

Муниципальное учреждение дополнительного образования  
«Дом пионеров и школьников» р.п. Романовка Романовского района Саратовской области

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 2 от 11.01.21



УТВЕРЖДЕНО

Директор МУ ДО «ДПиШ»

р.п. Романовка

*Е.Н. Булдыгина* Е.Н. Булдыгина

Приказ № 2

от « 12 » 01 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о единой системе документации**  
**педагогов дополнительного образования**  
**МУ ДО «Дом пионеров и школьников» р.п. Романовка**

## 1. Общие положения

1.1. Данное Положение устанавливает необходимый перечень документации для педагогов дополнительного образования Муниципального учреждения дополнительного образования «Дом пионеров и школьников» р.п. Романовка Романовского района Саратовской области (далее – ДПиШ).

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок заполнения и ведения документации педагогов ДПиШ.

1.3. Формы документов определяются самим учреждением, рассматриваются на педагогическом совете и утверждаются директором ДПиШ.

1.4. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором и действует бессрочно, до замены его новым положением.

1.5. Все изменения в Положение вносятся приказом.

## 2. Перечень документов и сроки подачи

### 2.1. Обязательная учебная документация педагогов ДПиШ:

- дополнительная общеобразовательная программа объединения (до 15 сентября, Приложение №1);
- журнал учета работы педагога ДО в объединении (заполняется систематически);
- инструкции по соблюдению правил техники безопасности и пожарной безопасности;
- индивидуальный план работы педагога ДО на учебный год (до 15 сентября, Приложение №2);
- календарно-тематический план на учебный год по годам обучения (до 15 сентября, Приложение №3);
- личное дело обучающегося;
- заявление от родителей (законных представителей) обучающегося 1 года обучения (до 15 сентября, Приложение №4);
- согласие на обработку персональных данных субъектов образовательного процесса (до 15 сентября, Приложение №5);
- медицинская справка о состоянии здоровья обучающегося и справка-допуск для занятий определённым видом деятельности (до 15 сентября, Приложение №6);
- личная карточка обучающегося (до 15 сентября, Приложение №7);
- заявление педагога о зачислении обучающихся (со списком) в детское объединение (в течение учебного года, Приложение №8);
- заявление педагога об отчислении обучающихся (со списком) (в течение учебного года, Приложение №9);
- протокол родительского собрания (до 20 сентября, с 1 мая по 25 мая, Приложение №10);
- конспект открытого занятия (в течение года, Приложение №11);
- портфолио педагога ДО (заполняется систематически, Приложение №12);
- методические разработки, сообщения, выступления (в течение года);
- отчеты по темам самообразования (май).

2.2. Обязательную учебную документацию необходимо заполнять в соответствии с требованиями принятыми ДПиШ, в установленные сроки согласно приложениям данного Положения.

### 2.3. Обязательная отчетная документация педагогов ДПиШ:

- списки обучающихся по годам обучения на начало учебного года (до 15 сентября, Приложение №13);
- отчёт по форме (ДО I) о численности и возрасте обучающихся (до 15 декабря, Приложение №14);
- мониторинг:
- учёт результатов входной диагностики (до 1 октября, Приложение №15);
- учёт результатов образовательной деятельности за полугодие (до 25 декабря, до

25 мая, Приложение № 16);

- протокол результатов промежуточного или итогового контроля качества освоения дополнительных общеобразовательных программ обучающихся ДПиШ (до 25 декабря, до 25 мая, Приложение № 17, 18);

- анализ работы педагога ДО за полугодие/ учебный год (до 25 декабря, до 25 мая, Приложение №19),

2.4. Отчетную учебную документацию необходимо заполнять в соответствии с требованиями принятыми ДПиШ, в установленные сроки согласно приложениям данного Положения.

