

ПРИНЯТО:  
педагогическим советом  
МБУ ДО ЭБЦ  
Протокол № 1 от 30 августа 2019г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### **О заполнении, ведении и проверке журнала учета педагогов дополнительного образования в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования эколого –биологический центр г.Миллерово Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано на основании ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ, Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам, утвержденного Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 09 ноября 2018 г. № 196., Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования эколого – биологический центр г.Миллерово

1.2. Настоящее Положение устанавливает единые требования к заполнению, ведению и проверке групповых (индивидуальных) журналов педагогов дополнительного образования МБУ ДО ЭБЦ.

1.3. Журнал является документом, характеризующим содержание, качество и объем педагогической нагрузки педагога дополнительного образования.

1.4. Журнал рассчитан на учебный год

### **II. Заполнение и ведение журнала**

2.1. Все записи в журнале производятся шариковой ручкой синего цвета четко, аккуратно, без исправлений. Исправления, сделанные в исключительных случаях, обосновываются внизу страницы за подписью педагога дополнительного образования и допускаются только по согласованию с директором МБУ ДО ЭБЦ по учебно-воспитательной работе.

2.2. На титульный лист журнала вносятся следующие записи:

- 1) полное и сокращенное наименование учреждения;
2. название объединения;
- 3) фамилия, имя, отчество педагога дополнительного образования
- 4) дата учебного года.

2.3. В журнале индивидуальных занятий на 1 странице заполняется расписание занятий с указанием фамилий, творческих объединений, дней, часов занятий. Адреса и номера телефонов обучающихся, заполняются на стр. 30 – 31 журнала.

- 2.4. Записывать наименование месяца прописью, а дату проведения занятий арабскими цифрами.
- 2.5. Наименование тем (групповой журнал) и количество часов на их освоение должны соответствовать календарно-тематическим планам, утвержденным директором МБУ ДО ЭБЦ.
- 2.6. На правой странице журнала групповых занятий записывается дата занятия, тема занятия, ставится подпись преподавателя.
- 2.7. Включение фамилий учащихся в списки журнала, а также исключение производится педагогом дополнительного образования только после приказа директора.
- 2.8. Педагог дополнительного образования фиксирует все изменения в списочном составе обучающихся, в том числе «выбыл», «переведен», «предоставлен академический отпуск». При этом указывается дата изменений, например, «выбыл с 15 октября» (указывается дата отчисления согласно приказу по МБУ ДО ЭБЦ).
- 2.9. Дата проведения занятий проставляется только в день проведения занятия, а не заранее.
- 2.10. В групповых журналах на одной странице может указываться две группы обучающихся.
- 2.11. В графе «Подписи» расписываются педагог дополнительного образования и методист МБУ ДО ЭБЦ ежемесячно.
- 2.12. Педагог дополнительного образования заполняет групповой журнал, записывая на левой странице журнала фамилии учащихся, группы. На правой странице журнала педагог д/о проставляет дату проведения занятия, количество отработанных часов и подпись.

### **III. Контроль ведения журналов.**

- 3.1. Методист МБУ ДО ЭБЦ выполняет работу по расчету объема ежемесячной учебной нагрузки педагогам дополнительного образования, а также осуществляет контроль ведения журналов.
- 3.2. Методист МБУ ДО ЭБЦ проводит инструктивные совещания по заполнению журналов обязательно в начале учебного года и в течение года – по необходимости.  
Предметом контроля со стороны методиста МБУ ДО ЭБЦ при проверке журналов могут быть следующие аспекты:
  - своевременность и правильность внесения записей в журнал;
  - посещаемость занятий;
  - изменения в списочном составе (отчисление обучающихся, перевод в другую группу и т.д.).Расчет объема ежемесячной нагрузки фиксируется методистом МБУ ДО ЭБЦ в журнале и подтверждается подписью.  
Методист МБУ ДО ЭБЦ в конце года сдает все журналы в архив учреждения.

3.3. Методист МБУ ДО ЭБЦ ежемесячно осуществляет работу по расчету объема выполненных часов по дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы творческого объединения.

3.4. В случае наличия нарушений, допущенных при ведении журнала, педагогу дополнительного образования, методисту может быть объявлено дисциплинарное взыскание за невыполнение своих должностных обязанностей в соответствии с действующим трудовым законодательством РФ.