

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Гимназии №96
Е.В.Бреус
от 31 августа 2021г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ ЖУРНАЛОВ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ, ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о ведении журналов дополнительного образования, внеурочной деятельности в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Гимназия № 96 им. В.П.Астафьева» (далее - Гимназия) разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Гимназии.
- 1.2. Положение определяет назначение, порядок ведения, проверки, своевременности и правильности заполнения, хранения журналов дополнительного образования, внеурочной деятельности (далее – Журнал).
- 1.3. Положение о ведении журналов принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него дополнения и изменения, и утверждается директором МБОУ Гимназии № 96.
- 1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность МБОУ Гимназии № 96.
- 1.5. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
- 1.6. Журнал является государственным учётным финансовым документом.
- 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 проводит инструктаж по ведению Журнала для педагогов дополнительного образования, внеурочной деятельности.
- 1.10. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на сайте Гимназии.

2. Цели и задачи

- 2.1. Установление единых требований к ведению журнала.
- 2.2. Фиксирование уровня фактического усвоения дополнительных общеобразовательных (общеразвивающих) программ.

3. Основные требования к ведению Журнала

- 3.1. Педагоги, организующие занятия дополнительного образования, внеурочной деятельности с детьми, ведут учёт проведённых занятий и отмечают посещаемость занятий учащимися в Журнале.
- 3.2. На обложке Журнала педагог указывает учебный год и класс, в котором проводятся занятия дополнительного образования, внеурочной деятельности.
- 3.3. На первой странице журнала указывается: учебный год, название

Учреждения, название объединения (кружка, студии, секции) дополнительного образования, внеурочной деятельности, дни и часы занятий, изменения расписания (если есть), Ф.И.О. руководителя объединения дополнительного образования, внеурочной деятельности, страницы Журнала.

3.4. На страницах Журнала «Учёт посещаемости и работы объединения» педагог дополнительного образования, внеурочной деятельности пишет списки обучающихся, посещающих занятия дополнительного образования, внеурочной деятельности, указывает даты проведения занятий, содержание занятий, количество часов. При необходимости можно использовать графу «Примечание».

3.5. Число граф и строк, отведенных на занятие, должно соответствовать количеству проведенных часов. Над графами указывается месяц.

3.6. Педагог дополнительного образования, внеурочной деятельности систематически отмечает в журнале неявившихся на занятие обучающихся буквой «Н».

3.7. В случае изменения численного состава обучающихся выбывшие отмечаются записью «ВЫБЫЛ(А)» с указанием даты, а вновь прибывшие вносятся в список обучающихся с указанием даты.

3.8. По завершению учебной четверти и учебного года в конце страницы, заполненной по содержанию, педагогу дополнительного образования, внеурочной деятельности необходимо сделать записи: Всего: (кол-во) часов.

3.9. Ответственность за ведение Журнала возлагается на педагогов дополнительного образования, внеурочной деятельности.

3.10. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с Журналом.

3.11. Записи в Журнале ведутся регулярно, чётко и аккуратно только шариковой ручкой пастой синего цвета.

3.12. В исключительных случаях допускаются исправления, которое необходимо оговорить в нижней части страницы, заверив их датой и личной подписью (с расшифровкой) педагогического работника, сделавшего исправление.

3.13. 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 Гимназии.

3.14. Использование коррекционных средств, карандаша в Журнале не допускается.

4. Контроль и хранение

4.1. В целях контроля над выполнением программы дополнительного образования, внеурочной деятельности, правильностью и своевременностью заполнения Журнала заместитель директора осуществляет проверку Журнала не реже одного раза в четверть.

4.2. Результат проверки записывается в Журнале на специально отведённой странице: дата, запись «Журнал проверен», указываются страницы, на которых допущены замечания по проверке, сроки устранения замечаний, подпись.

4.3. Если в результате проверки выявлены недостатки, то педагог дополнительного образования, внеурочной деятельности должен устранить их в указанный срок.