



КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НЕТИПОВОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«АКАДЕМИЯ ТАЛАНТОВ» САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

197022, Санкт-Петербург, набережная реки Малой Невки, д. 1; ИНН 7813604570 КПП 781301001

akadem-talant@mail.ru

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета работников
ГБНОУ «Академия талантов»
Протокол от «22» августа 20 16 г.
№ 6

Председатель
педагогического совета работников
ГБНОУ «Академия талантов»

(подпись)

(расшифровка)



УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора
ГБНОУ «Академия талантов»
от «22» августа 20 16 г.
№ 22

(подпись)

(расшифровка)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ ЖУРНАЛОВ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
Государственного бюджетного нетипового образовательного учреждения
«Академия талантов» Санкт-Петербурга

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении журналов дополнительного образования (далее – Положение) в государственном бюджетном нетиповом образовательном учреждении «Академия талантов» Санкт-Петербурга (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.3. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.4. Положение определяет назначение, порядок ведения, проверки, своевременности и правильности заполнения, хранения журналов дополнительного образования (далее – Журнал).

- 1.5. Журнал является государственным учётным финансовым документом.
- 1.6. Основная цель ведения Журнала – учет проведенных занятий дополнительного образования, учёт посещаемости занятий учащимися.
- 1.7. Журнал рассчитан на один учебный год.
- 1.8. Журнал заполняется в соответствии с требованиями к его ведению.
- 1.9. Во избежание ошибок в ведении документации в начале учебного года заместитель директора по образовательной деятельности проводит инструктаж по ведению Журнала для педагогов дополнительного образования.

2. Основные требования к ведению Журнала

- 2.1. Педагоги, организующие занятия дополнительного образования ведут учёт проведённых занятий и отмечают посещаемость занятий учащимися в Журнале.
- 2.2. На первой странице журнала указывается: учебный год, название Учреждения, название объединения (кружка, студии, секции) дополнительного образования, дни и часы занятий, изменения расписания (если есть), Ф.И.О. руководителя объединения дополнительного образования.
- 2.3. Педагог дополнительного образования в начале учебного года проводит с учащимися вводный инструктаж по технике безопасности во время проведения занятий дополнительного образования. Фамилии, имена учащихся, прошедших инструктаж, вносятся в *«Список учащихся в объединении, прошедших инструктаж по технике безопасности»*, указывается дата проведения инструктажа, краткое содержание инструктажа и подпись проводившего инструктаж.
- 2.4. На страницах Журнала *«Учёт посещаемости и работы объединения»* педагог дополнительного образования пишет списки учащихся, посещающих занятия дополнительного образования, указывает даты проведения занятий, содержание занятий, количество часов, ставит свою подпись.
- 2.5. Число граф и строк, отведенных на занятие, должно соответствовать количеству проведенных часов. Над графами указывается месяц. На каждый месяц отводится отдельная страница, где указываются Ф.И.О. обучающихся, дата проведения занятий, содержание занятий (тема), количество часов в соответствии с дополнительной образовательной программой и утвержденным расписанием занятий, ставится подпись педагога.
- 2.6. Педагог дополнительного образования, систематически отмечает в журнале неявившихся на занятие учащихся буквой *«Н»*.
- 2.7. В конце списка в графе *«Фамилия, имя»*, педагог вписывает слово *«итого»*, а в графе *«Дата»* отмечает количество присутствующих на каждом занятии (число).
- 2.8. В случае изменения численного состава учащихся выбывшие отмечаются записью *«ВЫБЫЛ(-А)»* с указанием даты, а вновь прибывшие вносятся в список учащихся с указанием даты и номера приказа.
- 2.9. По завершению каждого месяца в конце страницы, заполненной по содержанию, необходимо сделать запись *«Итого за... (указать месяц).....(указать количество часов)»*.
- 2.10. По завершению учебного года в конце страницы, заполненной по содержанию, педагогу дополнительного образования, внеурочной деятельности необходимо сделать записи: *«Дано: (кол-во) часов»* и *«Программа выполнена»* или *«Программа скорректирована и выполнена»*.