## Об оформлении образовательной программы

Дополнительная общеобразовательная программа – это вид организационно- нормативного документа, при разработке которого определяется возможный объем и содержание образования детей в свободное время, состав педагогов, материально-техническая база и возможный контингент обучающихся. Дополнительная общеобразовательная программа

– важнейший документ, являющийся основой методического обеспечения образовательного процесса и в то же время – оперативный управленческий документ, определяющий особенности деятельности детского творческого коллектива через содержание и объемы образования, технологии, необходимые и достаточные условия.

Согласно требованиям к содержанию и оформлению программ дополнительного образования детей Минобрнауки России совместно с ГАОУ ВО «Московский государственный педагогический университет», ФГАУ «Федеральный институт развития образования», АНО ДПО «Открытое образование», 2015г.) (Письмо Министерства образования и науки РФ от 18.11.2015 № 09- 3242) в структуру образовательной программы входят следующие элементы:

- титульный лист;
- комплекс основных характеристик программы;
- комплекс организационно-педагогических условий;
- список литературы;
- приложения.

### Содержание структурных компонентов программы

**Титульный лист программы** – первая страница, предваряющая текст программы и служащая источником библиографической информации для идентификации документа. На титульном листе указывается:

- наименование учредителя и полное наименование учреждения;
- номер протокола и дата принятия решения педагогическим (методическим) советом учреждения (в соответствии с уставом ОО), гриф утверждения программы (в соответствии с локальным актом: номер приказа директора об утверждении программы, подпись директора, печать);
- название программы (это ее визитная карточка. Оно должно быть коротким, емким, привлекательным, а главное отражающим содержание программы) ;
- направленность программы;
- возраст обучающихся, на которых рассчитана программа;
- срок реализации программы;
- ФИО, должность автора (-ов) или составителя (-ей) (разработчика) программы;
- населенный пункт;
- год разработки программы.

### **Раздел 1. Комплекс основных характеристик программы**

#### **1.1. Пояснительная записка (общая характеристика программы):**

- *направленность программы* - техническая, естественнонаучная, физкультурно-спортивная, художественная, туристско - краеведческая, социально-педагогическая;
- *актуальность программы* – своевременность, современность программы;
- *отличительные особенности программы, новизна* – характерные свойства, отличающие программу от других, остальных; отличительные черты, основные идеи, которые придают программе своеобразие;
- *адресат программы* – примерный портрет обучающегося, для которого будет актуальным обучение по данной программе;
- *объем программы, срок освоения* – общее количество учебных часов, запланированных на весь период обучения, необходимых для освоения программы; объем модулей;
- *формы обучения* (очная, очно-заочная, заочная, или сочетание форм);
- *уровень программы (стартовый (ознакомительный), базовый, углубленный)*, если

программа относится к разноуровневым программам;

- *особенности организации образовательного процесса:*

*формы реализации образовательной программы* – традиционная, или с использованием сетевого взаимодействия, или построенная по модульному принципу, или с использованием дистанционных технологий, или с использованием электронного обучения;

*организационные формы обучения* (групповые, индивидуальные или всем составом), в группах одного возраста или разновозрастных группах;

- *режим занятий* – периодичность и продолжительность занятий.

### **1.2. Цель и задачи программы:**

- *цель* – связана с названием программы, отражает ее основную направленность и желаемый конечный результат; должна быть ясна, конкретна, перспективна, реальна, значима; цель должна быть связана с названием программы, отражать ее основную направленность;

- *задачи* показывают, что нужно сделать, чтобы достичь цели.

### **1.3. Содержание программы:**

- *учебный план* – содержит название разделов и тем программы, количество теоретических и практических часов и формы аттестации (контроля), оформляется в табличной форме. «Учебный план - документ, который определяет перечень, трудоемкость, последовательность и распределение по периодам обучения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, иных видов учебной деятельности и, если иное не установлено настоящим Федеральным законом, формы промежуточной аттестации обучающихся» (ФЗ ст.2 п.22);

#### **Образец оформления учебного плана**

№ п/п	Название раздела, темы	Количество часов			Формы промежуточной аттестации/ контроля
		Всего	Теория	Практика	
1					(зачет, творческая работа, выставка, конкурс, фестиваль и др.)
2					
3					
4					
	Итого				

- *содержание учебного плана* – это реферативное описание разделов и тем программы в соответствии с последовательностью, заданной учебным планом, включая описание теоретической и практической частей, форм контроля, соответствующих каждой теме.

