



**Ведение
журнала планирования
и учёта работы объединения по интересам**

Методические рекомендации

Составители:

Ветрова Галина Николаевна,
заведующий отделом инновационно-методической работы

Мороз Ольга Александровна,
заместитель директора по учебно-воспитательной работе

МИНСК

2026

Рекомендовано методическим Советом ГУО «Центр дополнительного образования детей и молодёжи «Маяк» г.Минска», протокол № 13 от 23.04.2026 года.

Ведение журнала планирования и учёта работы объединения по интересам: методические рекомендации / сост.: Г.Н. Ветрова, заведующий отделом инновационно-методической работы; О.А. Мороз, заместитель директора по учебно-воспитательной работе — Мн. : ЦДОДиМ «Маяк», 2026.

Методические рекомендации разработаны на основании структурного содержания обновлённого образца журнала планирования и учёта работы объединения по интересам, утверждённого Министерством образования Республики Беларусь к началу 2025/2026 учебного года и рекомендованного к использованию в работе учреждениям образования (иным организациям), реализующим образовательную программу дополнительного образования детей и молодёжи.

В рекомендациях изложены актуальные требования по ведению журнала с подробным описанием и образцами содержательного наполнения каждой страницы документа.

Издание адресовано педагогам дополнительного образования, методистам, заведующим отделами, заместителям директора по учебно-методической и заместителям директора по учебно-воспитательной работе учреждений образования, руководителям и специалистам иных организаций.

ВВЕДЕНИЕ

В Постановлении Министерства образования Республики Беларусь от 27.12.2017 года № 164 в редакции от 05.11.2024 года № 143 «Об установлении перечня документов, обязательных для ведения отдельными педагогическими работниками, и исключения практики привлечения педагогических работников к выполнению работ, не относящихся к выполнению их трудовых функций» определены документы, являющиеся обязательными для ведения педагогом дополнительного образования. К таким документам относятся: программа объединения по интересам, журнал планирования и учёта работы объединения по интересам, планы-конспекты занятий.

Программа объединения по интересам. Программа объединения по интересам разрабатывается педагогом дополнительного образования, рассматривается в рамках заседания методического Совета (рекомендуется для использования в образовательной практике), утверждается приказом директора учреждения образования и проходит процедуру согласования начальником управления по образованию администрации района.

Журнал планирования и учёта работы объединения по интересам.

Ежегодно Министерством образования Республики Беларусь к началу учебного года осуществляется процедура согласования образца журнала планирования и учёта работы объединения по интересам, который в дальнейшем предоставляется для издания Республиканскому унитарному предприятию «Белорусское торговое объединение «Глобус»» Министерства образования Республики Беларусь.

К 2025/2026 учебному году издан обновлённый образец журнала, который рекомендован к использованию в работе учреждениям образования (иным организациям), реализующим образовательную программу дополнительного образования детей и молодёжи. Журнал изложен на русском языке.

В данных методических рекомендациях представлены требования по ведению журнала с подробным описанием и образцами содержательного наполнения каждой страницы документа в соответствии с методическими рекомендациями Министерства образования Республики Беларусь.

Планы-конспекты занятий.

Педагогом дополнительного образования разрабатываются планы-конспекты или технологические карты занятий в соответствии с программой объединения по интересам и календарным планом журнала планирования и учёта работы объединения по интересам.

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА

Журнал планирования и учёта работы объединения по интересам является обязательным документом, отражающим содержание работы с учащимися. Это основной финансовый документ, согласно которому осуществляется оплата труда педагога дополнительного образования.

Общие требования к ведению журнала:

- внешний вид журнала должен быть эстетичным;
- все записи в журнале должны вестись регулярно, чётко, разборчиво,

аккуратно и чернилами одного цвета;

– при заполнении журнала не допускаются использование канцелярского корректора, исправления, зачеркивание, заклеивание и пометки;

– не допускается вклеивание в журнал информации в печатном виде, кроме раздела «Календарный план работы объединения по интересам на квартал (месяц)»;

– журнал может вестись на русском или белорусском языках в соответствии с языком, на котором разработана и реализуется программа объединения по интересам, индивидуальная программа дополнительного образования детей и молодёжи.

① Страницы журнала пронумерованы типографским способом¹. Категорически не допускается вырывание страниц документа.

