

Муниципального автономного учреждения дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей «Дар»

РАССМОТРЕНО
педагогическим советом
Протокол от 30.05.2024 № 3

УТВЕРЖДАЮ
Директор
 Т.Б. Пушкарева
Приказ от 01.07.2024 № 171-07-01-02-370



**Положение
о требованиях ведения и оформления журнала
учета работы педагога дополнительного
образования**

Кунгурский муниципальный округ
2024г.

1. Общие положения

- 1.1. Целью Положения о требованиях ведения и оформления журнала учета работы педагога дополнительного образования (далее – Положение) Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Дар» (далее – Учреждение) является определение единых требований к ведению журнала учета работы педагога в системе дополнительного образования детей (далее – Журнал).
- 1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации», а также в соответствии с требованиями, предъявляемыми нормативными документами и Уставом Учреждения.
- 1.3. Журнал – государственный нормативно-финансовый документ, который обязан вести каждый педагог дополнительного образования Учреждения (далее – Педагог).
- 1.4. Педагог заполняет журнал в электронном виде и предоставляет его заместителю директора по учебной работе, для последующей печати и хранения. (Приложение 2).
- 1.5. Журнал хранится в учреждении в течение 5 лет.

2. Организация работы с Журналом

- 2.1. Педагог перед началом заполнения Журнала должен ознакомиться с данным Положением.
- 2.2. Журнал рассчитан на учебный год и ведётся в каждом детском объединении. В одном журнале допускается заполнение информации на одну учебную группу. Количество учебных групп определяются Учебным планом Учреждения.
- 2.3. Записи в Журнале ведутся без сокращений.
- 2.4. На титульном листе журнала указывается:
 - название в соответствии с Уставом Учреждения (Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования «Центр дополнительного образования детей «Дар»);
 - учебный год (напр., 2024-2025).
 - название детского объединения, направленность (должно соответствовать учебному плану, учебному расписанию и образовательной программе, напр., Объединение «Акварель», художественной направленности);
 - фамилия, имя, отчество Педагога указываются полностью, без сокращений (напр., Иванова Наталья Ивановна);
 - номер учебной группы.
- 2.5. В журнале на каждый месяц учебного года отводится отдельный разворот.
- 2.6. На левой стороне разворота указывается состав объединения. Фамилии и имена учащихся записываются в алфавитном порядке, полностью, без сокращений.
- 2.7. На правой стороне разворота, указывается содержание занятий, согласно темам, указанным в календарно-учебном графике, дата и количество часов работы объединения в соответствии с расписанием. Каждое занятие заверяется подписью Педагога.



- 1.1. Даты занятий заполняются строго по утвержденному расписанию. Даты, поставленные на левой половине листа Журнала должны полностью соответствовать датам занятий группы на правой половине листа и расписанию. Изменения в расписание вносятся на основании приказа директора.
- 1.2. Даты занятий прописываются только арабскими цифрами. На странице, где указываются темы занятий, записывается дата из 4 знаков: число и месяц (напр., 01.03 или 23.05).
- 1.3. В графе «Часы» Педагог проставляет количество отработанных на данном занятии академических часов в соответствии с расписанием (напр., при расписании занятий с 14.00 до 15.30 проставляется 2 учебных часа).
- 1.4. В случаях отпуска, курсовой подготовки, командировки, временной нетрудоспособности, учебной сессии Педагога, пропущенные даты занятий на левой половине листа не проставляются, делается запись (напр., «С 15 по 20 октября 2019 года - больничный лист», «С 20 сентября по 30 сентября 2019 года – курсовая подготовка»).
- 1.5. Журнал заполняется в день проведения занятия. Недопустимо производить запись занятий заранее.
- 1.6. В течение учебного года Педагог систематически заполняет графы «Расписание занятий» «Достижения учащихся», «Учет массовых мероприятий с учащимися».
- 1.7. В случае изменения состава объединения, выбывшие и прибывшие учащиеся, вносятся в Журнал на основании приказа директора;
- 1.8. В разделе «Общие сведения» заполняются все графы в соответствии с требованиями, запрашиваемыми в документе.
- 1.9. Педагог проводит с учащимися инструктаж по технике безопасности. Плановый инструктаж проводится дважды в год – на первом занятии первого и второго полугодий (вводный и повторный соответственно), а также внеплановый – по мере необходимости. Всех прошедших плановый инструктаж вносит в «Список учащихся в объединении, прошедших инструктаж по технике безопасности».
- 1.10. В конце учебного года на правой странице раздела «Учет посещаемости и работы объединения» подводятся итоги прохождения Программы за год:
 - записывается количество занятий «По плану» (в соответствии с учебным планом),
 - «Проведено» - количество фактически проведенных занятий;
 - «Выполнение программы» - указать процент выполнения программы.
- 1.11. Запрещается допускать посторонних лиц к работе с журналом.