**1.4. Планируемые результаты** – совокупность знаний, умений, навыков, личностных качеств, компетенций, личностных, метапредметных и предметных результатов, приобретаемых обучающимися при освоении программы по ее завершению и формулируются с учетом цели и содержания программы.

## **Раздел 2. Комплекс организационно-педагогических условий**

**2.1. Календарный учебный график** – это обязательная составная часть образовательной программы.

#### **Образец оформления календарного учебного графика**

№ п/п	Месяц	Число	Время проведения занятия	Форма занятия	Кол-во часов	Тема занятия	Место проведения	Форма контроля

**2.2. Условия реализации программы** – реальная и доступная совокупность условий реализации программы (материально - техническое обеспечение, информационное обеспечение, кадровое обеспечение).

**2.3. Формы аттестации** отражают достижение цели и задач, индивидуальны для каждой программы, соответствуют формам, указанным в учебном плане. Порядок проведения промежуточной аттестации определяется в нормативном локальном акте УДО.

**2.4. Оценочные материалы** – пакет диагностических методик, позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов (ФЗ ст. 2, п. 9; ст. 47, п. 5).

**Характеристика оценочных материалов**

	Планируемые результаты	Критерии оценивания	Виды контроля / промежуточной аттестации	Диагностический инструментарий (формы, методы, диагностики)
Личностные результаты				
Метапредметные результаты				
Предметные результаты				

**2.5. Методические материалы** – обеспечение программы методическими видами продукции – указание тематики и формы методических материалов по программе; описание используемых методик и технологий; современные педагогические и информационные технологии; групповые и индивидуальные методы обучения; индивидуальный учебный план, если предусмотрено локальными документами организации (ФЗ, ст. 2, п. 9; ст. 47, п. 5):

- *методы обучения;*
- *педагогические технологии;*
- *формы организации учебного занятия;*
- *алгоритм учебного занятия;*
- *дидактические материалы.*

**Список литературы** – включает основную и дополнительную учебную литературу (учебные пособия, сборники упражнений, контрольных заданий, тестов, практических работ и практикумов, хрестоматии) справочные пособия (словари, справочники); наглядный материал (альбомы, атласы, карты, таблицы); может быть составлен для разных участников образовательного процесса – педагогов, обучающихся; оформляется в соответствии с требованиями к оформлению библиографических ссылок (ГОСТ).

*Приложения.*

Приложение №2

**Индивидуальный план работы педагога дополнительного образования  
на 20\_\_-20\_\_ учебный год**

Направление \_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_

Квалификационная категория \_\_\_\_\_

детского творческого объединения \_\_\_\_\_

Наименование

**I. Учебная работа**

№	Год обучения	Название объединения	Кол-во Учебных часов		Из них		Кол-во обучающихся	
					теория	практика	начало года	конец года
1	2	3	4		5		6	
1			план					
			факт					
2			план					
			факт					
	<b>Итого</b>		план					
			факт					

**II. Воспитательная работа**

№	Сроки проведения	Содержание работы	Место проведения	Кол-во обучающихся
<b>Работа с детьми в объединении</b>				
1				
<b>Участие обучающихся в культурно-массовой деятельности</b>				
1				

**III. Работа с родителями**

№	Сроки проведения	Содержание работы	Место проведения
1			

**IV. Методическая работа**

1. Тема по самообразованию \_\_\_\_\_
2. Участие и выступление на методическом объединении \_\_\_\_\_
3. Выступление на педсовете, участие и выступление в конференциях, семинарах, круглых столах (в т.ч. в других учреждениях) \_\_\_\_\_
4. Взаимопосещение занятий (дата, тема, ФИО педагога) \_\_\_\_\_
5. Повышение квалификации \_\_\_\_\_
6. Составление и корректировка дополнительных общеобразовательных программ и календарно-тематического плана \_\_\_\_\_
7. Проведение открытых занятий \_\_\_\_\_
8. Проведение мастер-классов \_\_\_\_\_
9. Форма отчета по персональной методической теме (тема по самообразованию)