① Срок хранения журнала в архиве – 3 года. В течение этого времени он может проверяться финансовыми контролирующими органами.

① Программа объединения по интересам, журнал планирования и учёта работы объединения по интересам, план-конспект или технологическая карта занятия должны находиться у педагога дополнительного образования НА КАЖДОМ ЗАНЯТИИ.

Для каждого объединения по интересам заполняется, как правило, отдельный журнал. В одном журнале может учитываться работа нескольких объединений по интересам, если учащиеся получают дополнительное образование детей и молодёжи по одной и той же программе с одним и тем же руководителем (педагогом дополнительного образования).

1. ОБЛОЖКА ЖУРНАЛА

Заполнение журнала начинается с обложки. Необходимо указать:

- название объединения по интересам;
- название учреждения образования или иной организации, которая реализует образовательную программу дополнительного образования детей и молодёжи;
- учебный год.

¹ Если страницы не пронумерованы типографическим способом, следует пронумеровать их вручную (без учёта обложки, в нижнем углу страницы, начиная со второй).

**ЖУРНАЛ
планирования и учёта работы
объединения по интересам**

«Музыкальная сказка»
(название объединения по интересам)

**ГУО «Центр дополнительного образования детей и молодёжи
«Маяк» г.Минска»**

(учреждение образования, иная организация, которая реализует
образовательную программу дополнительного образования детей и молодёжи)

на 2026/2027 учебный год

2. ФОРЗАЦ ОБЛОЖКИ ЖУРНАЛА

Размещён гриф утверждения плана работы объединения по интересам на учебный год директором учреждения образования или иной организации, которая реализует образовательную программу дополнительного образования детей и молодёжи.

❶ Обязательно указывается ДАТА УТВЕРЖДЕНИЯ.

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ Е.М. Михайлиди
« _____ » _____ 2026 г.

00.00.0000

3. ТИТУЛЬНЫЙ ЛИСТ ЖУРНАЛА

На титульном листе журнала необходимо указать:

- название учреждения образования, иной организации, которая реализует образовательную программу дополнительного образования детей и молодёжи, отдела дополнительного образования (при наличии последнего);
- название объединения по интересам;
- учебный год;
- фамилию, имя, отчество (без сокращений) руководителя объединения по интересам – педагога дополнительного образования.

ГУО «Центр дополнительного образования детей и молодёжи «Маяк» г.Минска»

(название учреждения образования, иной организации, которая реализует образовательную программу дополнительного образования детей и молодёжи)

Отдел художественного воспитания

**ЖУРНАЛ
планирования и учёта работы объединения по интересам**

«Музыкальная сказка»

(название объединения по интересам)

на **2026/2027** учебный год

Руководитель (педагог дополнительного образования) ***Савельева Ольга Ивановна***

4. УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА

Заполнение журнала производится в соответствии с разделом «Указания по ведению журнала планирования и учёта работы объединения по интересам».

УКАЗАНИЯ по ведению журнала планирования и учёта работы объединения по интересам

1. Журнал является основным документом учёта работы объединения по интересам.
Ведение записей является обязательным для каждого руководителя (педагога дополнительного образования) объединения по интересам.
2. В разделе «Учёт посещения занятий» те, кто отсутствует на занятиях, обозначаются буквой «н», на правой стороне разворота журнала записывается тема занятий, их продолжительность.
3. В разделе «Занятия по мерам безопасности» записываются темы проведения занятий и ведётся учёт посещения.
4. В разделе «Замечания администрации по ведению журнала» делаются записи администрации при проверке его заполнения руководителем (педагогом дополнительного образования) объединения по интересам.
5. Записи в журнале ведутся разборчиво и аккуратно.

5. СОДЕРЖАНИЕ

На данной странице журнала педагогом дополнительного образования вручную указывается нумерация страниц в соответствии с содержанием документа.

ОБРАЗЕЦ

СОДЕРЖАНИЕ	
Расписание занятий	стр. <u>4-6</u>
Воспитательная работа	стр. <u>7-9</u>
Календарный план работы объединения по интересам на квартал	стр. <u>10-21</u>
Сведения о членах объединения по интересам	стр. <u>22-25</u>
Учёт посещения занятий	стр. <u>26-55</u>
Занятия по мерам безопасности	стр. <u>56-59</u>
Замечания администрации по ведению журнала	стр. <u>60</u>

3

6. РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

Раздел журнала «Расписание занятий» состоит из трёх подразделов:

- расписание занятий в I полугодии учебного года;
- расписание занятий во II полугодии учебного года;
- расписание занятий в каникулярный период.

