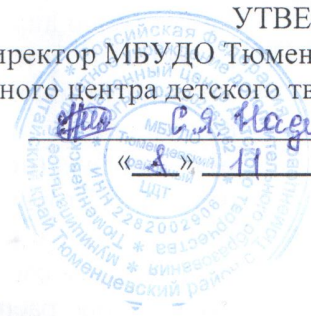


Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования Тюменцевский районный центр детского творчества Тюменцевского района Алтайского края

РАССМОТРЕНО
на заседании педагогического совета
МБУДО Тюменцевского районного центра
детского творчества
Протокол № 2 от 08.11.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО Тюменцевского
районного центра детского творчества

«А» 11 2021 г.



**Положение
о ведении журналов учета работы объединений дополнительного образования,
индивидуальной работы с учащимися**

1. Журнал учёта работы объединений дополнительного образования (в том числе, групп индивидуального обучения), индивидуальной работы с учащимися является учетным, финансовым документом, ведение их обязательно для каждого педагога дополнительного образования.
2. Учреждение обязано обеспечить педагогов дополнительного образования журналами учёта работы объединений дополнительного образования (в том числе, групп индивидуального обучения), индивидуальной работы с учащимися.
3. Директор учреждения и его заместители по учебно-воспитательной работе обязаны обеспечить хранение журналов учёта работы и осуществлять контроль за правильностью их ведения не реже 1 раза в триместр.
4. Журнал учета работы объединений дополнительного образования, индивидуальной работы с учащимися рассчитан на учебный год.
5. Записи в журнале должны вестись на русском языке, сделаны шариковой ручкой синего цвета четко, аккуратно, без исправлений. Записи карандашом и использование на одной странице разного цвета чернил не допускается.
6. Журнал заполняется в день проведения учебных занятий. Количество проведенных занятий и соответствующие им даты должны совпадать. На правой стороне развернутой страницы журнала педагог обязан записывать тему учебного занятия полностью без сокращений.
7. В журнале учёта работы объединений дополнительного образования в оглавлении указывается перечень учебных дисциплин (для школы, студии) и соответствующие им страницы в журнале, фамилия, имя, отчество руководителя (полностью), расписание занятий. В случае изменения расписания в строке «Изменения расписания» указывается дата изменения расписания, а дни и часы изменённых занятий вместе с заявлением, предоставляются заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
8. В журнале учёта работы объединений дополнительного образования указывается состав объединения (фамилия и имя - полностью) в алфавитном порядке, темы занятий, дата и количество часов работы в соответствии с расписанием и календарным учебным графиком, сведения об обучающихся. Если занятия проводятся в микро-группах, то в графе «Примечания» указываются Ф.И. учащихся, присутствующих на занятиях.
9. В журналах учета индивидуальной работы с учащимися в оглавлении указываются Ф.И. обучающихся и соответствующие им страницы в журнале, имя, отчество руководителя (полностью), расписание занятий. На каждого обучающегося

заводится отдельная страница. Темы занятий, дата и количество часов работы указываются в соответствии с расписанием и календарным учебным графиком. В конце журнала указываются сведения об обучающихся. В случае изменения расписания в строке «Изменения расписания» указывается дата изменения расписания, а дни и часы изменённых занятий вместе с заявлением, предоставляются заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