Подпись педагога: \_\_\_\_\_

Календарно-тематический план на \_\_\_\_\_ учебный год

Объединение: \_\_\_\_\_

1 (2, 3 и следующие) год обучения

Педагог: \_\_\_\_\_

№ п/п	Тема занятия	Цели и задачи	Теория и практика	Примечания
1				
2				
3				

Образец заявления на зачисление обучающегося по сертифицированной программе ДО

МУ ДО "ДПИШ" Р.П. РОМАНОВКА

От \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ**

Прошу оказать образовательную услугу по реализации дополнительной общеобразовательной программы социально- педагогической направленности "Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа " \_\_\_\_\_", начиная с модуля: "1. 1ый год обучения" (далее – Программа) Обучающемуся, сведения о котором указаны ниже , в соответствии с договором-офертой № \_\_\_\_\_, а также прочими договорами-офертами, предлагаемыми мне к заключению, предусматривающими оказание услуг по реализации иных частей Программы, выставляемыми Вами (при необходимости).

Сведения о родителе (законном представителе):

Фамилия, имя и отчество родителя (законного представителя):	
Телефон родителя (законного представителя):	
Место жительства родителя (законного представителя):	

Сведения об Обучающемся:

Номер сертификата дополнительного образования:	
Фамилия, имя и отчество обучающегося:	
Дата рождения обучающегося:	
Место жительства обучающегося:	

Я ознакомлен с условиями договора-оферты № \_\_\_\_\_, представленного в сети Интернет по адресу <https://docs.pfdo.ru/uploads/contracts/> \_\_\_\_\_, и полностью и безоговорочно принимаю их. Я проинформирован, что подписание настоящего заявления в соответствии с условиями договора-оферты № \_\_\_\_\_ приравнивается к подписанию указанного договора-оферты. Обязуюсь самостоятельно отслеживать в личном кабинете сертификата «\_\_\_\_\_» информационной системы «ПФДО» предложения (оферты) к заключению договоров-оферт, предусматривающих оказание услуг по реализации иных частей Программы, выставляемые Вами, и знакомиться с ними.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись                      расшифровка

С дополнительной общеобразовательной программой, уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МУ ДО "ДПИШ" Р.П. РОМАНОВКА, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись                      расшифровка

МУ ДО "ДПИШ" Р.П. РОМАНОВКА

От \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ЗАЯВЛЕНИЕ О ЗАЧИСЛЕНИИ

Прошу оказать образовательную услугу по реализации дополнительной общеобразовательной программы \_\_\_\_\_ направленности "Дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа "\_\_\_\_\_", начиная с модуля: "1. \_\_\_\_\_" (далее – Программа) Обучающемуся, сведения о котором указаны ниже

Сведения о родителе (законном представителе):

Фамилия, имя и отчество родителя (законного представителя):	
Телефон родителя (законного представителя):	
Место жительства родителя (законного представителя):	

Сведения об Обучающемся:

Номер сертификата дополнительного образования:	
Фамилия, имя и отчество обучающегося:	
Дата рождения обучающегося:	
Место жительства обучающегося:	

С дополнительной общеобразовательной программой, уставом, лицензией на осуществление образовательной деятельности, другими документами, регламентирующими организацию и осуществление образовательной деятельности МУ ДО "ДПИШ" Р.П. РОМАНОВКА, с правами и обязанностями обучающихся ознакомлен.

