

Утверждено научно-методическим советом государственного учреждения образования «Академия образования» протокол № 3 от 19.03.2026

Методические рекомендации по обеспечению социально-педагогической поддержки учащихся и оказанию им психологической помощи в учреждениях общего среднего образования

1. Общие положения

Учащиеся учреждений общего среднего образования имеют право на получение социально-педагогической поддержки и психологической помощи со стороны специалистов учреждения образования (статья 30 Кодекса Республики Беларусь об образовании (далее – Кодекс об образовании)).

Обеспечение социально-педагогической поддержки учащихся и оказание им психологической помощи является одним из основных требований к организации образовательного процесса в учреждениях общего среднего образования (далее – УОСО).

Социально-педагогическая поддержка учащихся и оказание им психологической помощи осуществляются в УОСО педагогом социальным и (или) педагогом-психологом (статья 88 Кодекса).

Специалисты, осуществляющие социально-педагогическую поддержку и психологическую помощь, руководствуются Кодексом об образовании, Инструкцией о порядке социально-педагогической поддержки обучающихся и оказания им психологической помощи, утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 25.06.2025 № 113 (далее – Инструкция), иными нормативными правовыми актами.

2. Содержание социально-педагогической поддержки и психологической помощи

Содержание социально-педагогической поддержки и психологической помощи определяется должностными обязанностями специалистов и квалификационными требованиями к ним, утвержденными постановлением Министерства труда и социальной защиты Республики Беларусь от 29.07.2020 № 69 «Об утверждении выпуска 28 Единого квалификационного справочника должностей служащих» (ЕКСДС-28) в редакции от 17.11.2025.

Должностные обязанности педагога социального и педагога-психолога должны соответствовать указанному выше документу. Неправомерно расширять обязанности педагога социального и педагога-психолога, выходя за пределы их функций и компетенций, давать поручения, не соответствующие их должностным обязанностям.

К видам социально-педагогической поддержки и психологической помощи относятся:

информирование участников образовательного процесса о возможностях получения социально-педагогической поддержки и психологической помощи;
социально-педагогическое/психологическое просвещение;
социально-педагогическая/психологическая профилактика;
социально-педагогическое/психологическое консультирование;
социально-педагогическая/психологическая диагностика;
социально-педагогическая/психологическая коррекция.

Составной частью любого вида социально-педагогической поддержки и психологической помощи является педагогическая/психологическая диагностика (далее – диагностика). Диагностика проводится для выявления, уточнения проблемы. Результаты диагностики являются основой для определения путей решения проблемы.

Мероприятия по педагогической/психологической диагностике вносятся в план работы по каждому виду социально-педагогической поддержки и психологической помощи.

Педагог социальный осуществляет диагностику условий социализации личности учащегося с целью их возможной коррекции, а также диагностику социальных качеств личности, формирующихся в результате воспитания. Педагог социальный может участвовать в проведении диагностики поведения и состояний учащегося, но анализировать и интерпретировать результаты такой диагностики имеет право только педагог-психолог.

Педагог-психолог осуществляет диагностику индивидуально-психологических особенностей обучающихся, иных участников образовательного процесса, особенностей развития коллективов обучающихся и педагогических работников с целью осуществления психологической профилактики, выявления психологических проблем, уточнения их особенностей, а также с целью их возможной дальнейшей коррекции. Применение педагогом-психологом методов и методик регулируется постановлением Министерства здравоохранения Республики Беларусь, Министерства образования Республики Беларусь от 30.07.2012 № 115/89 «Об утверждении Инструкции о порядке и условиях применения методов и методик оказания психологической помощи».

3. Условия оказания психологической помощи и социально-педагогической поддержки учащимся

Психологическая помощь в соответствии с частью 1 статьи 18 Закона Республики Беларусь от 01.07.2010 № 153-З «Об оказании психологической помощи» может быть оказана только при согласии гражданина (за исключением случаев, предусмотренных частью 2 ст. 18 Закона).

Письменное согласие родителей (законных представителей) учащегося на оказание ему психологической помощи целесообразно получить при

приеме (зачислении) учащегося в УОСО (*примерная форма согласия родителей дана в приложении 1*).

Письменного согласия родителей (законных представителей) учащихся на осуществление социально-педагогической поддержки не требуется, поскольку она осуществляется с целью гарантии защиты прав и законных интересов несовершеннолетних обучающихся, защиты их от социальных рисков.

