

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ЦЕНТР ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "ПОИСК"

ПРИКАЗ

28.10.2015

№ 401

Об утверждении Положения о требованиях к оформлению и ведению журналов учёта работы объединения муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования "Поиск»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утверждённым приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 29 августа 2013 г. № 1008, в соответствии с решением педагогического совета от 27.10.2015 с учётом мнения Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся от 27.10.2015г.,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положения о требованиях к оформлению и ведению журналов учёта работы педагога дополнительного образования муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования "Поиск» согласно приложению №1.

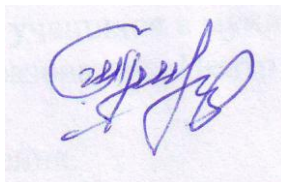
2. Заместителю директора по учебно-воспитательной работе В.И.Пухальскому разместить Положения о требованиях к оформлению и ведению журналов учёта работы объединения муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования "Поиск» на официальном сайте в сети «Интернет».

3. Считать утратившим силу приказ от 02.09.2013г. №352 «Об утверждении Положения о требованиях к оформлению и ведению журналов учёта работы объединения муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования "Поиск»

4. Секретарю учебной части Р.М.Шамсутдиновой ознакомить педагогических работников с приказом под роспись в срок до 31.10.2015 года.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



И.А.Шейфер-Грушко

Р.М.Шамсутдинова
23 66 56

Приложение №1
к приказу муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования
"Поиск" от 28.10.2015 № 401

Положение

о требованиях к оформлению и ведению журналов учёта работы объединения
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования "Поиск»

1. Общие положения.

1.1. Положение разработано на основе нормативно-правовой базы:

1) Федеральный закон от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» статья 30, часть 2.

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к ведению журнала учета работы объединений (далее журнал) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования "Поиск» (далее – ОУ).

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

1.3. Журнал рассчитан на один учебный год и ведется в каждом объединении.

1.4. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с журналом.

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

1.6. Положение о ведении журнала принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него дополнения и изменения, и утверждается директором ОУ.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность ОУ.

1.8. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Обязанности педагога дополнительного образования.

2.1. Педагог дополнительного образования на титульном листе пишет название объединения, фамилию, имя, отчество руководителя (полностью).

2.2. На первой странице журнала пишет расписание. Все изменения расписания проводятся по согласованию с ответственным за учебную работу и отмечаются на первой странице журнала.

2.3. Все записи в журнале учёта работы должны вестись четко и аккуратно, без исправлений, ручкой синего цвета, использование корректирующих средств, для исправления записей не допускается.

2.4. Для учета работы объединения в журнале на каждый месяц учебного года отводится отдельная страница, где указывается состав объединения (фамилия учащегося полностью).

2.5. Тема занятия, количество часов работы объединения должно соответствовать разделу журнала «Учет посещаемости и работы объединения». Журнал заполняется педагогом только в день проведения занятия. Не допускается сокращение слов при записи тем занятий.

2.6. Педагог дополнительного образования объединения систематически, и в дни, и часы занятий объединения, отмечает в журнале: неявившихся - буквой «н», больных - буквой «б» (в графе, соответствующей дате занятий).

2.7. Педагог объединения в конце первого месяца работы объединения составляет общие сведения и заполняет соответствующие графы «Список обучающихся в объединении», «Сведения о родителях обучающегося». В случае изменения состава объединения выбывшие отмечаются, а вновь принятые вносятся с указанием даты вступления в объединение. Заключение врача о допуске к занятиям заполняется педагогами хореографических объединений.

2.8. Раздел журнала «Сведения об аттестации обучающихся» заполняется два раза в год: в середине учебного года (декабрь) и на конец учебного года (май).

2.9. В разделе журнала «Общие сведения» заполняются в соответствии с заявлением о приёме в объединение.

2.10. Педагог дополнительного образования раз в полугодие проводит с учащимися инструктаж по охране труда, пожарной безопасности. Всех прошедших инструктаж вносит в «Список учащихся в объединении, прошедших инструктаж по охране труда».

2.11. В разделе журнала «Годовой план-график» педагоги дополнительного образования вписывают разделы дополнительной общеобразовательной программы. Распределяют количество часов по месяцам (Приложение 2).

