

Департамент образования  
Мэрии г. Грозного  
Муниципальное бюджетное  
общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная  
школа № 63»  
(МБОУ «СОШ № 63» г. Грозного)



УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
Мусхаджиева З.Х.  
30.08 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
30.08.2022 № 106

**о порядке оформления журналов учета  
работы педагога дополнительного  
образования в объединении  
(секции, клубе, кружке)**

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок разработан с целью определения единых требований к оформлению журналов учета работы в объединениях (кружках, студиях, клубах) системы дополнительного образования в МБОУ «СОШ № 63» г. Грозного. Порядок разработан на основе типовых требований к ведению журналов в системе дополнительного образования в объединениях, а также с учетом специфики организации групповых и индивидуальных занятий в объединениях (кружках, студиях, клубах) системы дополнительного образования МБОУ «СОШ № 63» г. Грозного.

1.2 Журнал учета работы педагога дополнительного образования в объединении (далее журнал) является финансовым документом и основанием для выплаты заработной платы педагогу.

1.3. Журнал ведется в строгом соответствии с «Указаниями к ведению журнала учета работы педагогов дополнительного образования в объединении (секции, клубе, кружке)», размещенными на 2-й странице титульного листа типового журнала.

1.4. Журнал рассчитан на учебный год и ведется в каждом объединении дополнительного образования.

1.5. Записи в журнале должны вестись регулярно, четко, аккуратно, без исправлений и только ручкой одного цвета (принятого в учреждении).

## 2. Требования к оформлению журналов

2.1. На титульном листе журнала указывается учебный год и название 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;
- название объединения должно соответствовать учебному плану, учебному расписанию и образовательной программе дополнительного образования детей;

– дни и часы занятий объединения указываются в соответствии с расписанием и приказом по школе «Об утверждении учебного расписания»;

– фамилия, имя, отчество руководителя объединения

1. 2.3. Для педагогов, проводящих индивидуальные занятия, на первой странице журнала клеивается график индивидуальных занятий.
2. 2.4. В журнале на страницах 2-25 указывается состав объединения, содержание занятий, дата и количество часов работы объединения.
3. 2.5. Дата занятий заполняется строго по утвержденному расписанию занятий. Даты, поставленные на левой половине листа журнала должны полностью соответствовать датам занятий группы на правой половине листа и расписанию.
4. 2.6. 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 педагогической нагрузке и утвержденному расписанию занятий. (Проставлять прочерки повторяемости тем занятий не допускается).
5. 2.7. Журнал заполняется педагогом строго в день проведения занятия. Недопустимо производить запись занятий заранее.
6. 2.8. Все записи в журнале ведутся на русском языке (за исключением случаев, когда нельзя обойтись без иностранных слов, например, структура «Es gibt...», редактор «Power Point»).
7. 2.9. Педагог дополнительного образования систематически, в дни и часы занятий отмечает в журнале: не явившихся - буквой «н», больных - буквой «б» (в графе соответствующей дате занятий). Выставление в журнале точек, знаков «-», «+» или других не допускается.
8. 2.10. Отсутствие обучающегося или воспитанника по причине болезни подтверждается медицинской справкой, вложенной в журнал.
9. 2.11. В графе «Подпись руководителя» ставится личная подпись педагога.
10. 2.12. «Учет массовых мероприятий с обучающимися» заполняется педагогом по мере участия воспитанников в мероприятиях (школьного, городского, областного, всероссийского уровня), в рамках работы объединения дополнительного образования.
11. 2.13. Записи в журнале должны вестись регулярно, чётко и аккуратно шариковой ручкой синего (фиолетового) или черного цвета без исправлений. Не разрешается использовать на одной странице чернила разного цвета.
12. 2.14. Категорически запрещается допускать обучающихся и воспитанников к работе с журналом.
13. 2.15. Не допускаются исправления в журнале.

### **3. Обязанности педагога дополнительного образования**

3.1. Педагог дополнительного образования обязан регулярно, четко и аккуратно заполнять в журнале следующие разделы:

- Титульный лист;
- Списки обучающихся на всех страницах;
- Учет массовых мероприятий с обучающимися;
- Творческие достижения обучающихся;
- Список обучающихся в объединении;

3.4. Продолжительность и число занятий в неделю устанавливается в зависимости от возрастных и психофизиологических особенностей, допустимой нагрузки обучающихся с учетом санитарных норм и правил. Перерыв между занятиями - от 5 до 15 минут.

#### **IV. Руководство и контроль**

4.1. Организация, планирование, оформление соответствующих документов и руководство деятельностью объединения обучающихся осуществляется педагогом дополнительного образования, ведущим образовательный процесс.

4.2. Контроль деятельности и результативности работы объединения осуществляют заместитель директора по учебно-воспитательной работе, старший методист.

#### **V. Заключительные положения**

5.1. Учреждение несет ответственность по законодательству Российской Федерации: за качество выполнения дополнительных общеобразовательных программ; за жизнь и здоровье обучающихся во время занятий; за реализацию прав и свобод обучающихся.

5.2. Настоящее Положение может быть дополнено или изменено по мере необходимости по объективным причинам.

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета

от 30.08.2022г. № 1