В соответствии с п. 20 Инструкции отказ участника образовательного процесса от получения социально-педагогической поддержки и (или) оказания психологической помощи в УОСО оформляется в письменной форме, подписывается им и руководителем учреждения образования. Данная процедура исключена при социально-педагогической поддержке и оказании психологической помощи учащимся, признанным находящимися в социально опасном положении, при определении неблагополучия семьи и социально опасного положения учащихся, при проведении с учащимися индивидуально-профилактической работы, в том числе комплексной реабилитации.

4. Организация работы педагога социального и педагога-психолога

Недельная продолжительность рабочего времени педагога социального и педагога-психолога составляет 40 часов.

В соответствии с п. 11 Инструкции около 20 часов рабочего времени (в неделю) должно быть направлено на проведение индивидуальной и групповой работы с участниками образовательного процесса (по профилактике, просвещению, диагностике, консультированию, коррекции). Вторая часть недельного рабочего времени (20 часов) должна быть направлена на подготовку к выполнению работы; посещение учебных занятий и иных форм организации образовательного процесса; посещение учащихся на дому; обработку, анализ и обобщение полученных результатов работы; заполнение документов, а также повышение своего профессионального уровня. Указанное деление рабочего времени условное, соотношение в некоторых случаях может меняться в зависимости от поставленных задач.

При определении начала и окончания рабочего дня, времени обеденного перерыва, рабочих и выходных дней необходимо учитывать особенности правил внутреннего распорядка УОСО, необходимость работы в шестой школьный день и каникулярный период, посещения учащихся на дому в вечернее время, выполнение других обязанностей.

Графики работы педагога социального и педагога-психолога, утвержденные руководителем учреждения образования, размещаются при входе в рабочие кабинеты специалистов, на информационном стенде в УОСО, сайте УОСО и др. Графики работы педагога социального и педагога-психолога могут корректироваться в течение учебного года по согласованию с руководством УОСО и специалистами.

Корректировка графиков работы педагога социального и педагога-психолога происходит, в том числе, в связи с выполнением ими государственных и общественных обязанностей, например, в связи с участием в уголовном и гражданском процессах, процессе по делам об административных правонарушениях в качестве эксперта и специалиста (Постановление Совета Министров Республики Беларусь № 676 от 26.11.2026 «О привлечении педагога, психолога к участию в уголовном процессе»).

Справочно.

За время, затраченное на выполнение профессиональных обязанностей (участие в уголовном, гражданском процессах, процессе по делам об административных правонарушениях и др.), кроме сохранения среднего заработка по месту работы педагога социального/педагога-психолога им могут быть положены компенсации за выполнение профессиональных обязанностей за пределами рабочего времени, которые определяются в соответствии с постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 30.12.2006 № 1775 «Об отдельных суммах, подлежащих выплате в уголовном, гражданском, административном и хозяйственном процессах».

На сайте УОСО должна быть создана веб-страница педагога социального и педагога-психолога, на которой будут размещаться актуальная информация о социально-педагогической поддержке и психологической помощи, графики консультаций педагога социального и педагога-психолога, объявления о мероприятиях, рекомендации для учащихся и их родителей (законных представителей). Информация должна поддерживаться в актуальном состоянии.

5. Поддержка деятельности учителей, выполняющих функции классных руководителей

Эффективная социально-педагогическая поддержка учащихся и оказание им психологической помощи невозможны без тесного сотрудничества педагога социального и педагога-психолога с учителями, выполняющими функции классных руководителей (далее – классные руководители).

В соответствии с «Инструкцией о порядке действий педагогических работников по предупреждению и выявлению насилия и эксплуатации в отношении несовершеннолетних», утвержденной Министром образования Республики Беларусь 23.08.2024, в УОСО ежегодно в периоды с 10 октября по 10 ноября и с 1 марта по 1 апреля проводятся мероприятия по выявлению детей, предположительно подвергшихся насилию. В рамках этой деятельности классные руководители организуют сбор сведений о возможном насилии над детьми, а педагог-психолог осуществляет их анализ, проводит углубленное обследование детей, предположительно подвергшихся насилию, информирует о его результатах руководителя УОСО.

