

**Муниципальное учреждение дополнительного образования «Перспектива»  
(МУ ДО «Перспектива»)**

Утверждаю МУ ДО «Перспектива»

И.Г. Вертеев

9 сентября 2022 года

Приказ № 60/1-ОД



**ПОЛОЖЕНИЕ (ИНСТРУКЦИЯ)**

**О порядке заполнения журнала учета работы педагога**

Г. Переславль-Залесский

2022 год

ПРИНЯТО

Решением педагогического совета  
МУ ДО «Перспектива»  
Протокол №1 от 08.09.2022

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора  
№ 60/1-ОД от 09.09.2022

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**по ведению журналов учета работы групповых занятий**  
**МУ ДО Перспектива**

**1. Общие положения:**

1.1 Настоящее положение составлено в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ведению документации в учреждении дополнительного образования.

1.2 Журнал учета работы групповых занятий – государственный нормативно-финансовый документ, вести который обязан каждый педагог дополнительного образования. Все записи в журнале учета должны быть сделаны шариковой ручкой четко и аккуратно, без исправлений. Исправления, сделанные в исключительных случаях, оговариваются внизу страницы за подписью педагога.

1.3 Для каждой группы заполняется отдельный журнал учета групповых занятий.

**2. Форма журнала:**

Журнал учета работы имеет следующую структуру:

2.1 Титульный лист

2.2 Указания к ведению журнала

2.3 Общие сведения об обучающихся

2.4 Учет посещаемости занятий по месяцам

2.5 Учет массовых мероприятий с обучающимися

2.6 Творческие достижения обучающихся

2.7 Список обучающихся в объединении

2.8 Сведения о родителях

2.9 Список обучающихся в объединении, прошедших инструктаж по технике безопасности

2.10 Годовой цифровой отчет

### **3. Правила ведения журнала:**

3.1 Журнал рассчитан на один учебный год.

3.1 Педагог заполняет в журнале:

3.1.1 Титульный лист (обложку);

3.1.2 – общие сведения (заполняются все графы полностью); списки обучающихся на всех страницах (фамилия, имя - полностью);

3.1.3 – учет посещаемости занятий, количество часов и количество человек, присутствующих на занятии, (все графы заполняются полностью);

3.1.4 – учет массовых мероприятий с обучающимися, творческие достижения

3.1.5 – учет проведенных инструктажей заполняется в день проведения инструктажа по технике безопасности.

3.2 Проверяет журнал по итогам каждого месяца и заверяет своей подписью заместитель директора или ответственное лицо, назначенное приказом директора учреждения.

3.3 Педагог обязан на каждом занятии отмечать присутствующих и отсутствующих. Отмечает отсутствующих на занятиях буквой «н».

3.4 Журнал учета работы групповых занятий заполняется педагогом своевременно в день проведения занятия.

3.5 Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с журналами учета групповых занятий.

3.6 По окончании учебного года педагог сдает журнал учета работы групповых занятий заместителю директора или ответственному лицу, назначенному приказом директора учреждения.

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