

Принято
На педагогическом совете
Протокол № 1
От «14» «января» 2021 г.

Утверждаю
Директор МБОУ ДО «ЦДТ» с. Михайловка
И.И. Мирошникова
«14» «января» 2021 г.

Положение по ведению журналов учета работы детских творческих объединений в МБОУ ДО «ЦДТ»

1. Цели и задачи

1.1. Установление единых требований по ведению журнала учебной группы объединения.

1.2. Фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения учебных программ.

2. Общие положения.

2.1. Журнал является государственным нормативно-финансовым документом. Ведение журнала является обязательным для каждого педагога дополнительного образования.

2.2. К ведению журналов допускаются только педагогические работники, проводящие занятия в конкретном объединении, заместитель директора, методист.

2.3. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с журналом.

2.4. В журнале подлежит фиксации только количество занятий, которое соответствует учебному плану и подлежит оплате.

Все записи в журнале должны быть сделаны шариковой ручкой синего цвета четко и аккуратно, без исправлений. Исправления в журнале допускаются только по распоряжению директора Центра.

2.5. На каждое детское объединение завести отдельный журнал. Пронумеровать группы. На 1 странице (обложке) необходимо указать: наименование образовательной организации, учебный год, название детского объединения и ФИО педагога дополнительного образования.

Заполняются все графы на первой странице журнала. Дни и часы занятий указываются только после согласования расписания и утверждения директора Центра.

2.6. В графе «**Руководитель/учитель/педагог**» вписывается фамилия, имя, отчество педагога полностью.

2.7. В столбце «**Фамилия, имя ребёнка (учащегося)**» представляется полный список учащихся данной учебной группы.

2.8. Даты, поставленные на левой половине разворота (листа) журнала должны полностью соответствовать датам занятий учебной группы на правой половине разворота (листа).

2.9. Числа должны соответствовать утвержденному расписанию занятий.

2.10. При заполнении страницы, где отмечается учет посещаемости и работы групп проставляются рабочие дни, число занятий группы.

2.11. Занятия согласно учебному плану в объединениях начинаются с 15 сентября, согласно расписанию.

2.12. На каждом занятии следует отмечать отсутствующих обучающихся буквой «Н». Напротив фамилий присутствующих обучающихся никакие знаки не ставятся.

2.13. При выбывании обучающихся из объединения, напротив его фамилии в следующем месяце ставится отметка о выбытии (выбыл приказ №__ от XX.XX.XX).

2.14. Вновь принятые дети вносятся в список членов группы с указанием даты поступления в группу (например: приказ №X от XX.XX.XX).

2.15. Графа «**Содержание занятий**» заполняется на каждом занятии, с указанием конкретной темы в соответствии с утвержденным учебно-тематическим планом занятий данного объединения в текущем учебном году. Содержание отдельно взятого занятия должно совпадать с календарной темой, указанной в тематическом плане на данный год. Темы могут быть общими для нескольких занятий и разделенными на подтемы.

2.16. В разделе «**Воспитательная /массовая работа**» могут быть занесены мероприятия, проведенные как внутри коллектива в рамках своего учреждения, так и выездные: посещение концертов, спектаклей, участие в соревнованиях, конкурсах различного масштаба.

2.17. В журнал обязательно вносятся данные о родителях учащихся.

2.18. Заместитель директора, методисты обязаны систематически контролировать правильность ведения журнала.

3. Контроль и хранение.

3.1. Заместитель директора, методист обязаны обеспечить хранение журналов и систематически осуществлять контроль над правильностью их ведения.

3.2. Журнал проверяется ежеквартально на предмет правильности и своевременной записи тем занятий в соответствии с учебным планом.

3.3. В конце учебного года педагог сдаёт журнал заместителю директора, методисту.

3.4. Кроме указанных выше обязательных проверок журнала могут быть ещё целевые проверки, а также проверки, проводимые финансовыми органами.

3.5. Страница «**Замечания по ведению журнала**» заполняется, заместителем директора, методистом.

3.6. Категорически запрещается выносить журнал за пределы Организации.

4. Дисциплинарная ответственность педагогических работников

4.1. За нарушение положения о ведении, о пользовании и хранении журнала предусмотрены следующие меры дисциплинарного взыскания:

- устное предупреждение;
- письменное предупреждение;
- выговор.