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись                      расшифровка

**СОГЛАСИЕ  
на обработку персональных данных**

Я, \_\_\_\_\_, проживающий по адресу \_\_\_\_\_

паспорт № \_\_\_\_\_, выданный «\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, являясь родителем

(законным представителем) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, проживающего по адресу \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, в соответствии с требованием статьи 9 Федерального

закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на

обработку персональных данных, а именно:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о паспорте (серия, номер, дата и место получения);
- место жительства;
- номер телефона;
- фамилия, имя, отчество ребёнка;
- дата рождения ребёнка;
- место жительства ребёнка;
- номер телефона ребёнка;
- сведения о записи на программы дополнительного образования и их посещения.

поставщику образовательных услуг МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ДОМ ПИОНЕРОВ И ШКОЛЬНИКОВ" Р.П. РОМАНОВКА РОМАНОВСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ, юридический адрес которого: 412270, Саратовская обл, Романовский р-н, рп. Романовка, ул. Советская, д. 129, в целях организации обучения по выбранным образовательным программам. Предоставляю право осуществлять обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, предоставление персональных данных иным участникам системы персонифицированного дополнительного образования в целях, определенных настоящим согласием, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных. Данное Согласие действует с момента подписания и до истечения сроков, установленных действующим законодательством Российской Федерации, а также может быть отозвано по письменному заявлению.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

Подпись                      Расшифровка



## Приложение №6

### Рекомендации по содержанию медицинской справки

При зачислении в туристские, хореографические объединения каждый ребенок должен предоставить справку-допуск от врача о состоянии здоровья с заключением о возможности заниматься в группах дополнительного образования по избранному профилю.

Например, справка должна содержать следующий текст:

- ФИО обучающегося,
- дата рождения обучающегося,
- здоров, может заниматься \_\_\_\_\_

Справка-допуск должна быть с печатью медицинского учреждения и печатью врача.

## Приложение №7

Муниципальное учреждение дополнительного образования  
«Дом пионеров и школьников» р.п. Романовка  
Романовского района Саратовской области

### ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

Фамилия \_\_\_\_\_

Имя \_\_\_\_\_

Отчество \_\_\_\_\_

Год и дата рождения \_\_\_\_\_

Место учебы (школа, класс) \_\_\_\_\_

Домашний адрес \_\_\_\_\_

Телефон \_\_\_\_\_

Зачислен в объединение \_\_\_\_\_

Педагог дополнительного образования \_\_\_\_\_

Приказ по МУ ДО «ДПиШ» о зачислении № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Год обучения	Учебный год	Педагог	Подпись
1 год			
2 год			

Директор МУ ДО «ДПиШ»  
р.п. Романовка

Е.Н. Булдыгина

**Приложение №8**  
Директору МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка  
Булдыгиной Е.Н.  
педагога дополнительного образования

\_\_\_\_\_  
(ФИО в родительном падеже)

заявление.

Прошу зачислить в объединение «\_\_\_\_\_», \_\_\_\_ года обучения, группу № \_\_\_\_, на основании поданных заявлений от родителей, следующих обучающихся:

1. \_\_\_\_\_ (ФИО в дательном падеже)
2. \_\_\_\_\_

Дата

Подпись

**Приложение №9**  
Директору МУ ДО «ДПиШ» р.п. Романовка  
Булдыгиной Е.Н.  
педагога дополнительного образования

\_\_\_\_\_  
(ФИО в родительном падеже)

Заявление

Прошу отчислить из объединения «\_\_\_\_\_», \_\_\_\_ года обучения, группы № \_\_\_\_, следующих обучающихся:

1. \_\_\_\_\_ (ФИО в дательном падеже)
2. \_\_\_\_\_

в связи с (указать причину).