2.12. В разделе журнала «Выполнение программного материала» педагог дополнительного образования заполняет разделы журнала запланированные на конкретный месяц и количество часов. В конце отчётного месяца заполняет количество часов проведённых по факту (Приложение 2).

2.13. В разделе журнала «Учет массовых мероприятий с обучающимися» педагогами дополнительного образования отмечаются занятия, проведение которых не состоялось из-за сессии, курсовой подготовки или листа временной нетрудоспособности.

3. Контроль и хранение.

3.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан обеспечить хранение журналов учёта работы и систематически (не реже 1 раз в полугодие) осуществлять контроль за правильностью их ведения.

3.2. Кроме указанных выше обязательных проверок журнала могут быть ещё целевые проверки.

3.3. Страница «Замечания, предложения по ведению журнала» заполняется заместителем директора по учебно-воспитательной работе или директором учреждения.

3.4. В конце каждого учебного года журналы, проверенные и подписанные заместителем директора по УВР, сдаются в архив учреждения.

3.5. Срок хранения журналов учёта объединение 5 лет.

4. Дисциплинарная ответственность педагогических работников

4.1. За нарушение положения о ведении, о пользовании и хранении журнала предусмотрены следующие меры взыскания: устное предупреждение, письменное предупреждение, выговор.

Приложение №2
к приказу муниципального бюджетного
учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования
"Поиск" от 28.10.2015 № 401

Ж У Р Н А Л
УЧЕТА РАБОТЫ ПЕДАГОГА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

на _____ учебный год

Название учреждения

Объединение _____

(название кружка, секции, студии и т. д.)

Руководитель _____

(фамилия, имя, отчество полностью)

РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ

Дни и часы проведения учебных занятий (по группам)							
№ группы	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВСК

Изменения расписания:

Дни и часы проведения учебных занятий (по группам)							
№ группы	ПН	ВТ	СР	ЧТ	ПТ	СБ	ВСК

УЧЕТ ПОСЕЩАЕМОСТИ И

№ п/п	месяц, число Фамилия, имя													
		1												
2														
3														

УЧЕТ ПОСЕЩАЕМОСТИ И

№ п/п	месяц, число Фамилия, имя													
		1												
2														

РАБОТЫ ОБЪЕДИНЕНИЯ

(№ группы, год обучения)

Дата занятий	Содержание (тема) занятий	Кол-во часов	Подпись руководителя

РАБОТЫ ОБЪЕДИНЕНИЯ

(№ группы, год обучения)

Дата занятий	Содержание (тема) занятий	Кол-во часов	Подпись руководителя

УЧЕТ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ

Дата	Наименование мероприятия	№ группы	Количество часов	Подпись

ТВОРЧЕСКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Фамилия, имя	Вид и уровень мероприятия	Результаты

СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ В

№ п/п	Фамилия, имя	Число, месяц, год рождения	- Класс	- Школа
1.				
2.				

ОБЪЕДИНЕНИИ

- Домашний адрес	- Телефон	Дата вступления в объединение	Когда и почему выбыл	Занятия в других объединениях

СВЕДЕНИЯ О РОДИТЕЛЯХ

№ п/п	Фамилия, имя	Фамилия, имя и отчество родителей

ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

место работы	Служебный телефон родителей	ФИО классного руководителя	Телефон классного руководителя

**СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБЪЕДИНЕНИИ,
ПРОШЕДШИХ ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА (I полугодие)**

№ п/п	- Фамилия, имя	№ инструкции	Дата проведения инструктажа	Подпись проводившего инструктаж	Подпись получившего инструктаж

**СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБЪЕДИНЕНИИ,
ПРОШЕДШИХ ИНСТРУКТАЖ ПО ОХРАНЕ ТРУДА (II полугодие)**

№ п/п	- Фамилия, имя	№ инструкции	Дата проведения инструктажа	Подпись проводившего инструктаж	Подпись получившего инструктаж

МЕДОСМОТР

№ п/п	Фамилия, имя	Дата медосмотра	Группа здоровья	Решение о допуске на занятия

СВЕДЕНИЯ ОБ АТТЕСТАЦИИ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Фамилия, имя обучающегося	Форма аттестации (тестирование, зачет, защита проекта и т.д.)		Результаты	
		Промежуточная	Итоговая	Промежуточная	Итоговая
				Высокий (В)	
				Средний (С)	
				Ниже среднего (НС)	

