

Согласовано:  
Образовательный центр педагогов гимназии  
Протокол № 1 от 29.08.2019 г.

Принято:  
Педагогический совет  
Протокол № 1 от 23.08.2019 г.



Утверждаю:  
директор  
МОУ «Гимназия с. Ивanteevka»  
Н.В. Джавадова  
приказ № 139 от 28.08.2019 г.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ \"ГИМНАЗИЯ-  
ШКОЛА С.ИВАНТЕЕВКА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ\"

Подписано цифровой  
подписью:  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ \"ГИМНАЗИЯ-  
ШКОЛА С.ИВАНТЕЕВКА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ\"  
Дата: 2023.08.28 10:36:49  
+04'00'

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о единых требованиях ведения журнала учета работы педагога дополнительного образования.**

#### **I. Общие положения.**

1. Журнал учета работы педагога дополнительного образования (журнал факультативных занятий) (далее - журнал) является государственным документом, и ведение его обязательно для каждого педагога дополнительного образования.
2. Директор гимназии, его заместители по учебно-воспитательной работе, руководитель центра образования «Точка роста» обязаны обеспечить хранение журналов и систематически осуществлять контроль за правильностью их ведения.
3. Журнал рассчитан на учебный год и заводится на каждое объединение дополнительного образования.
4. Педагог дополнительного образования обязан систематически отмечать посещаемость воспитанников. На правой стороне развернутой страницы журнала педагог дополнительного образования обязан записывать дату и тему, изученную на занятии.
5. Педагог дополнительного образования аккуратно записывает в журнале фамилии и имена обучающихся в алфавитном порядке, заполняет иные страницы журнала. Обязательными для заполнения являются страницы учёта посещаемости и выполнения ДОП. На усмотрение педагога заполняются страницы учёта массовых мероприятий, творческих достижений, список обучающихся в объединении (с указанием даты рождения, домашнего адреса, сведений о вступлении в объединение), данные о родителях. Страницы с учетом инструктажей по технике безопасности заполняются обязательно в том случае, если ТБ не прописаны в тематическом планировании рабочей программы. Если инструктажи по ТБ учтены в программе и прописаны на страницах выполнения ДОП, то страница учета инструктажей заполняется на усмотрение учителя.
6. «Замечания по ведению классного журнала» заполняются руководителем ЦО «Точка роста», заместителем директора по учебно-воспитательной работе.
7. Все записи в журнале должны вестись четко, аккуратно.

#### **II. Критерии контроля за ведением журнала.**

При анализе работы с журналом педагогов дополнительного образования учитывается:

1. Внешний вид журнала, культура оформления журнала. Записи в журнале делаются только синей пастой.
  - Выполнение содержания требований дополнительной программы по темам: последовательность прохождения тем в соответствии с учебно-тематическим планом дополнительной программы;
  - в конце года отмечается планируемое и фактически затраченное количество часов.
2. Критерии системы контроля за умениями и навыками:
  - фиксируются на страницах творческие достижения обучающихся на усмотрение педагога.
3. На все виды исправлений делается сноска внизу страницы с подписью педагога дополнительного образования и заверяется подписью директора;
4. Итоги проверок ведения журнала фиксируются каждую четверть на специально отведенной странице журнала.