

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МАУДО «ЦДТ»
Протокол № 2
от «01» декабря 2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о требованиях к оформлению
и ведению журнала
учета работы педагога дополнительного
образования в объединении.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок ведения, сроки, требования в части ведения журнала учета работы педагога дополнительного образования (далее – Журнал) в объединениях МАУДО «ЦДТ» (далее – Центра).

1.3. Целью данного Положения является определение единых орфографических и стилистических требований к оформлению Журнала (приложение).

1.4. Журнал учета работы педагога дополнительного образования рассчитан на один учебный год и ведется в каждой группе объединения.

1.5. Контроль за правильностью ведения Журнала осуществляют заместители директора Центра, в соответствии с планом внутриучрежденческого контроля и иными условиями, зафиксированными в данном Положении.

2. Основные требования к ведению журнала учета работы педагога дополнительного образования в объединении

2.1. Журнал является государственным нормативным документом и ведение его обязательно для каждого педагога дополнительного образования.

2.2. Журнал является учетным документом проведения занятий с обучающимися, ведение его обязательно для каждого педагога дополнительного образования.

2.3. Педагог дополнительного образования несёт персональную ответственность за сохранность, содержание в надлежащем виде Журнала в течение учебного года.

2.4. Все данные на обучающихся, расписание занятий должны быть заполнены в течение 30 календарных дней (одного месяца) с момента начала занятий (учебного года).

2.5. Все записи в Журнале должны вестись четко, аккуратно, разборчиво (только шариковой ручкой, пастой синего цвета).

2.6. Педагог дополнительного образования заполняет в журнале следующие разделы:

- титульный лист;
- учет посещаемости и работы объединения (заполняется не позднее 4 числа текущего месяца);
- учет массовых мероприятий с обучающимися;
- творческие достижения обучающихся;
- список обучающихся в объединении (строго в алфавитном порядке);
- данные о родителях и классном руководителе обучающегося;
- список обучающихся в объединении, прошедших инструктаж по технике безопасности;
- годовой цифровой отчет

2.7. Педагог дополнительного образования обязан предоставить Журнал для проверки заместителю директора, согласно плану внутриучрежденческого контроля или на основании иных условий, зафиксированных в пункте 3.4 данного Положения.

2.8. Не допускается:

- делать вертикальные подчеркивания отдельных граф;
- вносить исправления и стирание записей, использовать коррекционные средства;
- ставить в клетках, предназначенных для отметки отсутствующих на занятиях, точки или другие пометки;
- записи простым карандашом;
- работа обучающихся с Журналом;

2.9. Письменные замечания и предложения по устранению ошибок в заполнении журнала педагог дополнительного образования обязан исправить до следующей очередной проверки. При невыполнении замечаний, предложений влечёт за собой нарушение должностных обязанностей педагога дополнительного образования, применение взысканий.

2.10. По окончании учебного года педагог дополнительного образования обязан сдать Журнал заместителю директора Центра для проверки и сдачи в архив Центра.

3. Контроль и хранение

3.1. Контроль за ведением Журнала осуществляется 2 раза в течение учебного года согласно плану внутреннего контроля Центра.

3.2. Проверку Журналов осуществляют заместители директора Центра.

3.3. Замечания, выявленные при проверке ведения Журнала, записываются в разделе «Замечания по работе объединения».

3.4. При наличии замечаний, Журнал передается заместителям директора Центра для повторной проверки по истечении одного месяца (30 календарных дней) с момента плановой проверки.

3.5. Журнал сдаётся заместителям директора по окончании учебного года.

3.6. После осуществления проверки Журнал передается на хранение в архив Центра.

3.7. Хранение Журнала осуществляется в течение 3 лет.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее положение принимается педагогическим советом МАУДО «ЦДТ» и утверждается приказом директора учреждения.