2. Права и обязанности

3.1. Заместитель директора по учебной работе, методист:

- осуществляет непосредственное руководство системной работы по ведению Журналов;
- проводит совещания по заполнению Журналов, обязательно перед началом учебного года и в течение года – по необходимости;
- осуществляет систематический контроль правильности ведения Журнала.

3.2. Педагог:

- ведёт Журнал в соответствии с нормативными документами и данным Положением;
- сдаёт Журнал на проверку заместителю директора по учебной работе ежемесячно;
- в конце учебного года не позднее двух недель по окончании учебного процесса сдаёт Журнал заместителю директора по учебной работе для хранения в архиве.
- несёт ответственность за состояние, ведение и сохранность Журнала в течение учебного года.
- устраняет замечания и предложения по ведению Журнала до следующей очередной проверки. Невыполнение предписаний влечёт за собой нарушение своих должностных обязанностей, применение взысканий.



Муниципальное автономное учреждение
дополнительного образования
«Центр дополнительного образования детей «Дар»

ЖУРНАЛ
УЧЕТА РАБОТЫ ПЕДАГОГА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
на 2024-2025 учебный год

Объединение «ВЕРТИКАЛЬ»
туристско-краеведческой направленности
Спортивный туризм, Школа безопасности
наименование направления деятельности

Педагог Черных Татьяна Анатольевна
Группа ТЧ-21



Расписание занятий

	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье
Сентябрь							
Октябрь							
Ноябрь							
Декабрь							
Январь							
Февраль							
Март							
Апрель							
Май							



Учет посещаемости занятий за ____ сентябрь ____ месяц 2024 года

№	Фамилия, имя учащегося	Дата																			
		11	13	16	18	20	23	25	27	30											
1	Иванов Иван																				
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					
13																					
14																					
15																					
16																					
17																					
18																					
19																					
20																					
21																					
22																					
23																					
24																					
25																					
26																					
27																					
28																					
29																					
30																					
31																					
32																					
33																					
34																					
35																					
ИТОГО за месяц ____ 18 ч. ____ по плану ____ 18 ч. ____																					



Учет массовых мероприятий с учащимися

Список учащихся в объединении,
прошедших инструктаж по технике безопасности

(Текст инструктажа прилагается)



Общие сведения

№	Фамилия, имя, отчество учащегося	Дата рождения	Свидетельство о рождении, паспорт	№ школы, класс	Медосмотр / группа здоровья	Домашний адрес	Фамилия, имя, отчество, № телефона родителей	Дата зачисления	Дата отчисления (№ приказа)
1	Иванов Иван Иванович	15.01.2012	П-ВГ № 334456 03.01.2012 ЗАГС г. Кунгура	МАОУ СОШ № 10 6 Б класс	2	г. Кунгур, ул. Мамонтова 27-12	Иванова Татьяна Ивановна 89655728188	10.09.2021	
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 74622892844150726796523337175507594912532816834

Владелец Пушкарёва Татьяна Борисовна

Действителен с 25.06.2025 по 25.06.2026