В них в таблице указываются дни недели, время проведения занятий и номер группы, место проведения занятий.

**Расписание занятий в I полугодии учебного года
/ во II полугодии учебного года / в каникулярный период**

День недели	Время проведения занятий, номер группы	Место проведения занятий
<i>Понедельник</i>	<i>15.00-15.45 группа № 1</i>	<i>Головной корпус, каб. № 201</i>
<i>Среда</i>	<i>15.00-15.45 группа № 1</i>	
<i>Понедельник</i>	<i>16.00-16.45 группа № 2</i>	<i>Головной корпус, каб. № 201</i>
<i>Среда</i>	<i>16.00-16.45 группа № 2</i>	
<i>Вторник</i>	<i>17.00-17.45 группа № 1</i>	<i>КМЖ «Ровесник», каб. № 10</i>
<i>Четверг</i>	<i>17.00-17.45 группа № 1</i>	
<i>Суббота</i>	<i>11.00-11.45 группа № 1</i>	
<i>Среда</i>	<i>18.00-18.45 группа № 3</i>	<i>КМЖ «Формат», каб. № 1</i>
<i>Воскресенье</i>	<i>12.00-12.45 группа № 3</i>	
<i>Понедельник</i>	<i>14.30-15.15 группа № 1</i>	<i>СШ № 15, каб. № 17</i>
<i>Вторник</i>	<i>14.30-15.15 группа № 1</i>	<i>СШ № 15, каб. № 20</i>
<i>Четверг</i>	<i>14.30-15.15 группа № 1</i>	<i>СШ № 15, каб. № 17</i>

4-6

7. ВОСПИТАТЕЛЬНАЯ РАБОТА

В соответствии с Концепцией непрерывного воспитания детей и учащейся молодёжи в Республике Беларусь государственная политика в сфере воспитания предусматривает формирование разносторонне развитой, нравственно зрелой, творческой личности учащегося. Воспитательная работа направлена на обеспечение успешной социализации личности в современном обществе, формирование патриотического сознания, подготовку к самостоятельной жизни, продуктивной трудовой и профессиональной деятельности; содействие саморазвитию, самовоспитанию, самообразованию, самосовершенствованию детей и учащейся молодёжи, формирование конкурентоспособной личности, готовой к принятию ответственных решений.

В данном разделе журнала раскрывается содержание воспитательной деятельности как главной составляющей образовательного процесса в объединениях по интересам. На основании программы объединения по интересам указываются воспитательные мероприятия с учётом основных направлений воспитания детей и учащейся молодёжи:

- идеологическое воспитание;
- гражданское и патриотическое воспитание;
- духовно-нравственное воспитание;
- эстетическое воспитание;
- воспитание психологической культуры;
- воспитание физической культуры, физическое совершенствование;
- формирование у учащихся навыков здорового образа жизни;
- семейное и гендерное воспитание;
- трудовое и профессиональное воспитание;
- воспитание бережного отношения к окружающей среде и природным ресурсам;
- воспитание культуры безопасности жизнедеятельности;
- воспитание культуры быта и досуга;
- поликультурное воспитание;
- экономическое воспитание;
- информационное воспитание;
- правовое воспитание.

Также указываются мероприятия учебного характера (итоговые и отчётные мероприятия, соревнования, конкурсы), тематические и календарные праздники, Дни именинника, юбилейные мероприятия, экскурсии, мероприятия, направленные на развитие детского самоуправления, сплочение коллектива, профориентацию, участие в воспитательных проектах, акциях и др. Для каждого из обозначенных мероприятий должна быть указана дата его проведения.

① В образце представлены ПРИМЕРНЫЕ И ВОЗМОЖНЫЕ формы и темы воспитательных мероприятий в объединении по интересам.

① Педагог дополнительного образования САМОСТОЯТЕЛЬНО планирует и указывает воспитательные мероприятия НА ВЕСЬ УЧЕБНЫЙ ГОД ИЛИ СРОК РЕАЛИЗАЦИИ КРАТКОСРОЧНОЙ ПРОГРАММЫ.

