

Государственное бюджетное учреждение «Социально-реабилитационный центр
для несовершеннолетних «Ласточка» Шатковского района»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
от 29.12.2018 г. № 165

Положение
о ведении журнала учета работы педагога дополнительного
образования в объединении (учебных группах, клубе, кружке)

п. Светлогорск
2021 год

1. Общие требования

1.1. Настоящее Положение о ведении журнала учета работы педагога дополнительного образования в объединении (учебных группах, клубе, кружке) (далее – Положение) является нормативно-правовым документом, регламентирующим порядок, сроки, требования в части ведения Журнала учета работы педагога дополнительного образования в объединении (учебной группе, клубе, кружке) ГБУ «СРЦН «Ласточка» Шатковского района».

1.2. Настоящее Положение составлено на основании Устава ГБУ «СРЦН «Ласточка» Шатковского района», Положения о порядке организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам в ГБУ «СРЦН «Ласточка» Шатковского района».

1.3. Журнал учета работы педагога дополнительного образования 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 дополнительного образования заполняет Журнал в течение учебного года, обеспечивает его наличие и сохранность до конца календарного года до сдачи ответственному за реализацию образовательной деятельности в Центре.

1.6. Сотрудник, ответственный за реализацию образовательной деятельности в Центре обязан систематически (1 раз в квартал) контролировать качество его ведения, обеспечить хранение Журналов в течение пяти лет.

2. 2. Требования к оформлению журналов

2.1. На титульном листе журнала указывается учебный год и название творческого объединения в соответствии с учебным планом, учебным расписанием и образовательной программой дополнительного образования детей (при наличии номера учебной группы указывается № группы).

2.2. Заполнение страницы № 1 журнала учета работы педагога дополнительного образования производится в соответствии со следующими требованиями:
- название учреждения указывается полностью, без сокращений (Государственное бюджетное учреждение «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Ласточка» Шатковского района»);

- название творческого объединения должно соответствовать учебному плану, учебному расписанию и образовательной программе дополнительного образования детей;
- дни и часы занятий объединения и аккомпаниатора (при наличии) указываются в соответствии с расписанием и приказом по учреждению (Понедельник, среда с 16.00 до 16.40 в соответствии с приказом № от года «Об утверждении учебного расписания»);
- Ф.И.О. руководителя объединения указывается полностью без сокращений (Иванова Ирина Викторовна);
- Фамилия и имя старосты группы указывается полностью без сокращений (Сергеева Ирина).

2.3. Для педагогов, проводящих индивидуальные занятия, составляют индивидуальный учебный план согласно приложению 1 к настоящему Положению и храниться в журнале учета работы педагогов дополнительного образования.

2.4. Заполнять страницы 2-25 необходимо в соответствии с «Указаниями к ведению журнала учета работы педагогов дополнительного образования в объединении (секции, клубе, кружке)», размещенных в журнале п.п.6,7.

2.5. В журнале на страницах 2-25 на каждый месяц учебного года отводится отдельная страница, где указывается состав объединения, содержание занятий, дата и количество часов работы объединения.

2.6. Дата занятий заполняется строго по утвержденному расписанию занятий.

2.7. Записи в графе «Содержание занятий» заполняется согласно темам, указанным в учебно-тематическом плане и содержании дополнительной образовательной программы. Количество часов, отмечаемых в журнале, должно строго соответствовать количеству часов в программе и утвержденному расписанию занятий.

2.8. Руководитель объединения систематически, в дни и часы занятий отмечает в журнале: не явившихся – буквой «н», больных – буквой «б» (в графе соответствующей дате занятий).

2.9. Отсутствие обучающегося по причине болезни подтверждается медицинской справкой, вложенной в журнал.

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

2.11. Страницы 26-27 «Учет массовых мероприятий с обучающимися» заполняется педагогом по мере участия воспитанников в мероприятиях (школьного, городского, областного, всероссийского уровня), в рамках работы объединения дополнительного образования.

2.12. Страницы 28-29 «Творческие достижения обучающихся» заполняются педагогом согласно достижений воспитанников в городских, областных, Всероссийских и Международных мероприятиях. Указывается название мероприятий в соответствии с Положением о конкретной конференции, фестивале, конкурсе и т.д. и конкретный результат (диплом 1 степени, Гран-при и т.д.)

