

ПРИНЯТО:

педагогическим советом
МБУ ДО ЦВР
Протокол № 1 от 29 августа 2022 г .

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора МБУ ДО ЦВР
от 07 сентября 2022 г. № 104

**Положение
о заполнении, ведении и проверке журнала учета работы педагогов
дополнительного образования в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования Центр внешкольной работы
Цимлянского района**

1. Общее положения.

1.1 Настоящее Положение разработано в соответствии с частью 2 статьи 30 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации, приказом Минпросвещения Российской Федерации от 09.11.2018 №196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Уставом МБУ ДО ЦВР.

1.2 Настоящее Положение устанавливает единые требования к заполнению, ведению и проверке журналов педагогов дополнительного образования.

1.3 Журнал является документом, характеризующим содержание, качество и объем педагогической нагрузки педагога дополнительного образования.

1.4 Журнал рассчитан на учебный год.

1.5 Контроль за правильным и систематическим заполнением журналов осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.6 Журнал хранится в МБУ ДО ЦВР в течении 5 лет.

2. Заполнение и ведение журнала.

2.1 Все записи в журнале должны быть сделаны шариковой ручкой синего и черного цвета четко, аккуратно и без исправлений. Исправления, сделанные в исключительных случаях, оговариваются внизу страницы за

подписью педагога дополнительного образования и допускаются только по согласованию с заместителем директора МБУ ДО ЦВР по учебно-воспитательной работе.

2.2 На титульный лист журнала вносятся следующие записи:

- полное и сокращенное наименование учреждения;
- наименование детского объединения;
- фамилия, имя, отчество педагога дополнительного образования;
- дата учебного года.

2.3 Записывать наименование месяца прописью, а дату проведения занятий арабскими цифрами.

2.4 Наименование тем (групповой журнал) и количество часов на их освоение должны соответствовать календарно-тематическим планам.

2.5 На правой странице журнала занятий записывается дата занятия, тема занятия, ставится подпись педагога.

2.6 Включение фамилий, обучающихся в списки журнала, а также исключение производится педагогом дополнительного образования только после приказа директора.

2.7 Педагог дополнительного образования фиксирует все изменения в списочном составе обучающихся, в том числе «выбыл», «переведен», «предоставлен академический отпуск». При этом указывается дата изменений, например, «выбыл с 15 октября» (указывается дата отчисления согласно приказу по контингенту).

2.8 Дата проведения занятий проставляется только в день проведения занятий, а не заранее.

2.9 В групповых журналах на одной странице может указываться две группы обучающихся.

2.10 В графе «Подпись» расписывается педагог дополнительного образования.

3. Контроль ведения журналов.

3.1 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе выполняет работу по расчету объема ежемесячной учебной нагрузки педагогам дополнительного образования, а также осуществляет контроль ведения журналов.

3.2 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе проводит инструктивные совещания по заполнению журналов в начале учебного года и в течение года – по необходимости.

Предметом контроля со стороны заместителя директора по УВР при проверке журналов могут быть следующие аспекты:

- своевременность и правильность внесения записей в журнал;
- посещаемость занятий;
- изменения в списочном составе (отчисление обучающихся, перевод в другую группу и т.д.).

Расчет объема ежемесячной нагрузки фиксируется заместителем директора по УВР в журнале и подтверждается подписью.

Заместитель директора по УВР в конце года сдает все журналы в архив учреждения.

3.3 Заместитель директора по УВР ежемесячно осуществляет работу по расчету объема выполненных часов по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы детского объединения.

3.4 В случае наличия нарушений, допущенных при ведении журнала, педагогу дополнительного образования, заместителю директора по учебно-воспитательной работе может быть объявлено дисциплинарное взыскание за невыполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.