**Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования «Дом творчества станицы Атаманской» муниципального образования Павловский район**

**Документы**

 **педагога дополнительного образования**



 **Составитель**

 **методист**

**Кахикало Валентина Николаевна**

**2015 год**

Требования сегодняшнего дня обязывают педагога дополнительного образования владеть определенными компетентностями, которые четко прописаны в квалификационных характеристиках должностей работников образования (приказ Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26.087.2010 г. № 761н «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»). А законодательные акты федерального уровня, такие как Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказ Минобрнауки России от 29 августа 2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Постановление главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 4 июля 2014 года N 41 «Об утверждении [СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»](http://docs.cntd.ru/document/420207400) требуют от педагога дополнительного образования наличия документов, необходимых ему в работе. В данной статье приводится перечень документов, которые должен иметь каждый педагог дополнительного образования.

1. **Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа** должна соответствовать требованиям статьи 75 Закона «Об образовании в РФ» к дополнительному образованию детей и взрослых. По Приказу Минобрнауки России от 29 августа 2013 г. №  1008 она ежегодно корректируется и утверждается директором образовательного учреждения до начала учебного года.

2. **Учебно-методический комплекс** к образовательной программе (должен быть прописан в образовательной программе и подтвержден наличием в учебном кабинете). Ежегодно пополняется новыми материалами. Включает в себя нормативные документы, учебные, дидактические, раздаточные материалы и пособия, инструменты и оборудование, необходимые для занятий, технические средства обучения, электронные и цифровые образовательные ресурсы, интернет-ресурсы, аудио- и видеоматериалы, методические пособия, список литературы для педагога, детей и родителей. Все эти материалы должны быть систематизированы по годам обучения или по темам образовательной программы и описаны в каталоге учебно-методического комплекса

3. **Диагностические материалы** по отслеживанию результативности освоения образовательной программы (методики, критерии и обобщенные результаты текущего контроля, промежуточной и итоговой аттестации в виде протоколов, описаний, таблиц, графиков, диаграмм и т.д.). Учитывая, что в образовательной программе педагог прописывает 3 группы задач: обучающие, воспитательные и развивающие,- то и диагностические материалы должны отслеживать получение знаний, умений и навыков, развитие и личные и коллективные творческие достижения обучающихся, а также их личностные изменения. К критериям развития ребенка можно отнести: изменение мотивации, ценностных ориентаций, жизненной позиции, успешность в социализации, развитие отношений между участниками образовательного процесса и др. В соответствии со статьёй 58 и 59 Закона «Об образовании в Российской Федерации» диагностические материалы имеются в наличии у педагога в течение всего срока освоения образовательной программы по годам обучения и хранятся на бумажном или электронном носителе в течение 5 лет.

4. **Расписание работы детского объединения** (график работы) составляется согласно учебной нагрузке педагога в соответствии с Требованиями СанПиН 2014 года (приложение № 3). После согласования с заместителем директора по УВР (до 10 сентября) пишется в журнале учета работы детских объединений и утверждается директором образовательной организации. Необходимо помнить, что через каждые 30-45 минут занятий в группе и между группами должен быть перерыв для проветривания не менее 10 минут, что для детей дошкольного возраста продолжительность 1 занятия - 30 минут, для остальных обучающихся – 45 минут. Ниже приводится бланк расписания детского объединения, который сдается для утверждения, и на основании которого составляется расписание всех детских творческих коллективов.

**РАСПИСАНИЕ УЧЕБНЫХ ГРУПП**

**на 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ уч. год**

Педагог:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Название программы: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Коллектив: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Учебная нагрузка: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ часов в неделю

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № гр. | Кол-во часов | Место проведения | ПН | ВТ | СР | ЧТ | ПТ | СБ | ВС |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Число: Согласовано

Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Заместитель директора по УВР:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

5. **Журнал учёта работы детского объединения.** Заполняется строго в соответствии с «Указаниями к ведению журнала» (см. оборотную сторону обложки), Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения, дополнительной общеобразовательной программой, нормой комплектования учебных групп и утвержденным расписанием. В каждом журнале должен быть календарно-тематический план на каждую группу на весь учебный год в соответствии с дополнительной общеобразовательной программой. Это необходимо для проверки выполнения программы. Он ежемесячно сдается администрации для проверки. В журнале не должно быть никаких исправлений! Это финансовый документ.

