

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА им. К.Х.ПАГИЕВА»
АЛАГИРСКОГО РАЙОНА
РСО-АЛАНИЯ**

**Методические рекомендации по заполнению журнала педагога
дополнительного образования**

**Составитель: Баскаева А.Х.
методист ЦДТ Алагирского района**

г. Алагир 2023г.

Методические рекомендации по заполнению учебных журналов

1. «Журнал учета работы творческих объединений» является отчетным государственным документом и ведение его обязательно для каждого педагога дополнительного образования, как одно из оснований для выплаты заработной платы.
2. Журнал сдается на подпись завучу, методистам каждый месяц. В журналах педагогов, работающих на базе школ, при сдаче журнала необходимо иметь табель учёта работы с подписью директора школы, подтверждающий проведение занятий.
3. Журнал заполняется ручкой черного или синего цвета, аккуратно, без исправлений.
4. На обложке журнала обозначается номер группы и год обучения, название, т.е., Ф.И.О. педагога. На первой странице в начале года обязательно заполняются графы: «Название учреждения, «Творческое объединение», «Дни и часы занятий (расписание)», «Руководитель», «Староста группы», «Аккомпаниатор».
Изменения расписания, утвержденные директором в течение учебного года, вносятся в графу «Изменения расписания».
5. В течение сентября обязательно заполняются страницы журнала «Список обучающихся в ТО» (графы: фамилия и имя, год рождения, класс, номер школы, домашний адрес, телефон, дата вступления). Дополнительные сведения могут быть аккуратно внесены в незаполненные графы. В журналах объединений спортивного (кроме шахматных) и танцевального профилей в сведениях о воспитанниках отмечается наличие обязательных медицинских справок, разрешающих каждому воспитаннику занятия в данном объединении (стр. №30-33).
6. Раздел «Учет посещаемости и работы творческого объединения» заполняются в течение месяца (на каждый месяц заполняются отдельные страницы). Даты занятий заполняются строго по утвержденному расписанию занятий. В

дни проведения занятий отмечаются отсутствующие. В разделе «Содержание занятий» записи должны соответствовать теме календарно-тематического плана на год и быть достаточно конкретными. Количество часов, отведенных на тему, отмечается в графе «Часы». В группах, 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.

7. В течение учебного года педагог должен регулярно заполнять страницы «Учет массовой работы» и «Творческие достижения» (стр.№26-29).

8. Администрация обязана регулярно, 3-4 раза в течение учебного года, проверять журнал учета работы педагога и на странице № 39 «Замечания, предложения по работе объединения» делать отметки по проверке документа. Журнал необходимо сдавать с рабочей программой соответствующей данной группе.

9. В конце учебного года, после проверки, журналы сдаются по списку в учебную часть для сохранения в архиве.

В зависимости от издания журнала страницы могут не совпадать, поэтому обязательно ориентироваться на разделы.

Подготовил методист: Баскаева А.Х.