

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКУ

«Чистореченский детский дом»

Л.А.Слободчикова



Положение

о проверке журнала учета работы педагога дополнительного образования в детском объединении ГКУ «Чистореченский детский дом»

1. Общие положения

1.1. Журнал учета работы педагога дополнительного образования (далее – Журнал) в детском объединении ГКУ «Чистореченский детский дом» (далее – Учреждение) является государственным документом, ведение его обязательно для каждого педагога дополнительного образования.

1.2. Педагоги дополнительного образования несут ответственность за хранение, содержание в надлежащем виде Журнала в течение учебного года.

1.3. Контроль за правильным и систематическим заполнением Журналов осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.4. По окончании учебного года педагоги дополнительного образования обязаны сдать Журналы заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. Директор Учреждения и его заместитель по учебно-воспитательной работе обеспечивают хранение Журналов по всем годам обучения.

2. Проверка Журнала

2.1. Проверку Журналов осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

2.2. В Учреждении издается приказ о проверке Журналов, с которым знакомят всех педагогов дополнительного образования не позднее, чем за один день до проверки.

2.3. Замечания по ведению журнала заполняются заместителем директора по учебно – воспитательной работе и директором учреждения дополнительного образования.

2.4. По итогам проверки составляется Справка, в которой указываются все замечания, предложения по ведению Журнала, устанавливаются сроки их устранения.

2.5. Педагоги дополнительного образования обязаны устранить все замечания по ведению Журнала в установленные сроки

2.6. В случае не устранения замечаний по ведению Журнала в установленные сроки к педагогу дополнительного образования может быть применено административное взыскание.