Вопросы профилактики и коррекции насилия над детьми, а также предупреждения и коррекции деструктивных состояний учащихся, которые

могут приводить к суицидальному поведению, должны включаться в план работы методических формирований классных руководителей и обеспечиваться педагогом-психологом. Эти вопросы должны быть включены также в план его работы.

В соответствии с функциональными обязанностями классные руководители изучают условия жизни и воспитания в семьях учащихся и докладывают о результатах изучения на совете по профилактике правонарушений и преступлений несовершеннолетних в УОСО.

Педагог социальный на заседании методического формирования классных руководителей должен разъяснить признаки социального неблагополучия ребенка на основе постановления Совета Министров Республики Беларусь от 30.12.2024 № 1055 «О признании детей находящимися в социально опасном положении и нуждающимися в государственной защите», обеспечить консультационную поддержку классным руководителям в процессе изучения условий жизни и воспитания учащихся в семьях.

Актуальными вопросами для классного руководителя являются управление коммуникацией в классном коллективе, обеспечение конструктивного взаимодействия учащихся, создание дружественной и поддерживающей среды. Эффективному решению этих вопросов будет способствовать диагностика особенностей группового взаимодействия с последующей его коррекцией. Диагностика и коррекция возможного деструктивного взаимодействия в классных коллективах осуществляется классным руководителем при тесном взаимодействии с педагогом-психологом, так же как и выявление деструктивных психологических состояний учащихся, помощь в решении проблем взросления, в том числе в процессе проведения классных часов «Мое психологическое благополучие и помощь сверстникам в кризисной ситуации».

6. Документирование деятельности по социально-педагогической поддержке учащихся и оказанию им психологической помощи в УОСО

Номенклатура дел по социально-педагогической поддержке учащихся и оказанию им психологической помощи разрабатывается в УОСО на основе перечня документов, обязательных для ведения педагогом социальным и педагогом-психологом. Номенклатура дел представляет собой систематизированный перечень заголовков дел с указанием сроков хранения. Сроки хранения документов, включенных в номенклатуру дел, подбираются на основании действующего перечня документов, указанных в постановлении Министерства образования Республики Беларусь от 28 ноября 2022 № 450 «О перечне документов, образующихся в процессе деятельности Министерства образования».

Перечень документов, обязательных для ведения педагогом социальным и педагогом-психологом, определяется в соответствии с пп. 12, 13 Инструкции и включает в себя:

Должность	Документы, обязательные для ведения
Педагог социальный	социально-педагогическая характеристика учреждения образования; план работы на полугодие; журнал учета мероприятий; материалы по социально-педагогической поддержке обучающихся; отчет о работе за полугодие
Педагог-психолог	план работы на полугодие; журнал учета мероприятий; материалы по оказанию обучающимся психологической помощи; отчет о работе за полугодие

Требования структурных подразделений областных (Минского городского), районных (городских) исполнительных комитетов, осуществляющих государственно-властные полномочия в сфере образования по ведению педагогом социальным и педагогом-психологом документации, не утвержденной в нормативных правовых актах, являются необоснованными.

Социально-педагогическая характеристика учреждения образования – документ, который содержит комплексную информацию о социально-педагогических условиях, в которых функционирует учреждение образования, а также об учащих и их семьях (приложение 2). Социально-педагогическая характеристика учреждения образования является важным инструментом для планирования и организации социально-педагогической работы в учреждении образования, а также для обеспечения защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

Социально-педагогическая характеристика разрабатывается (актуализируется) на полугодие.

При сборе сведений об учащих, их семьях необходимо руководствоваться требованиями Закона Республики Беларусь от 07.05.2021 № 99-З «О защите персональных данных».

Планирование работы педагога социального и педагога-психолога осуществляется по полугодиям текущего учебного года.

План работы определяет мероприятия (сроки, место их проведения, участников (приложение 3)), направленные на:

реализацию плана воспитательной работы учреждения образования;
знакомство с учащимися вновь сформированных классов, вновь прибывшими учащимися;

содействие учащимся в адаптации к условиям обучения и воспитания в учреждении образования;

выявление признаков жестокого обращения, физического, психического, сексуального насилия в отношении учащихся, предоставление им социально-педагогической поддержки и психологической помощи;

выявление учащихся, совершивших попытку суицида (самоповреждения), предоставление им социально-педагогической поддержки и психологической помощи;

выявление детей, в семьях которых наблюдаются показатели социально опасного положения;