10. В журнале учёта работы объединений дополнительного образования (групп индивидуального обучения) в оглавлении в оглавлении указываются Ф.И. обучающихся и соответствующие им страницы в журнале, имя, отчество руководителя (полностью), расписание занятий. На каждого обучающегося заводится отдельная страница. Темы занятий, дата и количество часов работы указываются в соответствии с расписанием и календарным учебным графиком. В конце журнала указываются сведения об обучающихся. В случае изменения расписания в строке «Изменения расписания» указывается дата изменения расписания, а дни и часы изменённых занятий вместе с заявлением, предоставляются заместителю директора по учебно-воспитательной работе.
11. При записи даты проведения занятия указывается число и месяц (например, 02.09 или 13.04), количество отведенных часов записывается символом «1». В графе «Содержание занятий» указывается тема каждого учебного занятия.
12. Педагоги детских объединений систематически, в дни и часы занятий объединения, отмечают в журнале отсутствующих учащихся – буквой «н» (болезнь, пропуски и пр.). Каждый пропуск подтверждается документами (медицинской справкой, заявлением от родителей, докладной педагога). (Формы указанных документов см. в приложении 1). Руководители детских объединений в конце каждой четверти составляют сводную ведомость учета посещаемости. (Форма документа в приложении 2).
13. Записи учёта работы детских объединений ведутся в журнале с 1 сентября учебного года. В объединениях дополнительного образования первого года обучения до 10 сентября ведётся комплектование групп. В журнале учёта работы объединений дополнительного образования с 1- по 10 сентября ставится запись «комплектование группы» в соответствии с расписанием.
14. В случае изменения состава детского объединения выбывшие учащиеся отмечаются записью «выбыл» с даты приказа об отчислении, а вновь принятые вносятся в список обучающихся объединения после приказа о зачислении учащихся директора учреждения.
15. Руководитель объединения систематически проводит с обучающимися инструктаж по технике безопасности. Учёт прошедших инструктажей ведётся в тетради и хранится в журнале детского объединения. (Форму см. в приложении 3).
16. Страница журнала: «Замечания по ведению журнала» заполняется заместителем директора по учебно-воспитательной работе и директором образовательного учреждения.
17. В случаях: отсутствия педагога на рабочем месте по причинам: командировки, отгула, участия в мероприятиях и другим (кроме болезни) или отсутствия ребенка на занятии (индивидуальное обучение) по объективным причинам (отсутствие транспорта, семейным обстоятельствам, участие в мероприятиях, не указанных в плане учебно-воспитательной деятельности и другим, кроме болезни), педагогу необходимо подать заявление на имя директора учреждения с просьбой разрешить провести учебное занятие в другое время. (Форма заявления указана в приложении 4). Записи в журнале об отведенных занятиях делаются согласно заявлению.

Приложения: на 3 листах.

Форма докладной записки педагога о пропуске занятий учащимися

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЮМЕНЦЕВСКИЙ РАЙОННЫЙ
ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА
ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Директору МБУДО
Тюменцевского районного
Центра детского творчества

ДОКЛАДНАЯ ЗАПИСКА

___ . ___ . 20__ г.

с. Тюменцево

О пропуске занятий учащимися

Довожу до Вашего сведения, что учащийся (название детского объединения, имя и фамилия учащегося) ___ . ___ . 20__ г. не явился на учебное занятие по причине _____.

Руководитель детского объединения _____

(личная

подпись)

(И.О.Фамилия)

Форма заявления от родителей

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТЮМЕНЦЕВСКИЙ РАЙОННЫЙ
ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА ТЮМЕНЦЕВСКОГО
РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

Директору МБУДО
Тюменцевского районного
Центра детского творчества

ЗАЯВЛЕНИЕ

Имя Отчество Фамилия
родителя

___ . ___ . 20__ г.

Прошу освободить моего сына (дочь) фамилия имя от занятий в _____
_____ . ___ . 20__ г. по причине _____.
(название детского объединения)

Подпись

Сводная ведомость учёта посещаемости

(название детского объединения)
за _____ четверть 20__ - 20__ учебного года

№ п/п	Список учащихся	Пропущено учебных занятий	
		Всего	в т.ч. по болезни
1.			

Журнал
учёта инструктажей по охране труда, технике безопасности и противопожарной безопасности с учащимися

(название детского объединения)

№ п/п	Фамилия, имя инструктируемого	Дата проведения инструктажа	Вид инструктажа	Название и номер инструкции	Роспись инструктируемого	Подпись педагога

Форма заявления педагога
о перенесении даты, времени и места учебного занятия

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ
ТЮМЕНЦЕВСКИЙ РАЙОННЫЙ
ЦЕНТР ДЕТСКОГО ТВОРЧЕСТВА
ТЮМЕНЦЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО
КРАЯ

Директору МБУДО
Тюменцевского районного
Центра детского творчества

ЗАЯВЛЕНИЕ

____.____.200__г.

Прошу разрешить мне перенести учебное занятие

по _____
(название предмета, дисциплины согласно учебному плану)

в (с) _____
(название учебной группы)

(если индивидуальная работа, то указывается фамилия и имя учащегося), школы (студии),
года обучения)

с _____._____.20__г. с _____ на _____._____.20__г. и провести его
(время начала и окончания занятия)

с _____ В

(время начала и окончания занятия)

_____ В
(место проведения занятия)

Педагог дополнительного образования *Подпись* И.О.Фамилия