- 2.11. Единичный перенос занятий на другой день или час осуществляется строго по согласованию с директором учреждения и соответствующему приказу.
- 2.12. Ответственность за ведение Журнала возлагается на педагогов дополнительного образования.
- 2.13. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с Журналом.
- 2.14. Записи в Журнале ведутся регулярно, чётко и аккуратно только шариковой ручкой пастой синего цвета.
- 2.15. В исключительных случаях допускаются исправления, которое необходимо оговорить в нижней части страницы, заверив их датой и личной подписью (с расшифровкой) педагогического работника, сделавшего исправление.
- 2.17. Ошибка, допущенная в тексте или цифровых данных документа, исправляется следующим образом: ошибочную цифру или слово зачеркивают ручкой одной чертой, а внизу страницы пишут выверенные данные, подтверждая подписью директора и печатью Учреждения.
- 2.18. Использование коррекционных средств, карандаша в Журнале не допускается.

3. Организация проверки Журнала

- 3.1. В целях контроля над выполнением программы дополнительного образования, правильностью и своевременностью заполнения Журнала заместитель директора осуществляет проверку Журнала не реже одного раза в два месяца, в соответствии с Приложением 1.
- 3.2. Результат проверки записывается в Журнале на специально отведённой странице в соответствии с Приложением 1: дата, запись *«Тематический контроль»*, указывается наименование контроля, формулировка замечания при наличии, подпись проверяющего, отметка *«ознакомлен»* и подпись педагога дополнительного образования.
- 3.3. Если в результате проверки выявлены недостатки, то педагог дополнительного образования должен устранить их в указанный срок.
- 3.4. В конце учебного года Журнал проверяется, делаются записи: дата, *«Журнал сдал»*, Ф.И.О. педагога дополнительного образования; *«Журнал принял»*, Ф.И.О. заместителя директора.

4. Хранение Журнала

- 4.1. В течение учебного года Журнал хранится в кабинете заместителя директора по образовательной деятельности.
- 4.2. В конце учебного года Журнал, проверенный и подписанный заместителем директора, сдаётся в архив Учреждения.
- 4.3. Журнал хранится в архиве Учреждения 5 лет.

5. Заключительные положения

- 5.1. Вопросы ведения, проверки, хранения Журналов дополнительного образования, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

5.2. Настоящее Положение размещается в электронном виде на сайте Учреждения для всеобщего ознакомления.

5.3. Положение о ведении Журнала принимается Педагогическим советом, имеющим право вносить в него дополнения и изменения, и утверждается приказом директора Учреждения.

План осуществления тематического контроля проверки журналов учета индивидуальных достижений учащихся ГБОУ «Академия талантов» на 2017 – 2018 учебный год.

№ п/п	Дата	Содержание	Комментарий
1	сентябрь	Выполнение единых требований по ведению журнала	Положение о ведении журналов дополнительного образования ГБОУ «Академия талантов»
2	октябрь	Своевременность заполнения журнала	Положение о ведении журналов дополнительного образования ГБОУ «Академия талантов»
3	ноябрь	Наполняемость групп	Положение о ведении журналов дополнительного образования ГБОУ «Академия талантов»
4	декабрь	Выполнение программы за I полугодие	Выполнение программы с учетом уплотнения при необходимости с указанием № приказа
5	январь	Своевременность заполнения журнала	Положение о ведении журналов дополнительного образования ГБОУ «Академия талантов»
6	февраль	Своевременность заполнения журнала	Положение о ведении журналов дополнительного образования ГБОУ «Академия талантов»
7	март	Наполняемость групп	Положение о ведении журналов дополнительного образования ГБОУ «Академия талантов»
8	апрель	Своевременность заполнения журнала	Положение о ведении журналов дополнительного образования ГБОУ «Академия талантов»
9	май	Выполнение программы за год (с указанием учебного года)	Выполнение программы с учетом уплотнения при необходимости с указанием № приказа