

ПРИНЯТО
Советом Учреждения БОУ ОО
«МОЦРО № 117»
Протокол № 6 от 29.08.2018 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор БОУ ОО «МОЦРО № 117»
С.В. Бойкова
Приказ № 159 от 01.09.2018 г.



Положение о ведении журналов учета работы педагога дополнительного образования в объединении (секции, клубе, кружке) БОУ ОО «МОЦРО № 117»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение устанавливает правила заполнения и ведения журнала учета работы педагога дополнительного образования в объединении (секции, клубе, кружке) (далее - Журнал)

1.2. Журнал является государственным отчетным финансовым документом педагога дополнительного образования.

1.3. Ведение журнала должно осуществляться систематично, согласно утвержденному расписанию, календарно-тематическому плану, дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

1.4. Журнал рассчитан на учебный год и ведется в каждом объединении по каждой группе отдельно.

1.5. Руководитель центра дополнительного образования БОУ ОО «МОЦРО № 117» систематически осуществляют контроль за правильностью их ведения и готовит рекомендации по ведению Журналов.

1.6. Записи в Журнале должны вестись четко и аккуратно шариковой ручкой черного цвета. Не разрешается использовать чернила разного цвета.

1.7. Не допускается исправления в Журнале, а также использование корректирующих средств, подклеиваний.

1.8. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с Журналом.

2. ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ЖУРНАЛОВ

2.1. Все страницы Журнала должны быть оформлены в едином, деловом стиле.

2.2. Педагог дополнительного образования заполняет в Журнале:

- титульный лист;
- списки обучающихся на всех страницах (фамилия, имя - полностью);
- учет массовых мероприятий с обучающимися;
- творческие достижения обучающихся;
- список обучающихся в объединении;
- данные о родителях и классном руководителе (воспитателе)

обучающегося;

- список обучающихся в объединении, прошедших инструктаж по технике безопасности;

- годовой цифровой отчет.

2.3. На титульном листе Журнала указывается учебный год и название объединения в соответствии с учебным планом и дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой (при наличии номера учебной группы указывается № группы);

2.4. Заполнение страницы № 1 Журнала производится в соответствии со следующими требованиями (приложение № 1):

- наименование Учреждения указывается полностью (по Уставу);

- название объединения должно соответствовать учебному плану, учебному расписанию и дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе;

- дни и часы занятий объединения указываются в соответствии с расписанием, утвержденного приказом директора БОУ ОО «МОЦРО № 117» (обязательно с 10-минутными перерывами на отдых и проветривание);

- изменения расписания объединения, утвержденные директором в течение учебного года, вносятся в графу «Изменения расписания». Указывается, с какой даты произошли изменения.

- фамилия, имя, отчество педагога дополнительного образования указывается полностью, без сокращений;

- фамилия, имя старосты группы объединения вносится полностью (при наличии).

2.5. В журнале на страницах 2 – 25 (приложение № 2) указывается состав объединения, содержание занятий, дата проведения занятия и количество часов занятия. Занятия согласно учебному плану в объединениях начинаются 1 сентября и заканчиваются по завершению срока реализации дополнительной общеобразовательной программы.

На левой странице журнала заполняется состав объединения и даты проведения занятий. Список составляется строго по алфавиту. В графе «Фамилия, имя» прописываются фамилия, имя учащегося, не допускается написание сокращенных имен, либо инициалов. (Например, Алексеева Екатерина – ВЕРНО, Алексеева Катя или Алексеева К.- НЕВЕРНО).

Даты занятий заполняются строго по утверждённому расписанию занятий. Даты, поставленные на левой половине листа журнала должны полностью соответствовать датам занятий группы на правой половине листа журнала и расписанию. Переносы занятий оформляются по заявлению педагога, в журнале в графе ПРИМЕЧАНИЕ указывается, с какой даты произошел перенос занятия. (Например: перенос занятия с 09.09.2016).

Записи в графе «Содержание занятий» заполняются согласно темам,

указанным в календарно - тематическом плане, и содержанию дополнительной общеобразовательной программы. При заполнении не допускать другие записи, прочерки при повторяемости тем занятий, объединение часов и тем занятий.

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

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

В графе «Подпись руководителя» ставится личная подпись педагога дополнительного образования.

Педагог систематически в дни и часы проведения занятий отмечает в журнале: отсутствующих – буквой «н». Не допускаются выставление в журнале точек, знаков «+», «-», других знаков, оценок.

В конце месяца подводится итог выданных часов в соответствии с календарно - тематическим планом (например: Итого – 24 часа).

Если педагог не проводил занятия по причине нахождения на больничном или учебном отпуске или по другой причине, внизу правой страницы журнала делается пометка: б/л, срок нахождения на больничном (например: б/л с 12.03.2014 – 24.03.2014). Даты, темы занятий, часы и подпись в данный период не ставятся. Если в это время педагога заменяют, тогда все данные вносятся и в графе ПРИМЕЧАНИЕ указывается: замена и подпись заменявшего.

