

Принято на педагогическом совете
МБУ ДО ДТ ст. Пластуновской
МО Динской район
Протокол № 3 от 15.01.2021г.
Приказ № 53 от 11.01.2021г.



Положение
о ведении журнала учета работы педагога дополнительного
образования, руководителя объединения (студии, клуба, кружка)
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
муниципального образования Динской район
«Дом творчества ст. Пластуновской»

Положение о ведении журнала учета работы педагога дополнительного образования, руководителя объединения (студии, клуба, кружка)

1. Общие положения:

1.1. Настоящее Положение регламентирует правила ведения журнала учета работы педагога дополнительного образования, руководителя объединения, студии, ансамбля, клуба, кружка (далее объединение) МБУ ДО ДТ ст. Пластуновской МО Динской район (далее ДТ).

1.2. Журнал учета работы объединения является государственным учетным документом, его обязан вести каждый руководитель объединения, педагог дополнительного образования.

1.3. Заместитель директора, заведующий отделом или методист по учебной работе обязаны систематически контролировать правильность ведения журнала.

2. Основные задачи:

2.1. Записи в журнале должны вестись регулярно, четко и аккуратно;

2.2. На первой странице журнала руководитель объединения, педагога дополнительного образования записывает название объединения; расписание; фамилию, имя, отчество руководителя (полностью), фамилию и имя старосты объединения (если в объединении избран орган общественного самоуправления);

2.3. Все изменения расписания проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием педагога дополнительного образования, руководителя объединения и отмечается на первой странице журнала;

2.4. В журнале на каждый месяц учебного года отводится отдельная страница, где указывается состав объединения (фамилия, имя обучающегося полностью), содержание занятий, дата и количество часов работы объединения в соответствии с расписанием и учебным планом;

2.5. Руководитель объединения, педагог дополнительного образования систематически в дни и часы занятий объединения отмечает в журнале не явившихся – буквой «н», (в графе, соответствующей дате занятий.);

2.6. Руководитель объединения, педагог дополнительного образования в конце первого месяца работы объединения составляет «Список обучающихся в объединении» (стр. 30-33) и заполняет соответствующие графы, данные о родителях обучающихся (стр.34,35). В случае изменения состава объединения выбывшие отмечаются, а вновь принятые вносятся в «Список обучающихся в объединении» с указанием даты вступления в объединение (на основании приказа ДТ, и заявления родителей или законных представителей обучающихся);

2.7. Руководитель объединения, педагог дополнительного образования систематически проводит с обучающимися инструктаж по технике безопасности. Всех прошедших инструктаж вносит в «Список обучающихся в объединении, прошедших инструктаж» (стр. 36-37).

2.8. Руководитель объединения, педагог дополнительного образования систематически заполняет раздел (стр.28,29) «Творческие достижения обучающихся», ведет учет массовых мероприятий с обучающимися (стр. 26,27).