно с указанием номера группы напротив Ф.И. первого учащегося.

В течение учебного года сведения о членах объединения по интересам и их родителях обновляются: вносятся сведения о вновь прибывших учащихся, в

соответствующих строках указывается дата и причина выбытия учащихся.

① Не рекомендуется ВЫЧЁРКИВАТЬ ВЫБЫВШИХ учащихся.

8. УЛІК НАВЕДВАННЯ ЗАНЯТКАЎ

Данный раздел заполняется педагогом дополнительного образования регулярно на каждом учебном занятии в строгом соответствии с расписанием

учебных занятий и календарным планом работы объединения по интересам.

Оформление левой половины разворота:

- обязательно указываются №№ групп;
- каждый месяц заполняется на отдельном листе журнала;
- на одной странице журнала возможно записывать две группы, отступив между ними 1 или более строк в зависимости от общего количества учащихся в группах (справочно: всего на одной странице журнала 33 строки);
- фамилия и имя учащихся записываются полностью без сокращений;
- даты учебных занятий должны соответствовать утвержденному расписанию и фиксироваться по факту их проведения;
- буквой «н» обязательно отмечаются отсутствующие учащиеся;
- напротив фамилий присутствующих учащихся пометки не ставятся.

① Если педагог не проводит занятия по уважительной причине

(трудовой и социальный отпуск, командировка, перенос учебных занятий согласно приказу директора учреждения, больничный лист), данные даты занятий на левой половине листа НЕ УКАЗЫВАЮТСЯ.

① Отсутствующие учащиеся отмечаются буквой «н» В НАЧАЛЕ УЧЕБНОГО ЗАНЯТИЯ.

Оформление правой половины разворота:

– в соответствии с расписанием учебных занятий и календарным планом работы объединения по интересам указывается дата учебного занятия, записывается тема учебного занятия, количество часов (продолжительность занятия) на каждую тему. Педагог дополнительного образования ставит собственноручную подпись;

– продолжительность занятий оформляется цифрой;

- если на левой странице журнала записаны две группы учащихся, на правой странице даты, темы занятий, их продолжительность и подпись педагога дополнительного образования **записываются отдельно для каждой** группы;

- дата проведения учебного занятия и тема записываются в начале занятия.

Количество отработанных часов и подпись педагога дополнительного образования фиксируются только после проведения занятия;

- в случае болезни и временного отсутствия педагога дополнительного образования в связи с листком нетрудоспособности в графе «Дата» указывается дата учебного занятия в соответствии с расписанием учебных занятий и календарным планом, а в графе «Содержание занятий, название темы, перечень вопросов и выполненных практических работ» указывается: Б/Л, серия и номер, дата открытия и закрытия. В графе «Продолжительность занятий» часы не указываются. В графе «Подпись руководителя объединения» подпись педагога дополнительного образования не проставляется.

- в случае отпуска или командировки педагога дополнительного образования согласно приказу директора учреждения образования в графе «Дата» указывается дата учебного занятия в соответствии с расписанием учебных занятий и календарным планом, а в графе «Содержание занятий, название темы, перечень вопросов и выполненных практических работ» указывается: отпуск (командировка) с _____ по _____ согласно приказу директора учреждения № ____ от _____ (дата). В графе «Продолжительность занятий» часы не указываются. В графе «Подпись руководителя объединения» подпись педагога дополнительного образования не проставляется.

- в случае переноса учебного занятия по заявлению педагога дополнительного образования согласно приказу директора учреждения образования в графе «Дата» указывается дата учебного занятия в соответствии с расписанием учебных занятий и календарным планом, а в графе «Содержание занятий, название темы, перечень вопросов и выполненных практических работ» указывается: перенос занятия на _____ (дата), или с _____ (дата) согласно приказу директора учреждения № _____ от _____ (дата). В графе «Продолжительность занятий» указываются часы. В графе «Подпись руководителя объединения» ставится подпись педагога дополнительного образования.

① Для групп первого года обучения в разделе «Улік наведвання заняткаў» указывается организационная работа объединения по интересам с учётом почасовой педагогической нагрузки педагога дополнительного образования. В данном случае на левой половине разворота ДАТЫ НЕ ФИКСИРУЮТСЯ, а на правой половине разворота УКАЗЫВАЮТСЯ: даты учебных занятий, темы «Организационное собрание», количество часов и подпись педагога. Далее данный раздел заполняется согласно вышеуказанным требованиям.

9. ЗАНЯТКІ ПА МЕРАХ БЯСПЕКІ

В данном разделе ведётся учёт обучающих занятий по мерам безопасности, направленных на формирование навыков безопасной жизнедеятельности и профилактику детского травматизма. Эта работа должна проводиться регулярно (минимум одно обязательное обучающее занятие в месяц).