Воспитательная работа

№ п/п	Мероприятие	Дата проведения
1.	Участие в мероприятиях, посвящённых Дню города (выставки, мастер-классы и т.д)	12.09.2026
2.	Тематический информационный час «...»	15.09.2026
3.	Беседа «День без конфликтов»	17.09.2026
4.	Викторина «Мой родной город Минск»	20.09.2026
5.	Участие в мероприятиях в рамках Дня пожилого человека	01.10.2026
6.	Участие в мероприятиях в рамках Дня учителя	03.10.2026
7.	Участие в мероприятиях, посвящённых Неделе родительской любви (выставки, концерты, беседы и т.д.)	16.10.2026
8.	Участие в мероприятиях в рамках Дня отца	20.10.2026
9.	Тематический информационный час	01.11.2026
10.	Беседа «Наши права»	05.11.2026
11.	Беседа «Моя безопасность – в моих руках»	15.11.2026
12.	Устный журнал «Семейные ценности»	02.12.2026
13.	Участие в мероприятиях в рамках районной благотворительной акции «Наши дети» (название мероприятия)	22.12.2026
14.	Участие в мероприятиях в рамках районной благотворительной акции «Рождественский подарок» под девизом «Дети-детям» (название мероприятия)	26.12.2026
15.	Участие в мероприятиях, посвящённых празднованию Рождества и Нового года (название мероприятия)	03.01.2027
16.	Экскурсия в Художественный музей	06.01.2027
17.	Тематический информационный час	05.02.2027
18.	Участие в мероприятиях в рамках Дня «Защитники Отечества» (название мероприятия)	22.02.2027
19.	Участие в мероприятиях в рамках Международного женского Дня 8-е Марта (название мероприятия)	06.03.2027
20.	Тематический информационный час	22.03.2027
21.	Познавательно-развлекательная викторина «Мир вокруг нас»	05.04.2027
22.	Тематический информационный час	12.04.2027
23.	Участие в мероприятиях, посвящённых Дню Победы (название мероприятия)	09.05.2027
24.	Беседа «Символы моей страны»	13.05.2027
25.	Участие в мероприятиях, посвящённых Дню семьи	05.05.2027
26.	Тематический информационный	16.05.2026

8.КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ОБЪЕДИНЕНИЯ ПО ИНТЕРЕСАМ НА _____ КВАРТАЛ (МЕСЯЦ)

Раздел «Календарный план работы объединения по интересам» заполняется в соответствии с программой объединения по интересам (учебно-тематический план), отражает подробное и последовательное изучение содержания программы. В разделе указываются необходимое время (количество часов) на освоение образовательного материала и конкретные даты проведения занятий согласно расписанию занятий.

Если программа объединения по интересам предусматривает несколько лет обучения, календарный план работы объединения по интересам разрабатывается для групп каждого года обучения согласно учебно-тематическим планам и содержанию программы по годам обучения.

❶ В календарном плане РЕКОМЕНДУЕТСЯ УКАЗАТЬ ГОД ОБУЧЕНИЯ.

На основании пункта 18 Постановления Министерства образования Республики Беларусь от 19 сентября 2022 года № 318 «Положение об учреждении дополнительного образования детей и молодёжи» в редакции от 12 декабря 2024 года № 189 при организации занятий объединения по интересам первого года обучения первые два занятия отводятся на комплектование объединения по интересам. **Часы на проведение этих занятий не вносятся в календарный план работы объединения по интересам, но учитываются на странице журнала «Учёт посещения занятий».**

ОБРАЗЕЦ

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ОБЪЕДИНЕНИЯ ПО ИНТЕРЕСАМ НА _____ КВАРТАЛ (МЕСЯЦ) <i>Первый год обучения</i>				
№ п/п	Тема, раздел программы	Содержание работы	Необходимое время (часы)	Даты проведения
	<i>Вводное занятие</i>	<i>Ознакомление с программой объединения по интересам. Правила безопасного пребывания на занятиях.</i>	2	08.09.2026
1	<i>Основы культуры и техники речи</i>	<i>Понятие «Культура речи».</i>	2	12.09.2026
		<i>Введение в ораторское искусство. Основы подготовки к выступлению.</i>	2	15.09.2026
		<i>Запоминание и произнесение речи</i>	2	19.09.2026

В связи с тем, что группы второго и последующих годов обучения набраны ранее и укомплектованы уже до начала учебного года, календарный план работы объединения по интересам для данных групп оформляется с учётом почасовой педагогической нагрузки педагога дополнительного образования и расписанием учебных занятий с 1 сентября.