2.13. Заполнять страницы 30-33 журнала следует в соответствии с «Указаниями к ведению журнала учета работы педагогов дополнительного образования в

объединении (секции, клубе, кружке)», размещенными в журнале п.8 и является обязательным. При заполнении учитываются следующие требования:

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

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

2.14. 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.

2.15. Заполнять страницы 36-37 журнала учета работы педагога дополнительного образования в соответствии с «Указаниями к ведению журнала учета работы педагогов дополнительного образования в объединении (секции, клубе, кружке)», размещенными в журнале п.9. в пункте «Краткое содержание инструктажа» возможна ссылка на № конкретной инструкции по ТБ, утвержденной в рамках образовательного учреждения.

2.16. Страницы 30-31, 34-35, 36-37 журнала заполняются педагогом в течение первых двух недель работы объединения дополнительного образования.

2.17. Журнал заполняется педагогом в день проведения занятия. Недопустимо производить запись о проведении занятия до его проведения.

2.18. Все записи в журнале должны вестись четко, аккуратно и только пастой шариковых ручек синего цвета. В журнале недопустимы заклеивания страниц, стирание записей.

2.19. Запрещается проставлять в журнале какие-либо обозначения, кроме букв «н», «б» и делать записи карандашом. Исправления в журнале допускаются путем аккуратного зачеркивания, и рядом (или сверху) написания правильной записи. Не допускается забеливание корректором ошибочной записи.

2.20. Педагог, допустивший исправления в журнале, пишет объяснительную записку на имя директора.

2.21. Все изменения в списочном составе обучающихся (выбытие, прибытие, перевод) может фиксировать только педагог после издания соответствующего приказа с указанием даты и номера приказа.

2.22. Все медицинские справки находятся в медицинском кабинете Учреждения.

3. Контроль за ведением журнала

3.1. Страница 38 «Годовой цифровой отчет заполняется педагогом согласно количественного списка воспитанников за 1 полугодие (июнь), 2 полугодие (декабрь).

3.2. Страница 39 «Замечания, предложения по работе объединения» заполняется методистом по учебной работе или заместителем директора с целью

систематического контроля правильности ведения журнала (п.2 «Указаниями к ведению журнала учета работы педагогов дополнительного образования в объединении (секции, клубе, кружке)»).

3.3. Журнал проверяется не реже 3-х раз в течение календарного года, по итогам проверки готовится итоговая справка или приказ по итогам проверки с указанием замечаний и рекомендаций.

3.4. В конце учебного года не позднее двух недель по окончании учебного процесса журнал сдается для хранения в архиве.

Приложение 1
к Положению о ведении журнала
учета работы педагога дополнительного
образования в объединении
(учебных группах, клубе, кружке),
от 29.12.2018 г. № 165

Государственное бюджетное учреждение «Социально- реабилитационный центр для
несовершеннолетних «Ласточка» Шатковского района»

УТВЕРЖДЕН
приказом директора
ГБУ «СРЦН «Ласточка»
Шатковского района

" ____ " _____ 20__ года

**Индивидуальный учебный план
по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей
программе**

“ _____ ”

ФИ обучающегося

Возраст обучающегося: ____ лет

Составитель:

п. Светлогорск
2021 г.

Пояснительная записка

Направленность индивидуального учебного плана – _____.

Занятия по данному индивидуальному учебному плану необходимы для проведения творческой реабилитации воспитанника (обучающегося) для того, чтобы ребенок смог раскрыть в них свои творческие способности и возможности.

Индивидуальный учебный план на _____, _____ г.р разработан в связи с тем, что он(она) поступил(а) в ГБУ «СРЦН» «Ласточка» Шатковского района» _____ г. Обучающийся выбрал(а) дополнительную общеобразовательную общеразвивающую программу «_____», а реализация данной программы начата с _____ г. По результатам собеседования с обучающимся, выявлен определенный уровень (_____) умений и навыков по данному направлению. Исходя из этого обучающаяся сможет изучить темы раздела _____ за _____ академических часа.

Срок реализации индивидуального учебного плана рассчитан на период с ____ по _____

Учебный план

Число	Время проведения занятия	Форма занятия	Количество часов	Тема занятия	Форма контроля	Подпись педагога

Руководитель (и) объединения: