

Рассмотрено и принято
на заседании педагогического
совета школы протокол №3
от 31.08.2017 года протокол №1



Директор МБОУ «Обоянская СОШ №3»
Л.Д. Дмитриева
приказ № 79 от 01.09.2017г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении журнала учета работы педагога
дополнительного образования в объединении
(секции, клубе, кружке)
МБОУ «Обоянская СОШ №3»

1. Основные положения.

Настоящее положение о ведении журнала учета работы педагога дополнительного образования в объединении (секции, клубе, кружке) МБОУ «Обоянская СОШ №3» разработано в соответствии с Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 года № 273-ФЗ. Журнал учета работы педагога дополнительного образования в объединении (секции, клубе, кружке) является государственным учетным, финансовым документом.

Его обязан вести каждый педагог дополнительного образования.

Журнал учета работы педагога дополнительного образования в объединении (секции, клубе, кружке) рассчитан на один год.

2. Обязанности педагога дополнительного образования в объединении (секции, клубе, кружке).

1. Все записи в журнале должны вестись регулярно, четко, аккуратно, чернилами синего цвета.
2. На первой странице журнала педагог дополнительного образования записывает название объединения, расписание занятий, свои Ф.И.О. (полностью). Изменения расписания производятся в порядке, установленном в учреждении и также с указанием числа (с какого произошло изменение) и название документа (на основании которого изменение произошло).
3. Для учёта работы объединения в журнале на каждый месяц отводится отдельная страница, где указываются Ф.И. обучающихся в алфавитном порядке, дата проведения занятий, содержание занятий (тема), количество часов в соответствии с дополнительной образовательной программой и утвержденным расписанием занятий, ставится подпись педагога.
4. Педагог объединения в дни занятий проверяет явку членов объединения и отмечает в журнале не явившихся буквой «н» (в графе, соответствующей дате занятий).
5. Педагог объединения в конце первого месяца занятий составляет «Список обучающихся объединения», заполняет соответствующие графы. В случаях изменения состава объединения отмечает выбывших (дата, причина), вносит в журнал вновь принятых с указанием даты вступления в объединение.
6. Педагог заполняет статистические данные о составе объединения на 01 октября, 01 января, 01 июня учебного года.
7. Педагог ведет учет достижений обучающихся и заполняет соответствующие графы в журнале.
8. В журналах объединений спортивного (кроме шахматных) и танцевального профилей к сведениям о воспитанниках прикладывается заключение врача о допуске к занятиям в данных объединениях.

9. Педагог проводит инструктаж по технике безопасности (первичный, повторный, внеплановый, при поведении практических занятий, экскурсий), все прошедшие инструктажи.
10. расписываются в журнале по технике безопасности.

3. Контроль за ведением журнала кружковых занятий.

Администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает хранение журналов учета работы педагога дополнительного образования в объединении (секции, клубе, кружке) и осуществляет систематический контроль за правильностью их ведения, внося соответствующие замечания, предложения по их ведению.