ОБРАЗЕЦ

КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РАБОТЫ ОБЪЕДИНЕНИЯ ПО ИНТЕРЕСАМ НА _____ КВАРТАЛ (МЕСЯЦ) <i>Второй год обучения</i>				
№ п/п	Тема, раздел программы	Содержание работы	Необходи- мое время (часы)	Даты проведения
	<i>Вводное занятие</i>	<i>Ознакомление с программой второго года обучения. Правила безопасного пребывания на занятиях.</i>	2	01.09.2026
1	<i>Культура и техника речи</i>	<i>Культура речи</i>	2	05.09.2026
		<i>Ораторское искусство. Подготовка к выступлению.</i>	2	08.09.2026
		<i>Приёмы запоминания и произнесения речи. Их применение.</i>	2	12.09.2026

10

① Календарный план работы объединения по интересам заполняется **НА УЧЕБНЫЙ ГОД**. При изменении расписания занятий он **КОРРЕКТИРУЕТСЯ** с даты изменений.

① В связи с тем, что план работы объединения по интересам на учебный год утверждает директор учреждения образования (форзац обложки журнала), календарный план работы объединения **ОТДЕЛЬНО НЕ УТВЕРЖДАЕТСЯ И НЕ СОГЛАСОВЫВАЕТСЯ**.

9. СВЕДЕНИЯ О ЧЛЕНАХ ОБЪЕДИНЕНИЯ ПО ИНТЕРЕСАМ

В раздел «Сведения о членах объединения по интересам» педагог дополнительного образования вносит сведения об учащихя всех групп объединения по интересам:

- фамилия и имя;
- дата вступления в объединение по интересам;
- дата рождения;
- наименование учреждения образования;
- класс, группа;
- сведения о родителях (законных представителях) (фамилия, имя,

отчество, телефон);

– дата и № приказа об отчислении из объединения по интересам.

Информация заполняется по каждой группе учащихся отдельно с указанием номера группы напротив Ф.И. первого учащегося.

В течение учебного года сведения о членах объединения по интересам и их родителях (законных представителях) обновляются (вносятся сведения о вновь прибывших учащихся).

❶ Категорически ЗАПРЕЩАЕТСЯ ВЫЧЁРКИВАТЬ ВЫБЫВШИХ учащихся.

ОБРАЗЕЦ

СВЕДЕНИЯ О ЧЛЕНАХ ОБЪЕДИНЕНИЯ ПО ИНТЕРЕСАМ							
№ п/п	Фамилия и имя	Дата вступления в объединение по интересам	Дата рождения	Наименование учреждения образования	Класс, группа	Сведения о родителях (законных представителях) (фамилия, имя, отчество, телефон)	Дата и № приказа об отчислении из объединения по интересам
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Будай Тимофей	01.09.2026	10.05.2015	СИ № 55	4 «А»	Будай Анна Эдуардовна, тел. Будай Леонид Валентинович, тел.	
2	Воробьёва Тамара	01.09.2026	21.06.2015	СИ № 55	4 «А»	Воробьёва Нина Леонидовна, тел. Воробьёв Анатолий Егорович, тел.	
3	Жердецкая Мария	01.09.2026	05.09.2015	СИ № 55	3 «Б»	Иванова Елена Александровна, тел. Жердецкий Сергей Петрович, тел.	
4	Сидоров Иван	01.09.2026	10.01.2016	СИ № 55	4 «В»	Сидорова Мария Степановна, тел. Сидоров Анатолий Сергеевич, тел.	Приказ № 189 от 27.12.2026

22

23

10. УЧЁТ ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ

Данный раздел заполняется педагогом дополнительного образования регулярно на каждом занятии в строгом соответствии с расписанием занятий и календарным планом работы объединения по интересам.

