

ПРИНЯТО
педагогическим советом
МБОУ «Лицей № 35»
протокол № 05
от «28» 12 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Лицей № 35»
Е.В. Глухарёва
от «28» 12 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении журнала учёта работы объединения
в системе дополнительного образования
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лицей № 35 – образовательный центр «Галактика»
Приволжского района г. Казани

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении журнала учёта работы объединения
в системе дополнительного образования,
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Лицей № 35 – образовательный центр «Галактика»
Приволжского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает правила ведения и заполнения журнала учёта работы объединения педагогом дополнительного образования, тренером - преподавателем (далее – педагог) в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Лицей №35 - образовательный центр «Галактика» Приволжского района г. Казани.

1.2. Журнал учёта работы объединения является государственным учётным, финансовым документом, его обязан вести каждый педагог.

1.3. Журнал учёта работы объединения рассчитан на учебный год, на курс в соответствии с рабочей программой (но не более, чем на учебный год)

1.4. Журналы учёта работы объединений могут стандартными (утвержденной печатной формы, ведение которых осуществляется «от руки») и утвержденной электронной формы, заполнение которой может осуществляться частично в печатном виде (в этом случае «от руки» заполняется только дата занятия и личная подпись педагога)

2. Требования к оформлению журналов

2.1. На титульном листе журнала указывается учебный год и название образовательного учреждения в соответствии с Уставом;

2.2. Заполнение страницы № 1 журнала учета работы педагога дополнительного образования производится в соответствии со следующими требованиями (приложение № 1):

✓ **Название учреждения указывается полностью;**
✓ **Название творческого объединения** должно соответствовать учебному плану, учебному расписанию и образовательной программе дополнительного образования;

✓ **Дни и часы занятий объединения** указываются в соответствии с расписанием.

✓ **Изменения расписания объединения** указываются на основании приказа по учреждению образования и расписанию.

✓ **ФИО руководителя объединения** указывается полностью, без сокращений (Иванова Ирина Ивановна.)

✓ **ФИ старосты объединения**, указывается при его наличии.

2.3. **Педагог** заполняет в журнале:

- Титульный лист;
- Списки обучающихся на всех страницах;
- Учет массовых мероприятий с обучающимися;

- Творческие достижения обучающихся;
- Список обучающихся, прошедших инструктаж по технике безопасности;

- Годовой цифровой отчет.

2.4. В журнале на страницах 2-25 указывается состав объединения, содержание занятий, дата и количество часов работы объединения.

2.5. Даты занятий заполняются строго по утвержденному расписанию занятий. Даты, поставленные на левой половине листа журнала должны полностью соответствовать датам занятий группы на правой половине листа и расписанию (Приложение № 2).

2.6. Журнал ведется с **1 сентября**. Для детских объединений по программам, рассчитанных на один год обучения, и детских объединений первого года обучения (по разноуровневым программам) на формирование состава объединения отводится не более двух недель.

При этом в разделе «Содержание занятий» указываются собеседования с учащимися и их родителями, родительские собрания, предварительное тестирование, работа по комплектованию состава детских объединений и т.д.

2.7. Записи в графе «Содержание занятий» заполняются согласно темам, указанным в учебно-тематическом плане и содержании дополнительной образовательной (общеразвивающей) программы (нельзя делать прочерки повторяемости тем занятий).

2.8. Количество часов, отмечаемых в журнале, должно строго соответствовать педагогической нагрузке и утвержденному расписанию занятий.

2.9. Журнал заполняется педагогом в день проведения занятия. Недопустимо производить запись занятий заранее.

2.10. **Все записи** ведутся на русском языке (за исключением случаев, когда нельзя обойтись без иностранных слов, например: структура «Es gibt...», редактор «Power Point»).

2.11. Педагог систематически, в дни и часы занятий отмечает в журнале: неявившихся – буквой «н», больных – буквой «б»; допустима отметка отсутствующих по уважительной причине – буквой «у», (в графе соответствующей дате занятий). Выставление в журнале точек, знаков «-», «+» или других не допускается.

2.12. В графе «Подпись руководителя» ставится личная подпись педагога.

2.13. **Страницы 26-27** «Учет массовых мероприятий с обучающимися» заполняются педагогом по мере участия воспитанников в мероприятиях (лицейского, районного, городского, республиканского, всероссийского уровня), в рамках работы объединения дополнительного образования (Приложение № 3).

2.14. **Страницы 28-29** «Творческие достижения обучающихся» заполняются педагогом, согласно достижений воспитанников в мероприятиях лицейского, районного, городского, республиканского,

всероссийского и международного уровней. Указывается название мероприятий в соответствии с Положением о конкретной конференции, фестивале, конкурсе и т.д. и конкретный результат (диплом 1 степени, Гран-при и т.д.) (Приложение № 4).

2.15. Заполнение раздела **«Данные о родителях и классном руководителе обучающихся»** осуществляется по желанию педагога, но с соблюдением конфиденциальности персональных данных.

2.16. Раздел **«Список обучающихся в объединении»** страницы 30-33 журнала является обязательным.

2.17. При заполнении учитываются следующие требования (Приложение № 5):

- указывать № и даты приказа «О зачислении в объединение» в графе «Дата поступления в объединение»;

- № и даты приказа «Об отчислении из объединения» в графе «Когда и почему выбыл» В случае изменения состава обучающихся, напротив фамилии указывается **причина выбытия и дата, когда было принято решение о решении не посещать занятия.**

2.18. В случае снижения фактической посещаемости в течении учебного года объединения должны быть объединены или расформированы.

