

**ПРИНЯТО**  
на общем собрании работников  
МБУДО «Центр внешкольной работы»  
Тукаевского муниципального района РТ  
Протокол № 13 от 30.08.2019г.

**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор МБУДО «Центр внешкольной работы»  
Тукаевского муниципального района РТ  
 И.И. Шакурова  
Введено в действие  
приказом №39 от 31.08.2019г.



**Положение**  
**о ведении журнала учета работы объединений в**  
**МБУДО «Центр внешкольной работы»**  
**Тукаевского муниципального района Республики Татарстан**

**1. Общие положения**

- 1.1. Журнал учета работы объединений является основным документом учета работы объединений в МБУ ДО «Центр внешкольной работы». Он рассчитан на учебный год.
- 1.2. Журнал заполняется на каждую группу. При большем количестве групп педагогом ведется несколько журналов в соответствии с количеством групп.

**2. Обязанности педагогов, ведущих занятия в объединениях.**

- 2.1. Ведение журнала должно быть выполнено стержнем синего цвета, не допускаются исправления, подтирания.
- 2.2. Журнал заполняется педагогом объединения систематически (сразу после учебного занятия), отдельно на каждую группу.
- 2.3. Первая страница журнала заполняется в начале учебного года, в которой указывается:
  - название учреждения;
  - сведения об объединении (название кружкового объединения, № группы, год обучения);
  - расписание занятий (изменения в расписании проводятся только при согласовании с администрацией);
  - Ф.И.О. руководителя.
  - выбирается староста группы.

Список учащихся должен быть в алфавитном порядке. Даты занятий записываются арабскими цифрами. Кратко записывается тема и содержание занятия.

Регулярно ведётся учет:

- посещаемости;
  - массовой работы;
  - творческих достижений обучающихся.
- 2.4. В начале учебного года вносятся данные об обучающихся (домашний адрес, Ф.И.О. родителей, дата вступления в объединение, дата и причина выбывания. Необходимо иметь заключение врача, о допуске к занятиям, связанным с физической нагрузкой обучающихся).

- 2.5. Инструктаж по технике безопасности проводится и фиксируется в журнале не менее двух раз в год (перед началом занятия и по мере необходимости). В конце журнала вписывается краткое содержание инструктажа и указывается дата проведения напротив каждой фамилии.
- 2.6. По окончании полугодия и учебного года заполняется цифровой отчет о количестве обучающихся в объединении.
- 2.7. Журнал сдается на проверку один раз в квартал заместителю директора по учебно-воспитательной работе. После проверки педагог знакомится с замечаниями и рекомендациями по заполнению журнала, ставит под рекомендациями свою подпись и учитывает их в дальнейшей работе.
- 2.8. Администрация МБУДО «ЦВР» обеспечивает хранение журналов учета работы объединений и осуществляет систематический контроль над правильностью их ведения, заполняет страницу замечания по ведению журнала.