Оформление левой половины разворота:

- обязательно указываются №№ групп;
- на одной странице журнала возможно записывать две группы, отступив между ними 1 или более строк в зависимости от количества учащихся в группах (справочно: всего на одной странице журнала 33 строки);
- фамилия и имя учащихся записываются полностью без сокращений;
- даты обучающих занятий выставляются по факту их проведения и должны соответствовать утвержденному расписанию;
- буквой «н» обязательно отмечаются отсутствующие учащиеся;
- информация об отсутствующих учащихся должна совпадать с информацией конкретного учебного занятия на левой половине разворота раздела «Улік наведвання заняткаў»;

– напротив фамилий присутствующих учащихся пометки не ставятся.

① Отсутствующие учащиеся отмечаются буквой «н» В НАЧАЛЕ ОБУЧАЮЩЕГО ЗАНЯТИЯ.

Оформление правой половины разворота:

– указывается дата проведения обучающего занятия;

– записывается тема обучающего занятия;

– ставится подпись педагога дополнительного образования.

① Обучающие занятия по мерам безопасности в обязательном порядке также проводятся в связи с участием учащихся в массовых мероприятиях, проведением экскурсий и других мероприятий С ВЫХОДОМ ИЗ УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ.

① Даты проведения обучающих занятий определяются педагогом дополнительного образования САМОСТОЯТЕЛЬНО в зависимости от их тематики.

10. ЗАЇВАГІ АДМІНІСТРАЦЫ ПА ВЯДЗЕННІ ЖУРНАЛА

Педагог дополнительного образования обязан ежемесячно сдавать заполненный согласно данным методическим рекомендациям журнал для проверки заведующему отделом. По необходимости контроль за ведением педагогом дополнительного образования журнала осуществляется заместителями директора и директором учреждения.

Педагог дополнительного образования обязан вовремя устранять ошибки по ведению журнала.

По окончании учебного года или согласно срокам реализации программы (например, краткосрочной программы) журнал сдаётся администрации на хранение согласно действующей номенклатуре дел.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ПРИМЕРНЫЕ ТЕМЫ ПО САМООБРАЗОВАНИЮ.

1. Использование современных технологий визуализации в учебном процессе
2. Организация эффективной учебно-познавательной деятельности учащихся на занятиях.
3. Создание условий для формирования у обучающихся положительных эмоций по отношению к учебной деятельности
4. Использование подвижных игр на уроках физической культуры
5. Роль и место физкультурно-оздоровительной работы в школе
6. Развитие творческих способностей на уроках трудового обучения

7. Формирование ключевых компетенций через компетентностно-ориентированные задания
8. Формирование коммуникативных компетенций учащихся средствами когнитивной визуализации учебной информации
9. Влияние экологического воспитания на духовное развитие личности школьника.
10. Формирование экологической культуры личности.
11. Экологическое воспитание в семье.
12. Формы индивидуальной работы с учащимися в период адаптации к условиям жизнедеятельности в новом коллективе.
13. Основные формы и методы воспитания, способствующие формированию духовных ценностей учащихся.
14. Этический диалог как форма нравственного воспитания.
15. Культурологический подход к воспитанию.
16. Формирование творческой личности.
17. Воспитание культуры межнационального общения:
18. Воспитательный потенциал средств массовой информации и коммуникации.
19. Организация работы с одаренными детьми.
20. Личностно-ориентированный подход к воспитанию.
21. Современные технологии воспитания: сущность, опыт внедрения, перспективы развития.
22. Технология создания ситуации успеха для учащихся
23. Воспитательная система класса.
24. Организация коллективной творческой деятельности учащихся.
25. Воспитание творческой направленности личности учащихся в условиях коллективной деятельности
26. Активные формы работы с воспитанниками.
27. Технология индивидуальной работы с учащимися.
28. Формирование национального самосознания учащихся.
29. Туристско-краеведческая работа как одно из важных направлений деятельности педагога дополнительного образования по воспитанию у учащихся любви и уважения к родному краю.
30. Формирование коммуникативной компетентности учащихся.
31. Формирование навыков здорового образа жизни у учащихся.
32. Подготовка учащихся к жизни в условиях рыночных отношений.
33. Семейное воспитание – необходимое условие обеспечения духовного единства поколений.
34. Диагностический инструментарий педагога дополнительного образования.
35. Психолого-педагогический ключ к пониманию личности школьника.
36. Роль педагога в создании и развитии детского коллектива.

- 37.Формирование позитивной мотивации на здоровый образ жизни у учащихся.
- 38.Игра как важное средство воспитания школьников.
- 39.Совместная деятельность педагогов дополнительного образования и семьи по трудовому воспитанию школьников.