устранение критериев и показателей социально опасного положения несовершеннолетних; реализацию плана защиты прав и законных интересов ребенка;

профилактику безнадзорности правонарушений и преступлений несовершеннолетних;

проведение индивидуальной профилактической работы;

реализацию индивидуальных реабилитационных программ с несовершеннолетними, потребление которыми наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ, употребление алкогольных, слабоалкогольных напитков или пива установлены в соответствии с законодательством;

реализацию индивидуальных планов защиты прав и законных интересов ребенка, нуждающегося в особых условиях воспитания;

реализацию планов развития приемной семьи, детского дома семейного типа;

оказание социально-педагогической и психологической помощи учащимся по заключению государственного центра коррекционно-развивающего обучения и реабилитации; реализацию индивидуальных программ реабилитации, реабилитации ребенка-инвалида (п.15 Инструкции).

План работы педагога социального и педагога-психолога утверждается руководителем учреждения образования.

Все реализованные мероприятия по социально-педагогической поддержке учащихся и оказанию им психологической помощи необходимо фиксировать в *журнале учета мероприятий*, который ведется в установленной форме (приложение 4).

Журнал учета мероприятий разделен на два раздела: «Информация о реализации мероприятий», «Информация о посещении мероприятий».

Рекомендации по заполнению раздела «Информация о реализации мероприятий»:

в графе № 3 указывается ФИО учащегося и класс, с которым проводится работа индивидуально; в графе № 4 указывается категория и количество участников (например: родители 5 «Б» класса № 48 / 25 человек), возраст указывается только учащихся; в графе № 5 указывается вид (социально-педагогическое просвещение или психологическое консультирование и др.),

форма (тренинг, родительское собрание, мастер-класс, консультация, беседа и др.), в теме указывается конкретное название мероприятия (например, «Взаимодействие УО и семьи по вопросам воспитания и обучения»); в графе № 6 указываются используемые методы, методики (например: адаптационный тренинг, просмотр и обсуждение видеосюжетов; Шкала безнадёжности А. Бека и др.); в графе № 7 указываются результаты проведения (например: повышен уровень компетентности родителей в вопросах воспитания несовершеннолетних, родителям рекомендовано в кризисных ситуациях обращаться за помощью к специалистам, даны контактные номера телефонов), выводы (например: в полной мере удалось реализовать запланированное мероприятие, получены положительные отзывы от участников, поставленные цели достигнуты и др.). В примечаниях при необходимости фиксируются дальнейшие планируемые действия специалиста (например: пригласить кого-либо на беседу, дать рекомендации педагогическим работникам, пригласить сотрудника РОВД, при проведении родительских собраний целесообразно использовать интерактивные методы и т. д.) или рекомендованные обратившемуся действия, согласие или отказ с рекомендациями специалиста.

Рекомендации по заполнению раздела «Информация о посещении мероприятий»:

Заполнение раздела «*Информация о посещении мероприятий*» осуществляется специалистом при проведении комплекса индивидуальных и групповых мероприятий с учащимся, с которыми проводится индивидуальная профилактическая работа, признанными находящимися в социально опасном положении и др. (например: номер по порядку; Иванов Иван Иванович, класс 5 «Б»; порядковый номер графы № 1 раздела журнала «Информация о реализации мероприятий» / дата проведения).

Следует помнить, что фиксируемая в журнале информация об оказании психологической помощи – это сведения, которые составляют профессиональную тайну (ст. 15 Закона Республики Беларусь от 01.07.2010 № 153-З «Об оказании психологической помощи»).

Материалы по социально-педагогической поддержке учащихся / оказанию психологической помощи учащимся включают:

материалы по подготовке к различным мероприятиям (тексты выступлений, презентации и др.);

материалы диагностических обследований, информация по итогам обследований (отчеты, заключения, справки и пр.);

материалы коррекционной работы (программы, сценарии, планы и графики проведения занятий, списки участников, а также краткие аналитические материалы по итогам реализации программы или проведенных коррекционных мероприятий);

другие материалы социально-педагогического/психологического сопровождения участников образовательного процесса.

Отчет о работе составляется по полугодиям и отражает выполнение поставленных задач, качественные и количественные показатели реализации мероприятий по видам деятельности в соответствии с планом работы, их результативность, проблемы, требующие решения (п. 18 Инструкции).