6. **Инструкции по охране труда и технике безопасности.** Инструкция по охране труда - документ, устанавливающий требования по охране труда при выполнении различных видов работ. Инструкции по охране труда разрабатываются образовательным учреждением в соответствии со ст. 212 Трудового кодекса РФ и постановлением Министерства труда и социального развития РФ от 17.02.2002г. № 80 «Об утверждении Методических рекомендаций по разработке государственных нормативных требований охраны труда» (с последующими дополнениями и изменениями). В каждом кабинете должен быть комплект таких инструкций для педагога и для обучающихся. Инструкции для педагога должны храниться в определенном месте с учетом доступности и удобства пользования, инструкции для обучающихся – на видном месте: уголок, стенд, рабочее место. Комплект инструкций формируется в соответствии с профилем деятельности детского объединения, также у педагога должны быть инструкции общие для всех обучающихся, такие как правила поведения в образовательном учреждении, правила безопасного поведения на улице (правила дорожного движения), действия при чрезвычайных ситуациях и другие. На стр. 36-37 журнала учета работы детского объединения дополнительного образования заполняется инструктаж по  технике безопасности. При поступлении ребёнка в детское объединение заполняется первичный инструктаж, далее регистрируется повторный инструктаж. Пишутся фамилии и имена учащихся, ставится дата проведения инструктажа, разборчивая подпись педагога. Дата инструктажа должна совпадать с датой присутствия ребенка на занятии. В графе «краткое содержание инструктажа» записываются номера инструкций, названия инструкций. В «Журнале регистрации внеплановых инструктажей» регистрируются текущие, внеочередные и целевые инструктажи непосредственно в день проведения занятий ежемесячно и (или) по мере необходимости. Например, при проведении концерта или массового мероприятия, при перевозке детей общественным транспортом, при поступлении соответствующих приказов и т.д.

7. **Портфолио коллектива. Портфолио педагога.** Формируется в течение всего срока освоения дополнительной общеобразовательной программы и деятельности детского коллектива. Является визитной карточкой и своеобразной летописью детского коллектива и педагога. Отражает учебную, воспитательную, массовую, методическую работу педагога, достижения детского коллектива и его воспитанников и т.д. Могут быть: портфолио документов, портфолио достижений, портфолио обучающихся, портфолио педагога.

**8. Отчёт о работе педагога дополнительного образования.**

Ежегодно в конце учебного года каждый педагог сдает отчёт о работе. Ниже приводится примерный бланк отчёта о работе, который отражает все сферы деятельности педагога дополнительного образования в соответствии с его должностной инструкцией и квалификационной характеристикой.

**Отчет о работе педагога дополнительного образования**

за 20\_\_\_\_ - 20\_\_\_\_ учебный год

(сдается заместителю директора по УВР до 20 мая)

Ф.И.О.педагога:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Квалификационная категория: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата присвоения:  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Организация образовательного процесса**
* Самоанализ полноты реализации образовательных программ по группам:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование программы | Год обуче-ния | № груп-пы | Кол-во часов в год по программе | Фактически отработано часов по журналу | % полноты реализа-ции програм-мы | Причины невыполнения программы |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

* Контингент обучающихся по группам:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № гр. | Год обучения | Кол-во детей по  плану | Кол-во детей по  факту | Пол уч-ся | Возраст обучающихся (указать кол-во полных лет) | Прибыли в течение года | Выбыли в течение года | Кол-во детей, переходящих на след. год обучения |
| Мальчики | Девочки | Дошкольники | 1-4 классы | 5-9 классы | 10-11 классы |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Всего: |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

