

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр дополнительного образования для детей»**

ПРИНЯТО:
на заседании
Педагогического совета
протокол № 2 от 17 февраля 2022 г.



УТВЕРЖДАЮ:
директор МБУ ДО «ЦДОД»
Ж. А. Саркисова
приказ № 7 от 17 февраля 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении и оформлении журналов учета работы
педагога дополнительного образования в объединении
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования для детей»**

ст. Курская 2022г.

I ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о ведении и оформлении журналов учета работы педагога дополнительного образования в объединении (далее – Положение) муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования для детей» (далее – Центр) регламентирует деятельность педагогов дополнительного образования о правилах ведения и оформления журналов учета работы педагога дополнительного образования в объединении (далее – журнал).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Центра.

1.3. Журнал является учетным, финансовым документом, его обязан вести каждый педагог дополнительного образования.

1.4. Педагоги дополнительного образования несут ответственность за состояние и сохранность журнала.

II ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ С ЖУРНАЛОМ УЧЕТА РАБОТЫ ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ В ОБЪЕДИНЕНИИ

2.1. Журнал рассчитан на учебный год и ведется в каждой учебной группе.

2.2. Записи в журнале должны вестись на русском языке, сделаны шариковой ручкой одного цвета, четко, аккуратно, без исправлений. Записи производятся регулярно. Запрещается использовать штрих-корректор, карандаш и разные цвета паст.

2.3. Педагог дополнительного образования на первой странице записывает название объединения, расписание, фамилию, имя, отчество руководителя полностью. Все изменения расписания проводятся по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе. После издания приказа, изменения вносятся на первую страницу журнала.

2.4. Для учета работы в журнале на каждый месяц учебного года отводится отдельная страница, где указывается состав учебной группы (фамилия, имя обучающегося полностью), тема занятия. Дата и количество часов работы учебной группы в соответствии с расписанием и учебным планом.

2.5. Педагог группы систематически в дни и часы занятий проверяет явку обучающихся и отмечает в журнале неявившихся буквой «н», больных – «б» (в графе, соответствующей дате занятий).

2.6. Педагог дополнительного образования в конце первого месяца работы составляет список учебной группы, и заполняет сведения об обучающемся (фамилия, имя; число, месяц, год рождения; школа, класс; домашний адрес, телефон; фамилия, имя отчество родителей; служебный и мобильный телефон).

2.7. В случае изменения состава группы, выбывшие отмечаются (с указанием даты и номера приказа), а вновь принятые вносятся в список (с указанием даты и номера приказа).

2.8. Педагог дополнительного образования производит с обучающимися инструктаж по технике безопасности с соответствующим оформлением инструктажа в журнале.

2.9. В течение года педагог дополнительного образования систематически заполняет графу «Учет массовых мероприятий с обучающимися».

III. Контроль и хранение

3.1. Педагог дополнительного образования:

- ведет журнал в соответствии с нормативными документами, данным положением.

3.2. Методист:

- систематически контролирует правильность ведения журнала и осуществляет хранение.

3.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- осуществляет непосредственное руководство системной работы по ведению журналов;

- проводит инструктивные совещания по заполнению журналов;

- осуществляет систематический (не реже одного раза в месяц) контроль за правильностью оформления, внося соответствующие записи на страницу «Замечания, предложения по работе объединения», отмечает устранение выявленных нарушений.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 603332450510203670830559428146817986133868575874

Владелец Саркисова Жанна Абдурахмановна

Действителен с 01.03.2022 по 01.03.2023