Анализируя выполнение поставленных задач, педагог социальный и педагог-психолог указывают свои достижения, эффективные формы работы, а также возникшие затруднения, проблемы, которые необходимо решить в дальнейшем.

Обращаем внимание, что документация, содержащая сведения о социально-педагогической поддержке учащихся и оказании им психологической помощи, является конфиденциальной, должна храниться в месте, недоступном для посторонних.

При увольнении педагог социальный и педагог-психолог передают документацию руководителю учреждения образования.

В соответствии с подпунктом 1.5 пункта 1 статьи 33 Кодекса об образовании законные представители учащихся имеют право на получение информации обо всех видах обследования учащихся. Предоставление им информации осуществляется по факту письменного обращения.

Выписка из документации педагога социального/педагога-психолога за подписью руководителя учреждения образования предоставляется также по письменному запросу учащихся (старше 14 лет), педагогов, официальному запросу учреждений и организаций. Основным текстом выписки является адаптированный для получателя вариант той части заключения или карты сопровождения, где отражены основные выводы, отличительные особенности и проблемы развития учащегося, а также даны рекомендации.

Для решения вопросов взаимодействия с заинтересованными структурами и органами УОСО могут направлять в их адрес подготовленные педагогами социальными и педагогами-психологами письма и (или) ходатайства. Структура ходатайства учреждения образования в государственные и негосударственные организации, правоохранительные и судебные органы, органы опеки и попечительства для организации взаимодействия и сотрудничества включает в себя обозначение проблемы, описание проделанной работы, конкретную просьбу. Подписывает письмо и (или) ходатайство руководитель учреждения образования.

Порядок подготовки запрашиваемых судами документов и порядок участия органов опеки и попечительства в судебных спорах, затрагивающих интересы детей, определен в методических рекомендациях Министерства образования Республики Беларусь «Методические рекомендации по подготовке запрашиваемых судами документов и участию представителей органов опеки и попечительства в судебных спорах, затрагивающих интересы детей».

7. Организация рабочего места педагога социального, педагога-психолога

В целях создания условий для эффективной социально-педагогической поддержки учащихся и оказания им психологической помощи деятельность педагога социального и педагога-психолога в УОСО должна осуществляться в отдельных рабочих кабинетах.

Рабочие кабинеты педагога социального и педагога-психолога должны включать в себя функциональные зоны и оснащение (техническое и методическое), соответствующее основным видам деятельности и должностным обязанностям конкретного специалиста.

В соответствии с п. 9 Инструкции руководитель УОСО организует оснащение рабочих кабинетов, а также предоставляет необходимые средства обучения, обеспечивающие эффективную деятельность педагога социального и педагога-психолога в соответствии с задачами их деятельности и утвержденным планом работы специалистов.

**Примерная форма согласия родителей (законных представителей)
на оказание психологической помощи**

Я, _____
(Ф. И. О. родителя (законного представителя))

Согласен (согласна) / не согласен (не согласна) на оказание психологической помощи моему (моей) сыну/дочери

(Ф. И. О. обучающегося, дата рождения)

ГУО _____
(наименование учреждения образования)

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись) (Ф. И. О. родителя (законного представителя))

2. Сведения о составе семей обучающихся в учреждении образования

2.1.

В учреждении образования	Из них многодетные семьи		
	Всего семей	Всего детей	Из них обучаются в учреждении образования

2.2.

Количество семей, воспитывающих детей с ОПФР, детей-инвалидов				Семьи, где родители (один из родителей) являются инвалидами *		
Всего семей	Детей с ОПФР	Детей-инвалидов	Дети, обучающиеся на дому	Количество семей	Наличие инвалидности	
					У отца	У матери

2.3

Неполные семьи		Малообеспеченные семьи (среднедушевой доход ниже бюджета прожиточного минимума, подтвержден документами)		Семьи, где дети и родители не являются гражданами Республики Беларусь	
Всего семей	Всего детей	Всего семей	Всего детей	Всего семей	Всего детей

2.4.

Семьи, в которых выявлены критерии и показатели социально опасного положения		
Количество семей	Количество детей	Из них обучаются в учреждении образования

2.5.

Замещающие семьи						Детский дом
Опекунские семьи		Приемные семьи		Детские дома семейного типа	Детские деревни (городок)	
Количество семей	Количество детей	Количество семей	Количество детей	Количество детей, обучающихся в учреждении образования	Количество детей, обучающихся в учреждении образования	Количество детей, обучающихся в учреждении образования

2.6.