В конце учебного года на правой странице подводятся итоги прохождения программы за год: записывается количество часов «по программе» (в соответствии с календарно - тематическим планированием), «проведено» (количество фактически проведенных часов). Делается запись «Программа выполнена полностью». При несовпадении указывается расхождение и причина. Делается запись «Программа не выполнена» и указывается причина. Запись заверяется личной подписью педагога.

2.6. Страницы 26-27 «Учет массовой работы» заполняются педагогом по мере участия обучающихся в мероприятиях различного уровня, в рамках работы объединения (Приложение № 3).

2.7. Страницы 28-29 «Творческие достижения обучающихся» заполняются педагогом дополнительного образования согласно достижений обучающихся в мероприятиях различного уровня. Указывается название мероприятия в соответствии с Положением о мероприятии, конкретный результат (диплом 1 степени, Гран-при и т.д.) (Приложение № 4).

2.8. Заполнение страниц 32-35 Журнала следует вести в соответствии с «Указаниями к ведению журнала учета работы педагогов дополнительного образования в объединении (секции, клубе, кружке)», размещенными в Журнале п.8. и является обязательным. При заполнении учитываются следующие требования (Приложение № 5):

– указание № и даты приказа «О зачислении в объединение» в графе «Дата

вступления в объединение»;

– в случае зачисления учащегося не с начала учебного года, вносится № и дата приказа «О зачислении в объединение» в графе «Дата вступления в объединение», а на соответствующей странице «учет посещаемости работы объединения» напротив фамилии делается запись: прибыл с __ (дата прибытия);

– указание № и даты приказа «Об отчислении из объединения» в графе «Когда и почему выбыл»;

2.8.1. сведения о сохранности контингента (выбывших, переведенных в другие группы) фиксируются в графе «Когда и почему выбыл» с указанием даты отчисления, перевода и обязательной отметкой выбывшего, переведенного на странице «учет посещаемости работы объединения»: выбыл с __ (дата выбытия). В конце учебного года в графе «Когда и почему выбыл» делается пометка по результатам года: переведен на __ год обучения (для переводников).

2.8.2. графу «Заключение врача о допуске к занятиям» заполняет врач БУЗ ОО «ГДКБ № 3» (медицинское обслуживание обучающихся БОУ ОО «МОЦРО № 117» осуществляется БУЗ ОО «ГДКБ № 3», на основании договора-соглашения от 12.01.2012 «О взаимодействии в сфере медицинского обслуживания воспитанников (договор»)). Медицинское заключение о состоянии здоровья необходимо для посещения спортивных, спортивно-технических, туристических, хореографических объединениях, предусмотренных правилами приема. Для остальных категорий обучающихся данная графа не заполняется.

2.9. В журнале на страницах 36-37 «Данные о родителях и классном руководителе (воспитателе) обучающегося» указывается № п/п, фамилия, имя, отчество обучающегося в объединении и фамилия, имя, отчество классного руководителя (Приложение № 6).

2.10. Заполнять страницы 38-39 Журнала в соответствии с «Указаниями к ведению журнала учета работы педагогов дополнительного образования в объединении (секции, клубе, кружке)», размещенными в журнале п.9. В пункте «Краткое содержание инструктажа» возможна ссылка на № или название конкретной инструкции по технике безопасности, утверждённой в рамках БОУ ОО «МОЦРО № 117» (Приложение № 7).

Педагог систематически проводит с обучающимися инструктаж по технике безопасности: на первом занятии в сентябре и на последних занятиях в декабре и мае. Дата проведения инструктажа и подпись проводившего инструктаж ставится напротив каждой фамилии инструктируемого.

Проведение инструктажа по технике безопасности с вновь прибывшими обучающимися происходит в первый день их занятий.

Проведение всех инструктажей происходит с обязательной отметкой на страницах «учет посещаемости работы объединения» в соответствии с датами проведения инструктажей на страницах 38-39. Если обучающийся отсутствует в день инструктажа, то он инструктируется в другой день занятий с фиксацией этой

даты на страницах 38-39.

2.11. Страница 40 «Годовой цифровой отчет» заполняется педагогом дополнительного образования согласно количественного списка обучающихся за I полугодие (сентябрь), II полугодие (декабрь) год (май).

3. КОНТРОЛЬ ЗА ВЕДЕНИЕМ ЖУРНАЛА

3.1. Страница 41 «Замечания, предложения по работе объединения» заполняется руководителем центра дополнительного образования БОУ ОО «МОЦРО № 117» с целью систематического контроля правильности ведения Журнала (п.2 «Указаниями к ведению журнала учета работы педагогов дополнительного образования в объединении (секции, клубе, кружке»).

3.2. Журнал проверяется один раз в три месяца с указанием замечаний и рекомендаций.

3.3. Письменные замечания и предложения по устранению ошибок в заполнении Журнала педагог дополнительного образования обязан исправить до следующей очередной проверки. Невыполнения предписаний влечёт за собой нарушение своих должностных обязанностей, применение взысканий.