Проделанная работа педагогом по выяснению причин отчисления:

1. \_\_\_\_\_

Дата

Подпись

**Приложение №10**

**Протокол № \_\_\_\_\_  
родительского собрания**

объединения \_\_\_\_\_

От «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: \_\_\_\_\_

Повестка дня: \_\_\_\_\_

Слушали: \_\_\_\_\_

Постановили: \_\_\_\_\_

Секретарь \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Муниципальное учреждение дополнительного образования  
«Дом пионеров и школьников» р.п. Романовка  
Романовского района Саратовской области

План – конспект  
открытого занятия в объединении «\_\_\_\_\_»  
«\_\_\_\_\_».  
(тема)

Подготовил(а) и провел(а): \_\_\_\_\_  
педагог дополнительного образования

р.п. Романовка – 20\_

**Дата проведения:**

**Место проведения:**

**Группа:** \_\_\_ год обучения.

**Возраст обучающихся:**

**Цель:**

**Задачи:**

**Образовательные:**

-

**Развивающие:**

-

**Воспитательные:**

-

**Материалы и оборудование:**

-

**Ход занятия.**

1. Организационный момент. Вступительное слово педагога.

-

2. Основная часть.

-

3. Заключительная часть. Подведение итогов.

-

### По составлению портфолио педагога.

В переводе с итальянского "портфолио" означает "папка с документами".

Портфолио педагога - это способ фиксирования, накопления материалов, демонстрирующих уровень профессионализма педагога и умение решать задачи своей профессиональной деятельности. Портфолио показывает уровень подготовленности педагога и уровень активности в учебных и внеучебных видах деятельности.

Цель создания портфолио педагога. У педагога должно быть некое "досье успехов", в котором отражается все интересное и достойное из того, что происходит в его жизни. Таким досье может стать портфолио педагога.

Портфолио позволяет педагогу проанализировать, обобщить и систематизировать результаты своей работы, объективно оценить свои возможности и спланировать действия по преодолению трудностей и достижению более высоких результатов.

Портфолио педагога имеет следующую структуру:

**1. Титульный лист.**

**2. Информационная карта (общие сведения о педагоге):**

- фото;
- ФИО;
- дата рождения;
- образование (ВУЗ, дата его окончания, специальность, квалификация (по диплому));
- квалификационная категория;
- педагогический стаж работы;
- стаж работы в учреждении;
- наличие наград, ученой степени, звания;

### 3. Совершенствование профессионального мастерства и педагогическая квалификация

Материалы данного раздела должны давать представление о динамике результатов профессиональной деятельности педагога (документ об образовании, повышение квалификации, название, где прослушаны курсы, проблематика курсов, количество часов, аттестационные листы).

### 4. Научно-методическая деятельность (методическая копилка)

Наличие учебно-методических материалов, дидактических пособий, творческих работ, публично представленных произведений (изобразительного, музыкального, декоративно-прикладного искусства), использование в образовательном процессе современных педагогических технологий.

Тема по самообразованию.

Работа в МО, сотрудничество с МО УДОД, другими учреждениями.

Обобщение и распространение собственного педагогического опыта на различном уровне (семинары, конференции, круглые столы и др.).

Наличие публикаций, программ, методических разработок, статей, творческой работы.

Выступления на педагогическом, методическом совете, семинаре, заседании МО, научно-практических конференциях и т.д.

Участие педагога в конкурсах методических материалов.

Таблицы для раздела 4.

- информация о выступлениях педагога на педагогическом совете, методическом совете, семинаре, научно-практической конференции, методическом объединении:

№	Название мероприятия	Форма участия	Дата	Уровень мероприятия

- информация об участии в педагогических и профессиональных конкурсах, смотрах:

№	Название конкурсов, соревнований, смотров и т.д.	Дата	Уровень мероприятия	Результат

- информация о публикациях в официальных изданиях (по теории и методике выполняемого вида педагогической деятельности):

№	Наименование работы, ее вид	Форма работы	Выходные данные публикации
	Название статьи (статья)	Печатная	

### 5. Представление педагогического опыта

Проведение открытых мероприятий (занятий, консультаций, мастер-классов, выставок, конкурсов, конференций и т.п.) с участниками образовательного процесса.

Таблица для раздела 5.

