1.Общие положения

1.1.Положение о ведении журнала учета работы педагога дополнительного

образования (далее - Положение) разработано в соответствии с указаниями к

ведению журнала учета работы педагога дополнительного образования (далее - журнал) в объединениях муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Дом творчества» (далее - МКУ ДТ)

1.2.Целью данного Положения является определение единых орфографических требований к оформлению журнала в объединении.

1.3. В МКУ ДТ ведётся журнал учёта работы педагога дополнительного образования .

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

1.5. Журнал ведется в каждом объединении, в каждой группе и рассчитан на один учебный год.

2. Обязанности педагогов дополнительного образования.

2.1.Педагог ведет записи в журнале шариковой ручкой синего цвета чётко и

аккуратно, без исправлений. Исправления, сделанные в исключительных случаях, оговариваются внизу страницы за подписью педагога.

2.2.Педагог заполняет в журнале:

титульный лист;

списки обучающихся на всех страницах (фамилия, имя —

полностью);

учет массовой работы (в течение учебного года);

творческие достижения обучающихся (в течение учебного года);

список обучающихся в объединении;

данные о родителях и классном руководителе обучающихся;

список обучающихся в объединении, прошедших инструктаж по технике

безопасности;

годовой цифровой отчет (по окончании первого и второго полугодий). Дата

учебного года дублируется на обложке.

2.3.Педагог обязан в дни и часы занятий объединения отмечать посещаемость детей.

2.4.Запись занятия осуществляется педагогом в день его проведения.

На левой странице журнала указывается месяц, ставится дата занятия (при

сдвоенном занятии -одна дата), отмечаются отсутствующие буквой «н».

На правую страницу журнала вносится:

дата проведения занятия (в соответствии с датой на левой стороне);

тема(ы) занятия(ий) и один из видов деятельности; количество часов работы

объединения в соответствии с расписанием занятий; подпись педагога.

Тема занятия формулируется в соответствии с программой. Допускается запись в две строки (сверху вниз).

2.5.В случае изменения состава детей в объединении выбывшие и

прибывшие обучающиеся вносятся в «Список обучающихся в

объединении» и отмечаются педагогом дополнительного образования на странице.

2.6. Не допускается:

подчеркивание;

стирание;

записи карандашом.

3. Контроль и хранение

3.1.Директор МКУ ДТ обязан обеспечить хранение журналов и систематически осуществлять контроль за правильностью их ведения.

3.2.Замечания по ведению журнала заполняются директором МКУ ДТ.

3.3.Директор МКУ ДТ даёт указания педагогам о заполнении

страниц журнала, отведенных на текущий учет посещаемости и работы

объединения на год в соответствии с количеством часов работы объединения, в соответствии с расписанием занятий и учебным планом.

3.5.В конце учебного года по окончанию учебного процесса журнал сдается директору МКУ ДТ для хранения.