Оформление левой половины разворота:

- обязательно указываются №№ групп;
- каждый месяц заполняется на отдельном листе журнала;
- на одной странице журнала возможно записывать две группы, отступив

между ними 1 или более строк в зависимости от общего количества учащихся в группах (**справочно: всего на одной странице журнала 33 строки**);

- фамилия и имя учащихся записываются полностью без сокращений в алфавитном порядке;

- даты, проставленные на левой странице разворота журнала, должны соответствовать утверждённому расписанию и датам занятий на правой странице разворота, а также, фиксироваться по факту их проведения;

- буквой «н» обязательно отмечаются отсутствующие учащиеся;

- напротив фамилий присутствующих учащихся пометки не ставятся.

① Если педагог не проводит занятия по уважительной причине (трудовой и социальный отпуск, командировка, перенос занятий согласно приказу директора учреждения образования, больничный лист), данные даты занятий на левой половине листа НЕ УКАЗЫВАЮТСЯ.

① Отсутствующие учащиеся отмечаются буквой «н» В НАЧАЛЕ ЗАНЯТИЯ.

Оформление правой половины разворота:

- в соответствии с расписанием занятий и календарным планом работы объединения по интересам указывается дата занятия, записывается тема (содержание) занятия, продолжительность занятия (количество часов). Руководитель (педагог дополнительного образования) объединения по интересам ставит собственноручную подпись;

- продолжительность занятий записывается в астрономических часах (например, 1 ч.);

- если на левой странице журнала записаны две группы учащихся, на правой странице даты, темы (содержание) занятий, их продолжительность и подпись педагога дополнительного образования записываются отдельно для каждой группы;

- дата проведения занятия и тема (содержание) записываются в начале занятия. Количество отработанных часов и подпись педагога дополнительного образования фиксируются только после проведения занятия;

- в случае болезни и временного отсутствия педагога дополнительного образования в связи с листком нетрудоспособности в графе «Дата» указывается дата занятия в соответствии с расписанием занятий и календарным планом работы объединения по интересам, а в графе «Тема (содержание) занятий» указывается: Б/Л, серия и номер, дата открытия и закрытия. В графе «Продолжительность занятий» часы не указываются. В графе «Подпись руководителя (педагога дополнительного образования) объединения по интересам» подпись педагога дополнительного образования не проставляется;

- в случае отпуска или командировки педагога дополнительного образования согласно приказу директора учреждения образования в графе «Дата» указывается дата занятия в соответствии с расписанием занятий и календарным планом работы объединения по интересам, а в графе «Тема (содержание) занятий» указывается: отпуск (командировка) с ____ по ____ согласно приказу директора учреждения № ____ от ____

_____ (дата). В графе «Продолжительность занятий» часы не указываются. В графе «Подпись руководителя (педагога дополнительного образования) объединения по интересам» подпись педагога дополнительного образования не проставляется;

- в случае переноса занятия по заявлению педагога дополнительного образования согласно приказу директора учреждения образования в графе «Дата» указывается дата занятия в соответствии с расписанием занятий и календарным планом работы объединения по интересам, а в графе «Тема (содержание) занятий» указывается: перенос занятия на _____ (дата), или с _____ (дата) согласно приказу директора учреждения № ____ от ____ (дата). В день, на который осуществлен перенос занятия, в графе «Дата» указывается дата фактического проведения занятия, а в графе «Тема (содержание) занятий» указывается: перенос занятия на _____ (дата), или с _____ (дата) согласно приказу директора учреждения № ____ от ____ (дата) и записывается тема (содержание) занятия. В графе «Продолжительность занятий» указываются часы. В графе «Подпись руководителя (педагога дополнительного образования) объединения по интересам» ставится подпись педагога дополнительного образования.

① Для групп первого года обучения в разделе «Учёт посещения занятий» указывается работа по набору и комплектованию групп объединения по интересам с учётом почасовой педагогической нагрузки педагога дополнительного образования. В данном случае на левой половине разворота ДАТЫ НЕ ФИКСИРУЮТСЯ, а на правой половине разворота **УКАЗЫВАЮТСЯ**: даты занятий, темы «Набор и комплектование групп учащихся», «Организационное собрание», количество часов и подпись педагога дополнительного образования. Далее данный раздел заполняется согласно вышеуказанным требованиям.