- информация о проведении педагогом открытых занятий, мастер-классов:

№	Тема	Форма проведения	Дата проведения	Уровень мероприятия

### 6. Работа с родителями

Родительские собрания, консультации, мероприятия с родителями.

### 7. Воспитательная работа с обучающимися

Воспитательная работа в объединении (разовые воспитательные мероприятия, система воспитательной работы).

### 8. Результативность деятельности и достижения обучающихся

Информация об участии обучающихся в конкурсах, соревнованиях, фестивалях и т.д.

Таблицы для раздела 8.

результативность деятельности и достижений обучающихся или коллективов:

№	Название конкурсов, соревнований, конференций, смотров и т.д.	Дата	ФИО обучающегося или количество детей для коллективов	Результат

--	--	--	--

- участие обучающихся в выставках, концертах, акциях и т.д:

№	Наименование мероприятия	Дата проведения	ФИО обучающегося или количество детей для коллективов

Тематика творческих, проектных, исследовательских работ обучающихся (список тем).

Другие документы (по усмотрению педагога).

### Приложение №13

Муниципальное учреждение дополнительного образования  
«Дом пионеров и школьников» р.п. Романовка  
Романовского района Саратовской области

### СПИСОК

обучающихся объединения \_\_\_\_\_

На «\_\_» сентября 20\_\_ г.

№	Фамилия имя обучающегося	Школа	Класс	Год обучения

Девочек \_\_\_\_\_

Мальчиков \_\_\_\_\_

Руководитель объединения \_\_\_\_\_

### Приложение №14

#### Отчёт по форме (ДО I) о численности и возрасте обучающихся

Наименование объединения \_\_\_\_\_

Педагог \_\_\_\_\_

	Численность обучающихся		
	Всего	Из них девочек	Занимающихся в двух и более объединениях
До 5-ти лет			
5-9 лет			
10-14 лет			
15-17 лет			
От 18-ти и старше			
итого			

### Приложение №15

Муниципальное учреждение дополнительного образования  
«Дом пионеров и школьников» р.п. Романовка  
Романовского района Саратовской области

#### УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ВХОДНОЙ ДИАГНОСТИКИ

На начало \_\_\_\_\_ учебного года

Педагог дополнительного образования \_\_\_\_\_

Детское объединение \_\_\_\_\_

год обучения, группа № \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия имя обучающегося	Уровень теоретической подготовки	Уровень практической подготовки	Уровень воспитанности	Уровень мотивации и интереса к занятиям


Уровни: низкий, средний, выше среднего, высокий, очень высокий.

### СВОДНАЯ ТАБЛИЦА УЧЁТА РЕЗУЛЬТАТОВ ВХОДНОЙ ДИАГНОСТИКИ

На начало \_\_\_\_\_ учебного года

Педагог дополнительного образования \_\_\_\_\_

Детское объединение \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ год обучения, группа(ы) № \_\_\_\_\_

№	Показатели	Уровень, %				
		низкий	средний	выше среднего	высокий	очень высокий
1.	Уровень теоретической подготовки					
2.	Уровень практической подготовки					
3.	Уровень воспитанности					
4.	Уровень мотивации и интереса к занятиям					

### Приложение №16

Муниципальное учреждение дополнительного образования

«Дом пионеров и школьников» р.п. Романовка

Романовского района Саратовской области

УЧЕТ РЕЗУЛЬТАТОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗА \_\_\_\_\_ ПОЛУГОДИЕ

Учебный год \_\_\_\_\_

Детское объединение \_\_\_\_\_

Педагог дополнительного образования \_\_\_\_\_

№ п/п	Фамилия имя обучающегося	Уровень теоретической подготовки	Уровень практической подготовки	Уровень воспитанности	Уровень мотивации и интереса к занятиям

Уровни: низкий, средний, выше среднего, высокий, очень высокий.