* Обучающиеся, требующие постоянной педагогической поддержки:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Категория | Кол-во | Ф.И. воспитанников |
| Многодетные |  |  |
| Опекаемые |  |  |
| На учете в КДН |  |  |
| Состоящие на ВШУ |  |  |
| Дети с ОВЗ |  |  |
| Другие (указать) |  |  |

* Список выпускников, окончивших полный курс образовательной программы:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И. выпускника | Школа | Класс | По какой программе прошел курс обучения | Сколько лет обучался |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| … |  |  |  |  |  |

* Выводы о результатах организации образовательного процесса, сохранности контингента и выполнения образовательных программ:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

1. **Использование в работе современных педагогических технологий в образовательном процессе**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование применяемых технологий | Источник (откуда узнал, где научился) | Где и как используется |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Организация работы с родителями обучающихся**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Формы работы с родителями | Тема | Документальное оформление работы с родителями (перечислить документы) |
|  |  |  |
|  |  |  |

1. **Создание учебных и методических пособий, разработок, сценариев и т.п.**

**в 20**\_\_\_\_\_ **- 20**\_\_\_\_\_ **уч. году**

|  |  |
| --- | --- |
| Вид работы | Название работы |
|   |  |
|  |  |

1. **Повышение квалификации. Распространение собственного опыта (посещение и участие в работе курсов ПК, мастер-классов, семинаров, консультаций, конференций и других методических мероприятий в районе, зоне, крае)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Уровень  | Активность (слушатель/выступающий) | Результат (справка, свид-во и т.д.) |
|  |  |  |  | Пример: справка МАОУ ДХТД г. Кореновск от 14.03.2015 г. № 471;Свид-во infourok.ru от 19.12.2014 г. |
|  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**6. Участие в профессиональных конкурсах**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятия** | **Уровень** | **Дата проведения** | **Результат участия** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**7. Работа по самообразованию**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Наименование темы** | **Год начала работы по теме**  | **Формы работы** | **Результат**  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**8. Использование цифровых образовательных ресурсов в образовательной деятельности** (использование образовательных ресурсов сети Интернет, наличие комплекта мультимедийных презентаций по разделам программы; использование Интернет-ресурсов для размещения и создания презентаций. фотографий, слайд-шоу, опросов и тестов; наличие собственного сайта)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**9. Публикации о деятельности коллектива**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название статьи** | **Название ресурса (где размещено: газета, сайт)** | **Дата**  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**10. Экспертная деятельность**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Уровень | Дата проведения | Качество (член жюри, председатель) |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**11. Анализ плана учебно-воспитательной работы**

* Участие детского коллектива **в массовых мероприятиях** учреждения, станицы, района и т.д.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименованиемероприятия | Срокипроведения | Результат участия | Кол-во участников |
| ***Уровень ДТ*** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ***Уровень СП*** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ***Муниципальный уровень*** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

* Результаты участия детей **в конкурсах, смотрах** разного уровня

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование конкурса,соревнования | Срокипроведения | Кол-во участников  | Результат участия |
| ***Уровень ДТ*** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ***Муниципальный уровень*** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ***Зональный уровень*** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ***Краевой уровень*** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ***Всероссийский уровень*** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| ***Международный уровень*** |
|  |  |  |  |

* Участие обучающихся в проектной и исследовательской деятельности

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Название мероприятия | Сроки проведения | Уровень  | Кол-во участников | Результат  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

* **Социально-личностные достижения обучающихся** (присвоение звания «Образцовый детский коллектив», включение обучающихся в сборные команды района и т.д.; разработка и реализация в совместной деятельности с обучающимися социально-значимых проектов различной направленности)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Воспитательные **мероприятия детского объединения**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Название мероприятия | Форма проведения | Сроки проведения | Кол-во участников | Участие родителей |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

* Общие позитивные тенденции и результаты деятельности детского объединения в данном учебном году

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Проблемы и недостатки в работе с детьми, анализ их причин:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

* Общие выводы и перспективы работы детского объединения на следующий учебный год:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата составления отчета:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Подпись педагога: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_