3.4. В конце учебного года не позднее двух недель по окончанию учебного года журнал сдается для хранения в архиве, о чем делается соответствующая запись.

Допущено и рекомендовано
Министерство образования Российской Федерации

ЖУРНАЛ
УЧЕТА РАБОТЫ ПЕДАГОГА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
на 2018-2019 учебный год

Название учреждения
Бюджетное общеобразовательное учреждение Омской области «Многопрофильный образовательный центр развития одаренности № 117»

Отдел _____

Объединение «Основы научных исследований»
(название)

Дни и часы занятий:

Вторник 1) 14.00-14.45; 14.45-14.55 – перерыв; 2) 14.55 – 15.40.

Четверг 1) 14.00-14.45; 14.45-14.55 – перерыв; 2) 14.55 – 15.40.

Изменения расписания:

Панов Александр Вячеславович
РУКОВОДИТЕЛЬ: _____
(фамилия, имя, отчество полностью)

СТАРОСТА: _____

2-я стр.

№ п/п	Фамилия, имя	Сентябрь				
		02	04	10		
1	Иванов Иван					
2	Петрова Мария					

3-я стр.

РАБОТЫ ОБЪЕДИНЕНИЯ

Дни занятий	Содержание занятий	Часы	Подпись руководителя	ПРИМЕЧАНИЕ
4.09.18	Тема исследования	2	Панов	Инструктаж по ТБ № № 1, 2, 3, 24, 54, 60.
6.09.18	Актуальность выбора темы исследования	2	Панов	
11.09.18	Предмет и объект исследования	2	Панов	
13.09.18	Цели и задачи исследования	2	Панов	
18.09.18	Тема исследования	2	Панов	
20.09.18	Актуальность выбора темы исследования	2	Панов	
25.09.18	Предмет и объект исследования	2	Панов	
27.09.18	Цели и задачи исследования	2	Панов	
		Итого: 16 часов		

РАБОТЫ ОБЪЕДИНЕНИЯ

Дни занятий	Содержание занятий	Часы	Подпись руководителя	ПРИМЕЧАНИЕ
02.10.18	Тема исследования	2	Панов	
04.10.18	Актуальность выбора темы исследования	2	Панов	
09.10.18	Предмет и объект исследования	2	Панов	
11.10.18	Цели и задачи исследования	2	Панов	
16.10.18	Тема исследования	2	Панов	
18.10.18	Актуальность выбора темы исследования	2	Панов	
23.10.18	Предмет и объект исследования	2	Панов	
25.10.18	Цели и задачи исследования	2	Панов	
30.10.18	Цели и задачи исследования	2	Панов	
		Итог: 18 часов		

УЧЕТ МАССОВЫХ С ОБУЧАЮЩИМИСЯ

26-я стр.

Дата	Краткое содержание проведенного мероприятия	Место проведения мероприятия	Количество участников	Кто проводил
22.09.2016 г.	Экскурсия в краеведческий музей (зал природы)	БУК «Музей имени М. А. Врубеля»	20	Экскурсовод
30.09.2016 г.	Выездной концерт, посвященный Дню города	Администрация САО	12	Педагоги дополнительного образования
05.10.2016 г.	Встреча с представителями администрации города Омска	БОУ ОО «МОЦРО № 117»	20	Заместитель директора

ТВОРЧЕСКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

28-я стр.

№ п/п	Фамилия, имя обучающегося	В каких соревнованиях, смотрах, спектаклях и др. мероприятиях участвовал
1	Иванов Иван	Муниципальный конкурс «зажги звезду» (20.11.2016 г.)

29-я стр.

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

СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБЪЕДИНЕНИИ

32-я стр.

33-я стр.

№ п/п	Фамилия, имя	Год рождения	Класс	Школа	Район	Домашний адрес, телефон	Заключение врача о допуске к занятиям	Дата вступления в объединение	Когда и почему выбыл
1	Иванов Иван	1999	7 А	БОУ ОО «МОЦРО № 117»		г. Омск, ул. Андрианова, дом 6, кв. 73	Допущен/подпись	01.09.2016г., приказ № 1 от 01.09.2016 г.	20.10.2016 г. отчислен по состоянию здоровья, приказ № 24 от 20.10.2016 г.

36-я, 37-я стр.

ДАННЫЕ О РОДИТЕЛЯХ И КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ (ВОСПИТАТЕЛЕ) ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

№ п/п	Фамилия, имя ОБУЧАЮЩЕГОСЯ В ОБЪЕДИНЕНИИ	Фамилия, имя, отчество родителей	Адрес, телефон рабочий, домашний	Фамилия, имя, отчество классного руководителя	Телефон
1	Иванов Иван			Клименко Н.В.	

38-я, 39-я стр.

СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБЪЕДИНЕНИИ,
ПРОШЕДШИХ ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

№ п/п	Фамилия, имя	Дата проведения инструктажа	Краткое содержание инструктажа	Подпись проводившего инструктаж (разборчиво)
1	Иванов Иван	Дата проведения первого занятия в объединении	Инструкции №	