

## Документация педагога дополнительного образования

- **Папка - Личные дела учащихся:**

1. Заявление от родителя (законного представителя);
2. Согласие родителя на обработку персональных данных;
3. Социальный паспорт семьи;

### **Список детей детского объединения (по алфавиту)**

- **Папка - Формы отчётов:**

1. Бланк отчёта по Ф 1 ДОП (возраст, пол ребенка);
2. Качественный список учащихся (дата рождения, школа, класс, ФИО родителей, место работы, дом.адрес, год обучения); (ExseL)
3. Отчёт по посещаемости в других кружках учреждений УДОД, ДШИ, школ
4. Отчет – анализ за 1 полугодие, 2 полугодие (электронный вариант), годовой отчёт анализ (бумажный вариант);
5. Список персонифицированного финансирования;
6. Отчёт по Ф48 - Сведения о работе объединений: направление, занимающихся в двух и более объединениях; занимающихся в объединениях, организованных на базе образовательного учреждения; детей с ограниченными возможностями здоровья; детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; детей-инвалидов;

- **Папка - Одаренные дети** (определить критерии по общеобразовательной программе детского объединения);

- **Папка - Мониторинг детского объединения: (примерные образцы)**

Мониторинг по образовательной программе;

Карта оценки результативности реализации образовательной программы;

Мониторинг сформированности основных компетентностей обучающихся по дополнительной образовательной программе;

Диагностика воспитанности учащегося детского объединения;

## Требуемые документы.

### МБУДО «Амгинский центр творческого развития имени О.П.Ивановой - Сидоркевич»

1. Образовательная программа (*строго по требованию*)
2. Журнал педагога ДО
3. Журнал по ТБ и ППБ (*в произвольной форме*)
4. Качественные списки детей (начало и на конец учебного года) (*строго по требованию*)
5. Учебный план (*по программе*)
6. Календарно-тематический план образовательной программы
7. *Календарно-тематический план подпрограмм (если есть)*
8. Поурочно-тематический план ( при наличии *1КК, высшей КК схематично* )
9. Воспитательный план (*согласно воспитательному плану ОУ*)
10. План работы с родителями
11. Отчеты, справки об охвате обучающихся по полугодиям
12. Расписание
13. Устав о детском объединении (*для ансамблей, ВПК*)
14. Позитивная динамика учащихся (*по годам*)
15. Позитивная динамика педагога ДО (*по годам*)
16. Портфолио педагога (в электронном виде)
17. Портфолио кружка (в электронном виде)
18. Тема самообразования
19. План аттестации
20. Мониторинг реализации образовательной программы;

## *Структура оформления общеобразовательной программы:*

1. Титульный лист;
2. Паспорт программы;

### **3. Раздел №1. «Комплекс основных характеристик программы»**

- **Пояснительная записка** - характеристика программы, направленность, нормативные документы, актуальность, адресат программы, формы обучения, особенности организации учебных занятий, режим занятий, часы в неделю; цели и задачи программы)
- **Учебно-тематический план** – таблица часов теория, практика;
- **Содержание реферативное описание разделов** - необходимо соблюдать деление на теорию и практику по каждому разделу (теме); необходимо соблюдать деление на теорию и практику по каждому разделу (теме);
- **Планируемые результаты;**

### **4. Раздел № 2. «Комплекс организационно-педагогических условий»**

- **Условия реализации программы** - материально-техническое обеспечение; информационное обеспечение;
- **Формы аттестации /контроля;**
- **Оценочные материалы** - В данном разделе отражается перечень (пакет) диагностических методик-позволяющих определить достижение учащимися планируемых результатов (Закон № 273-ФЗ, ст. 2, п. 9; ст. 47, п.5);
- **Методические материалы** (методы обучения, формы организации образовательного процесса, формы организации учебного занятия, педагогические технологии, дидактические материалы)
- **Список литературы;**