Первый год обучения

УЧЁТ ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ

Левая половина

Правая половина

ГРУППА № 1

№ п/п	Месяцы, даты Фамилия и имя	Сентябрь				Дата	Тема (содержание) занятий	Продолжительность занятий	Подпись руководителя (педагога доп. образования) объединения по интересам
		08	12	15	30				
						01.09.2026	Рекламно-информационная работа. Набор учащихся.	2	подпись
1	Будай Тимофей		н	н		05.09.2026	Комплектование групп. Организационное собрание.	2	подпись
2	Воробьёва Тамара					08.09.2026	Вводное занятие. Ознакомление с программой объединения по интересам. Правила Безопасного пребывания на занятиях.	2	подпись
3	Жердецкая Мария					12.09.2026	Основы культуры и техники речи. Культура речи	2	подпись
4	Зайцева Женья			н		15.09.2026	Ораторское искусство.	2	подпись
5	Новиков Слава					19.09.2026	Б/Л МС № 632819 с 18.09.2026 по 24.09.2026		
6	Орловский Виталий					22.09.2026	Б/Л МС № 632819 с 18.09.2026 по 24.09.2026		
7	Барабанов Руслан					26.09.2026	Отпуск без сохранения зарплаты с 26.09.26 по 28.09.26 Приказ № 163 от 25.09.2026		
8	Минич Светлана			н		29.09.2026	Перенос занятия на 30.09.2026. Приказ № 165 от 29.09.2026		
9 10 11 12	Славинская Юлия					30.09.2026	Перенос занятия с 29.09.2026 Приказ № 165 от 29.09.2026 Запоминание и произнесение речи. Контакт с аудиторией.	2	подпись

Второй год обучения

УЧЁТ ПОСЕЩЕНИЯ ЗАНЯТИЙ											
Левая половина						Правая половина					
ГРУППА № 3											
№ п/п	Месяцы, даты Фамилия и имя	Сентябрь						Дата	Тема (содержание) занятий	Продолжительность занятий	Подпись руководителя (педагога дополнительного образования) объединения по интересам
		01	05	08	12	15	30				
								01.09.2026	Вводное занятие. Ознакомление с программой второго года обучения. Правила безопасного пребывания на занятиях.	2	подпись
1	Будевои Денис				н	н		05.09.2026	Культура речи.	2	подпись
2	Лагунович Назар							08.09.2026	Ораторское искусство. Подготовка к выступлению.	2	подпись
3	Казак Ульяна							12.09.2026	Приёмы запоминания и произнесения речи. Их применение.	2	подпись
4	Маляревич Максим					н		15.09.2026	Сигналы общения на невербальном уровне.	2	подпись
5	Гордеевич Егор							19.09.2026	Б/Л МС № 632819 с 18.09.2026 по 24.09.2026		
6	Петровская Яна							22.09.2026	Б/Л МС № 632819 с 18.09.2026 по 24.09.2026		
7	Дубровская Мария							26.09.2026	Отпуск без сохранения заработной платы с 26.09.26 по 28.09.26 Приказ № 163 от 25.09.2026		
8	Дубатовко Мария					н		29.09.2026	Перенос занятия на 30.09.2026. Приказ № 165 от 29.09.2026		
9	Акулич Маргарита							30.09.2026	Перенос занятия с 29.09.2026 Приказ № 165 от 29.09.2026 Установление тесного контакта с аудиторией.	2	подпись

11. ЗАНЯТИЯ ПО МЕРАМ БЕЗОПАСНОСТИ

В данном разделе ведётся учёт занятий по мерам безопасности, направленных на формирование навыков безопасной жизнедеятельности и профилактику детского травматизма. Эта работа должна проводиться регулярно (минимум одно обязательное занятие в первую неделю проведения занятий каждого месяца). Подписи учащихся не требуются.

Оформление левой половины разворота:

- обязательно указываются №№ групп;
- на одной странице журнала возможно записывать две группы, отступив между ними 1 или более строк в зависимости от количества учащихся в группах (*справочно: всего на одной странице журнала 33 строки*);
- фамилия и имя учащихся записываются полностью без сокращений
- даты занятий по мерам безопасности выставляются по факту их проведения и должны соответствовать утвержденному расписанию занятий;
- буквой «н» обязательно отмечаются отсутствующие учащиеся;
- информация об отсутствующих учащихся должна совпадать с информацией конкретного занятия на левой половине разворота раздела «Учёт посещения занятий»;
- учащиеся, отсутствующие на занятиях по мерам безопасности, в обязательном порядке проходят обучение в другое время с соответствующей записью в журнале. Для таких учащихся конкретная тема по мерам безопасности раскрывается педагогом дополнительного образования индивидуально на другом занятии объединения по интересам. Дата проведения занятия проставляется в клетке, где отмечено отсутствие учащегося на занятии по мерам безопасности для всей группы (на левой половине разворота). На правой половине разворота указывается дата проведения занятия для данного учащегося, записывается содержание (тема) занятия, ставится подпись педагога. При этом остальной группе учащихся педагог дополнительного образования даёт отдельное задание согласно теме (содержанию) занятий.
- напротив фамилий присутствующих учащихся пометки не ставятся.