### СВОДНАЯ ТАБЛИЦА УЧЁТА РЕЗУЛЬТАТОВ ОБУЧЕНИЯ

за \_\_\_\_\_ полугодие \_\_\_\_\_ учебного года

Детское объединение \_\_\_\_\_

Педагог дополнительного образования \_\_\_\_\_

№	Показатели	Уровень				
		низкий	средний	выше среднего	высокий	очень высокий
1.	Уровень теоретической подготовки					
2.	Уровень практической подготовки					
3.	Уровень воспитанности					
4.	Уровень мотивации и интереса к занятиям					



**ПРОТОКОЛ**  
**итоговой аттестации обучающихся**  
 за \_\_\_\_\_ учебный год

Объединение \_\_\_\_\_

Руководитель объединения \_\_\_\_\_

Группа № \_\_\_\_\_ Дата проведения \_\_\_\_\_

Члены аттестационной комиссии:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Год обучения \_\_\_\_\_

Форма аттестации \_\_\_\_\_

**РЕЗУЛЬТАТЫ ИТОГОВОЙ АТТЕСТАЦИИ**

№ п/п	Ф.И.обучающегося	Уровень теоретических знаний	Уровень практических умений и навыков	Достижения обучающихся	Итоговый результат

По результатам итоговой аттестации \_\_\_\_\_ обучающихся освоили содержание дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

Руководитель объединения \_\_\_\_\_ (подпись)

Члены аттестационной комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Приложение №19**

**АНАЛИЗ**

**работы педагога дополнительного образования за 20 \_\_\_\_\_ /20 \_\_\_\_\_ учебный год**

Педагог \_\_\_\_\_

**1. Отчетно-статистические данные:**

1) количество групп:

на начало учебного года \_\_\_\_\_ на конец учебного года \_\_\_\_\_

2) количество обучающихся:

на начало учебного года \_\_\_\_\_ на конец учебного года \_\_\_\_\_

3) количество групп и в них детей и подростков:

первого года обучения \_\_\_\_\_ второго года обучения \_\_\_\_\_

4) сохранность контингента:

количество детей начавших обучение \_\_\_\_\_

количество детей выбывших в течение года \_\_\_\_\_

5) количество детей из многодетных семей:

сироты \_\_\_\_\_ неполные семьи \_\_\_\_\_

б) количество выпускников \_\_\_\_\_

## 2. Программно-методическое обеспечение учебного процесса:

1) По какой программе работало творческое объединение:

\_\_\_\_ типовой, \_\_авторской, \_\_экспериментальной, \_\_модифицированной. На сколько лет обучения она рассчитана \_\_\_\_\_

Инновационные аспекты в работе над программой (внесение изменений, частичных корректировок и т.д.), чем это обусловлено \_\_\_\_\_

2) Анализ выполнения задач, целей \_\_\_\_\_

## 3. Повышение профессионального педагогического мастерства:

1) Формы повышения квалификации педагога в течение года (курсы, семинары, открытые занятия, мастер-классы и др. (их продолжительность и тематика) \_\_\_\_\_

2) Методические, дидактические материалы (карточки-задания, схемы, чертежи, комплекты тем, технологические карты памятки и т.д.) разработанные и используемые в работе в отчетном периоде \_\_\_\_\_

3) Представление собственного опыта работы (укажите дату, место, форму представления и тему) \_\_\_\_\_

4) Аттестация \_\_\_\_\_

## 4. Результативность объединения:

Конкурсы, в которых принимали участие обучающиеся объединения (локальные, район, область, РФ)

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Уровень	Результат	Ф.И. обучающегося

5. **Воспитательная работа:** укажите мероприятия, проводимые в объединении (экскурсии, акции, беседы, развлечения и т.д.). Какие из них стали традиционными \_\_\_\_\_

6. **Взаимодействие с социумом** (мероприятия, проведенные в этом направлении) \_\_\_\_\_

## 7. Работа с родителями:

1) родительские собрания, их периодичность, тематика \_\_\_\_\_

2) индивидуальная работа с родителями \_\_\_\_\_

3) другие формы работы \_\_\_\_\_