

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение  
дополнительного образования «Дом детского творчества»  
Первомайского района Тамбовской области

Методическое пособие  
**«Перечень документации  
педагога дополнительного  
образования»**

Составитель  
методист Болашова С.В.

р.п. Первомайский

2018 г.

## **Введение**

Учебно-воспитательная работа педагогов обеспечивается системой взаимосвязанных программно-методических документов, составляющих их документационную базу. Данные материалы призваны помочь педагогам дополнительного образования систематизировать знания педагогов о порядке ведения документации, разобраться с возникающими трудностями.

## **Номенклатура дел педагога дополнительного образования.**

Документ, по определению ГОСТ - это материальный объект с информацией, закрепленной созданным человеком способом для ее передачи во времени и пространстве, а с юридической точки зрения, представляет собой одну из форм права.

Важно не только знать, как правильно составить и оформить документ, но и уметь организовать работу с ним.

Во многих случаях документирование является обязательным, предписывается законом и является средством укрепления контроля и законности деятельности учреждения, его подразделений и всех должностных лиц.

Таким образом, в работу с документами в любом учреждении в той или иной степени вовлечены все работники, независимо от того, к какой категории они относятся. Различие заключается только в характере работы с документами.

От технологии организации работы с документами и от качества создаваемых документов зависит не только оперативность и эффективность работы, но и общие показатели результатов деятельности педагога в частности и учреждения в целом.

Планирование своей деятельности педагог осуществляет посредством разработки учебной документации, которая в свою очередь помогает грамотно организовать занятия, рационально использовать учебное время, эффективно отслеживать результаты.

Главным правилом является то, что при разработке учебной документации всех уровней педагог должен руководствоваться нормативными документами и инструкциями Министерства образования и науки, а так же Уставом образовательного учреждения.

Существует большое количество видов учебной документации, которые условно можно разделить на две группы: первую – основную и вторую-дополнительную.

***К основной учебной документации относятся:***

- дополнительная общеобразовательная общеразвивающая программа;
- календарный учебный график;
- планы занятий;
- план внеурочной деятельности с учащимися
- сценарии воспитательных мероприятий;
- расписание занятий;
- списки учащихся;
- журнал учета работы творческого объединения;
- медицинские справки о допуске к занятиям учащихся (по направлениям, предписанным СанПин 2.4.4.1251-03);
- заявления родителей учащихся 1 года обучения;
- журналы инструктажа учащихся по ППБ, ПДД, при возникновении ЧС и охране труда.

В деятельности педагога дополнительного образования эта документация имеет первостепенное значение и должна предшествовать началу образовательного процесса.

***Дополнительная учебная документация востребована на определенном этапе образовательного процесса.***

- Должностная инструкция.
- Выдержки из Устава учреждения и правил внутреннего распорядка.
- Инструкции по ТБ, ПДД, ППБ и охране труда.
- Протоколы родительских собраний.
- Портфолио педагога.
- Отчеты о выполнении дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.
- Методические материалы, учебно-методические пособия по реализации образовательной программы.