① Отсутствующие учащиеся отмечаются буквой «н» В НАЧАЛЕ ЗАНЯТИЯ ПО МЕРАМ БЕЗОПАСНОСТИ.

Оформление правой половины разворота:

- указывается дата проведения занятия;
- записывается содержание (тема) занятия;
- ставится подпись педагога дополнительного образования.

① Занятия по мерам безопасности в обязательном порядке также проводятся в связи с участием учащихся в массовых мероприятиях, проведением экскурсий и других мероприятий С ВЫХОДОМ ИЗ УЧРЕЖДЕНИЯ ОБРАЗОВАНИЯ.

① Даты проведения занятий по мерам безопасности определяются педагогом дополнительного образования САМОСТОЯТЕЛЬНО в зависимости от их тематики.

ОБРАЗЕЦ

ЗАНЯТИЯ ПО МЕРАМ БЕЗОПАСНОСТИ										
Левая половина							Правая половина			
ГРУППА № 1										
№ п / п	Месяцы, даты Фамилия и имя	09	10	11	12	01	02	Дата	Содержание занятий	Подпись руководите ля (педагога дополни тельного образова ния) объедине ния по интересам
		08	06	03	05	05	06			
1	Будай Тимофей		08.10 н					08.09. 2026	Правила безопасного пребывания на занятиях в объединении по интересам ЦДОДиМ «Маяк» г.Минска	подпись
2	Воробьёва Тамара							06.10. 2026	Правила дорожного движения для пешеходов.	подпись
3	Жердецкая Мария							08.10. 2026	Правила дорожного движения для пешеходов.	подпись
4	Зайцева Женья							03.11. 2026	Правила поведения в общественных местах, транспорте, во время экскурсий.	подпись
5	Новиков Слава			04.11 н				04.11. 2026	Правила поведения в общественных местах, транспорте, во время экскурсий.	подпись
6	Орловский Виталий							12.11. 2026	Правила поведения в общественных местах, транспорте, во время экскурсий.	подпись
7	Барабанов Руслан							05.12. 2026	Правила поведения при чрезвычайных ситуациях: пожаре, террористических актах. Правила использования петард.	подпись
8	Минич Светлана							05.01. 2027	Правила поведения на льду.	подпись
9	Славинская Юлия			12.11 н				06.02. 2027	Профилактика детского травматизма.	подпись
								06.03. 2027	Причины нарушения осанки. Движение и активность.	подпись
								06.04. 2027	Правила поведения на воде.	подпись
								04.05. 2027	Правила поведения в лесу. Опасности в лесу.	подпись
56								57		

12. ЗАМЕЧАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА

Педагог дополнительного образования обязан ежемесячно сдавать заполненный в соответствии с методическими рекомендациями Министерства образования Республики Беларусь по ведению журнала планирования и учёта работы объединения по интересам и согласно данным методическим рекомендациям журнал для проверки заведующему отделом дополнительного образования. По необходимости контроль за ведением педагогом дополнительного образования журнала осуществляется заместителями директора и директором учреждения образования.

Педагог дополнительного образования обязан вовремя устранять ошибки по ведению журнала планирования и учёта работы объединения по интересам. По окончании учебного года или согласно срокам реализации программы (например, краткосрочной программы) журнал сдаётся администрации на хранение согласно действующей номенклатуре дел.

Ведение журнала планирования и учёта работы объединения
по интересам: методические рекомендации

Составители:

Г.Н. Ветрова, заведующий отделом
инновационно-методической работы
О.А. Мороз, заместитель директора
по учебно-воспитательной работе

Государственное учреждение образования
«Центр дополнительного образования детей и молодёжи
«Маяк» г.Минска»

220006, Минск, пер. Полевой, 2а
Тел.: 358-87-09
E-mail: lencvr@minskedu.gov.by