

Министерство социальной политики Нижегородской области

Государственное казенное учреждение
«Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних
Краснооктябрьского района»

Положение принято
на педагогическом совете
ГКУ «СРЦН Краснооктябрьского района»
Протокол № «___» от «___» _____ 2019

Утверждено
Приказом директора
ГКУ «СРЦН Краснооктябрьского района»
от «___» _____ 2019 г. № ___

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении журнала учета работы педагога
по дополнительному образованию в
объединении (секции, кружке, клубе) в
ГКУ «СРЦН Краснооктябрьского
района»

1. Общие требования к Журналу учета работы педагога по дополнительному образованию.

1.1 Настоящее Положение является нормативно-правовым документом, регламентирующим порядок, сроки, требования в части ведения Журнала учета работы педагога по дополнительному образованию в объединении (кружке) ГКУ «СРЦН Краснооктябрьского района».

1.2. Настоящее Положение составлено на основании Устава ГКУ «СРЦН Краснооктябрьского района», Положения о порядке организации и осуществлении образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в ГКУ «СРЦН Краснооктябрьского района».

1.3. Журнал учета работы педагога по дополнительному образованию в объединении (далее - Журнал), является государственным учетным и финансовым документом, ведение его и заполнение всех граф обязательно для каждого педагога дополнительного образования.

1.4. Журнал рассчитан на календарный год и ведется педагогом дополнительного образования в каждой группе объединения, регулярно заполняется после занятия и хранится в специально отведенном месте.

1.5. Педагог по дополнительному образованию заполняет Журнал в течение календарного года, обеспечивает его наличие и сохранность до конца календарного года до сдачи ответственному за реализацию образовательной деятельности в Центре (заведующим отделениями).

1.6 .Заведующие отделениями обязаны систематически (1 раз в месяц) контролировать правильность ведения журнала.

2. Требования к ведению журналов

2.1. На титульном листе журнала указывается название организации , руководитель кружка, учебный год, когда журнал начат и когда окончен.

2.2. Заполнение страницы №1 журнала учета работы педагога дополнительного образования производится в соответствии со следующими требованиями:

- 1) название организации указывается полностью, без сокращений (Государственное казенное учреждение «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних Краснооктябрьского района»);
- 2) название кружка должно соответствовать учебному плану, учебному расписанию и образовательной программе дополнительного образования детей;
- 3) дни и часы занятий объединения и аккомпаниатора (при наличии) указываются в соответствии с расписанием и приказом по учреждению (Понедельник, вторник с 16.00 до 16.40 в соответствии с приказом № ____ от _____ года «Об утверждении учебного расписания»);
- 4) Ф.И.О. руководителя объединения указывается полностью без сокращений (Петрова Ирина Викторовна);
- 5) Фамилия и имя старосты группы (при наличии) указывается полностью без сокращений (Сергеева Ирина).

2.3. Для учета работы детского объединения в журнале отводятся отдельные страницы с 2 по 17, где указывается состав кружка (фамилия, имя полностью), содержание занятия, дата и количество часов работы кружка в соответствии с расписанием.

2.4. Содержание занятий должны соответствовать дополнительной (общеразвивающей) программе объединения и учебно-тематическому плану.

2.5. На первом занятии в графе «Содержание занятий» обязательна запись «Вводный инструктаж по технике безопасности». Если практическое занятие проводится на выезде или с использованием различного специального снаряжения в графе «Содержание занятий» в день занятия делается запись о проведенном инструктаже и тема занятия.

2.6. Количество часов, отмечаемых в журнале, должно строго соответствовать педагогической нагрузке и утвержденному расписанию занятий с данной группой. Педагог систематически, в дни и часы занятий детского объединения, проверяет явку членов детского объединения и отмечает в журнале всех неявившихся буквой «н», заболевших отмечает буквой «б» (в графе соответствующей дате занятия).

2.7. В графе «Подпись педагога» ставится личная подпись педагога.

2.8. Заполняя раздел журнала **«Творческие достижения обучающихся»**, педагог заносит сведения о признании достижений обучающихся — их награждении, победах в конкурсах и олимпиадах, получении ими квалификационных разрядов и титулов.

2.9. При заполнении журнала **«Список членов учащихся»** учитываются следующие требования:

- в графе «Дата поступления в объединения» указывать № и даты приказа «о зачислении в объединение»;

- в графе «Когда и почему выбыл» указать № и дата приказа «Об отчислении из объединения»;

2.10. Графу «Заключение врача о допуске к занятиям» заполняет врач (медицинский работник учреждения). В учреждениях дополнительного образования и центрах дополнительного образования детей допускается заполнение данной графы педагогом при наличии соответствующей медицинской справки о допуске. Медицинское заключение о состоянии здоровья необходимо для спортивно-технических, туристических, хореографических объединений учащихся. Для остальных категорий учащихся данная графа не заполняется.

2.11. В разделе **«Учет массовой работы»** педагог вносит информацию о каждом участнике: дату, содержание, место проведения, количество участников, ответственного за проведение.

2.12. В **«Список обучающихся в объединении, прошедших инструктаж по технике безопасности»** руководитель детского объединения

систематически вносит записи о проведенных с обучающимися инструктажей по технике безопасности, указывается дата проведения инструктажа и его краткое содержание.

2.13 Педагог обязан по требованию предоставлять журнал на проверку.

Замечания по ведению журнала заполняются зав. отделениями и директором учреждения.

2.14. В конце календарного года журнал сдается для хранения в архиве.