2.19. Графу «Заключение врача о допуске к занятиям» заполняет врач (медицинский работник учреждения). **Медицинское заключение о состоянии здоровья необходимо для посещения спортивных, технических, туристических, хореографических объединений воспитанников.** Для остальных категорий воспитанников данная графа не заполняется.

2.20. Заполнять **страницы 37-38 («Инструктаж по технике безопасности»)** журнала учета работы объединения в соответствии с «Требованиями к руководителям объединений и подразделений учреждений дополнительного образования детей по охране труда». В пункте «Краткое содержание инструктажа» **возможна** ссылка на № конкретной инструкции по ТБ, утвержденной в рамках образовательного учреждения.

2.21. **Записи в журнале должны вестись регулярно, чётко и аккуратно шариковой ручкой синего (фиолетового) цвета без исправлений. Не разрешается использовать на одной странице чернила разного цвета.**

2.22. Категорически запрещается допускать воспитанников к работе с журналом.

2.23. Не допускаются исправления в журнале, а также использование корректирующих средств (в случае внесения исправлений, последние должны быть заверены руководителем / заместителем директора).

2.24. В конце учебного года (31 мая) на правой странице подводятся итоги прохождения программы за год:

- ✓ записывается количество занятий «по плану» (в соответствии с календарно-тематическим планированием), «проведено» (количество

фактически проведённых занятий). При несовпадении указывает расхождение, причина и/или форма ликвидации задолженности. Делает запись «Программа пройдена полностью». Запись заверяется личн подписью педагога.

3. Контроль за ведением журнала

3.1. Страница 38 «Годовой цифровой отчет заполняется педагого согласно количественного списка воспитанников за I полугодие (январь), полугодие, год (май).

3.2. Страница 39 «Замечания, предложения по работе объединени: заполняется методистом дополнительного образования с цель систематического контроля правильности ведения журнала.

3.3. Журнал проверяется не реже одного раза в четверть, по итога проверки готовится итоговая справка с указанием замечаний рекомендаций.

3.4. Письменные замечания и предложения по устранению ошибок заполнении журнала педагог детей обязан исправить до следующе очередной проверки. Невыполнение педагогом замечаний, указанны проверяющим, является нарушением должностных обязанностей и влечёт з собой применение взысканий.

3.5. В конце учебного года не позднее двух недель по окончании учебного процесса журнал сдается для хранения в архиве.

ЖУРНАЛ
учета работы объединения
в системе дополнительного образования детей
на 20 / 20 учебный год

Название учреждения _____

Отдел _____

Объединение «Лига журналистов»

Дни и часы занятий:

6 кл., среда, 18.05-18.45, 18.45-19.25; четверг, 18.05-18.45.

7 кл., понедельник, 18.05. - 18.45; четверг, 18.45-19.25.

8 кл., вторник, 18.05-18.45, 18.45-19.25; пятница, 18.05-18.45.

Изменения расписания:

РУКОВОДИТЕЛЬ Иванов Иван Иванович

СТАРОСТА Петров Иван

Приложение № 2

2-я стр.

7 кл.

3-я стр.

№ п/п	Фамилия, имя	Сентябрь		МЕСЯЦ
		02	04	
1	Уланов Улан			
2				
4				

Даты занятий объединения	Содержание занятий	Часы	Подпись руководителя
02.09.14	Профессия журналиста (интервью, репортажи)	2 ч.	
04.09.14			

26-я, 27-я стр.

Приложение № 3

УЧЕТ МАССОВОЙ РАБОТЫ

Дата	Краткое содержание проведенного мероприятия	Место проведения мероприятия	Количество участников	Кто проводил
22.09.2014	Участие в третьей открытой Векской балу	Дом офицеров	10	Клуб спортивного танца «Антис»
30.09.2014	Возвращение концерт в ПУ «Красной стреловатомский центр»	г. Москва, ул. Федерация, 18	12	Отдел воспитательной работы, педагоги ДО
05.10.2014	Выпуск праздничного номера газеты «К° сентября» по Дню Учителя	корпус 2, каб. 307	6	Участники Лицей журналистов

Приложение № 4

28-я стр.

29-я стр.

ТВОРЧЕСКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Фамилия, имя обучающегося	В каких соревнованиях, спектаклях и др. мероприятиях участвовал
1	Шванов Иван	Конкурс «Звезды эстрады» (20.11.2013)
2		

Результаты (полученное знание, разряд и другие результаты)	Работа, выполненная объединением по заказам или инициативно
Диплом I степени в номинации «Вокал»	Инициативно

Приложение №5

30-я стр.

31-я стр.

№ п/п	Фамилия, имя	Год рождения	Класс	Школа	Район
1	Шванов Иван	1999	7 А		

Домашний адрес, телефон	Заключение врача о допуске к занятиям	Дата вступления в объединение	Когда и почему выбыл
	Допущен/подпись	По призыву	20.10.14 г., отъезд

Приложение №5

36-37-я стр.

СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБЪЕДИНЕНИИ, ПРОШЕДУЩИХ ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

№ п/п	Фамилия, имя	Дата проведения инструктажа	Краткое содержание инструктажа	Подпись проводившего инструктаж (разборчиво)
1	Шванов Иван	Дата проведения первого занятия в объединении	Вводный инструктаж: инструкция № _____	

В данном документе пронумеровано,
проиндексировано и свершено печатью
«30» 01 2019 г. лист 16
Директор Е.В. Глухарева