Семьи, в которых родители (родитель) имеют статус пострадавших от аварии на ЧАЭС		Семьи, в которых родители (родитель) имеют статус воинов-интернационалистов	
Количество семей	Количество детей	Количество семей	Количество детей

* сведения предоставляются с согласия родителей.

Педагог социальный

(подпись)

(Ф. И. О.)

Приложение
к социально-педагогической характеристике
государственного учреждения образования

1. Несовершеннолетние, с которыми реализуется программа индивидуальной профилактической работы

№	Ф. И. О. обучающегося	класс

2. Несовершеннолетние, с которыми реализуется индивидуальная реабилитационная программа

№	Ф. И. О. обучающегося	класс

3. Несовершеннолетние, в семьях которых выявлены критерии и показатели социально опасного положения

№	Ф. И. О. обучающегося	класс	Критерии и показатели социально опасного положения

4. Несовершеннолетние, отобранные у родителей и признанные нуждающимися в государственной защите

№	Ф. И. О. обучающегося	класс

5. Несовершеннолетние, вернувшиеся из специальных воспитательных учреждений

№	Ф. И. О. учащегося	класс

6. Обучающиеся, воспитывающиеся в многодетных семьях

№	Ф. И. О. обучающегося	класс	Примечание/уточнение

7. Дети-инвалиды

№	Ф. И. О. обучающегося	класс

8. Обучающиеся, у которых родители (один из родителей) являются инвалидами

№	Ф. И. О. обучающегося	класс

9. Обучающиеся, воспитывающиеся в малообеспеченных семьях (среднедушевой доход ниже бюджета прожиточного минимума, подтвержден документами)

№	Ф. И. О. обучающегося	класс

10. Обучающиеся, родители которых не являются гражданами Республики Беларусь

№	Ф. И. О. обучающегося	класс

11. Обучающиеся, воспитывающиеся в замещающих семьях

№	Ф. И. О. обучающегося	Форма устройства	класс

12. Обучающиеся, воспитывающиеся в семьях, где родители (родитель) имеют статус пострадавших от аварии на ЧАЭС

№	Ф. И. О. обучающегося	класс

13. Обучающиеся, воспитывающиеся в семьях, где родители (родитель) имеют статус воинов-интернационалистов

№	Ф. И. О. обучающегося	класс

Форма плана работы на полугодие

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____
(наименование учреждения образования)

_____ Ф. И. О.

« _____ » _____ г.

**ПЛАН РАБОТЫ
ПЕДАГОГА СОЦИАЛЬНОГО / ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА**_____
(фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))_____
(наименование учреждения образования)

на _____ полугодие _____ учебного года

№ п/п	Категория участников	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Место проведения	Участники мероприятия	Отметка о выполнении
1. Вид деятельности						
1.1	Обучающиеся					
1.2	Законные представители					
1.3	Педагогические работники					

Наименование должности _____ Подпись _____ Ф. И. О. _____

Форма журнала учета мероприятий*Оформление титульного листа журнала*

 (наименование вышестоящей организации)

 (наименование учреждения образования)

 (индекс дела по номенклатуре дел учреждения образования)

ЖУРНАЛ УЧЕТА МЕРОПРИЯТИЙ**ПЕДАГОГА СОЦИАЛЬНОГО / ПЕДАГОГА-ПСИХОЛОГА**

 (фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется))

На _____ учебный год

Начат _____

Окончен _____

Наименование граф раздела журнала

«Информация о реализации мероприятий»

№ п/п	Дата проведения	Фамилия, собственное имя, отчество * (если таковое имеется) / класс (группа)	Категория участников / возраст ** / количество участников	Вид, форма проведения, тема	Используемые метод, методика (с указанием автора)	Результаты проведения: выводы, рекомендации, примечание
1	2	3	4	5	6	7

* указать для мероприятий, проводимых индивидуально.

** указать для обучающихся.

Наименование граф раздела журнала

«Информации о посещении мероприятий»***

№ п/п	Фамилия, собственное имя, отчество (если таковое имеется), класс (группа)	№ п/п ****/дата проведения									

*** заполнять для мероприятий, проводимых в составе группы.

**** указать порядковый номер из графы 1 раздела журнала «Информация о реализации мероприятий».