



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](mailto: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.

<b>№ п/п</b>	<b>Дата</b>	<b>Содержание</b>	<b>Комментарий</b>
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 <b>№ приказа</b>
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 <b>№ приказа</b>