

ПРИНЯТО

На заседании Педагогического совета
ГБОУ СОШ № 6
Василеостровского района

от «31» с/р 2020 г.

Председатель

(В.В. Лебедев)

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
директора

ГБОУ СОШ № 6
Василеостровского района

№ 340/1 от 31.08.2020 г.



В.В. Лебедев

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ ЖУРНАЛОВ УЧЕТА РАБОТЫ
ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
Средней общеобразовательной школы № 6
Василеостровского района Санкт-Петербурга
(новая редакция)**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок заполнения и ведения журналов учета работы педагогов дополнительного образования в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №6 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Образовательное учреждение) при реализации платных дополнительных образовательных программ.
- 1.2. **Журнал учета работы педагогов дополнительного образования** в группе по платной дополнительной образовательной программе (далее по тексту – журнал) – учетный документ, отражающий состояние учебно-воспитательной деятельности педагога дополнительного образования.
- 1.3. Журнал учета работы педагогов дополнительного образования рассчитан на учебный год и ведется в каждой группе.
- 1.4. Организатор платных образовательных услуг обеспечивает хранение журнала учета работы педагогов дополнительного образования.
- 1.5. Журнал заполняется лично педагогом дополнительного образования.
- 1.6. Педагог дополнительного образования несёт ответственность за несвоевременное, неаккуратное и неправильное заполнение журнала.
- 1.7. Все записи в журнале должны вестись четко и аккуратно шариковой ручкой.
- 1.8. Не допускаются в журнале записи карандашом, точки, галочки и другие знаки, не оговоренные ниже.
- 1.9. Педагог обязан систематически отмечать в журнале учёта работы группы посещение занятий обучающимися.

- 1.10. Проверка журнала осуществляется организатором платных образовательных услуг.
- 1.11. Запрещается допускать обучающихся к работе с журналом учета работы педагогов дополнительного образования.
- 1.12. Деятельность по заполнению и ведению журналов учета работы педагогов дополнительного образования осуществляется в Образовательном учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой организации ведения журналов являются:
- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
 - Приказ Минпросвещения России от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,
 - Распоряжение Правительства Российской Федерации от 04.09.2014 г. № 1726-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей»,
 - Постановление Главного государственного санитарного врача РФ № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей», П Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2015 г. № 09-3242 «Об утверждении методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ»,
 - Закон Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями и дополнениями),
 - Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 01.03.2017 г. № 617-р «Об утверждении Методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию»,
 - иные нормативно-правовые акты органов управления образованием различного уровня,
 - Устав Образовательного учреждения, настоящее Положение.

2. Оформление титульного листа журнала

- 2.1. На титульном листе – странице номер 1 заполняется:
- название Образовательного учреждения сокращенно: ГБОУ №6 Василеостровского района;
 - учебный год;
 - название курса (дополнительной общеобразовательной программы);
 - номер группы;
 - дни и часы проведения занятий; ФИО педагога дополнительного образования.
- 2.2. Дни и часы занятий в журнале записываются педагогом согласно утвержденному в Образовательном учреждении расписанию занятий обучающихся; все изменения в расписании указываются по согласованию с организатором платных образовательных услуг.
- 2.3. Не допускается самостоятельное изменение расписания занятий педагогом дополнительного образования.

3. Порядок заполнения журналов

- 3.1. Запись фамилий обучающихся производится в алфавитном порядке. Имя обучающегося прописывается полностью. В случае изменения состава группы, выбывшие отмечаются, а вновь принятые вносятся в список обучающихся детей.
- 3.2. Фамилия, имя обучающихся, зачисленных в группу в течение учебного года, вносятся в конце списка.
- 3.3. Количественный состав группы, вносимый в список, не должен превышать нормы СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательного учреждения.
- 3.4. Содержание тем занятий и количество часов заполняется в соответствии с рабочей программой педагога дополнительного образования.
- 3.5. Заполнять журнал необходимо на каждом занятии, обязательно проверять явку обучающихся. В журнал записываются данные часы по факту их проведения. Недопустимо производить запись занятий заранее.
- 3.6. Даты, записанные в колонках в левой стороне страницы, должны соответствовать датам, записанным в правой стороне. Порядок и количество дат, записанных на левой и правой страницах, должны соответствовать друг другу.
- 3.7. В журналах учета работы педагогов дополнительного образования не допускаются прочерки.
- 3.8. В конце учебного года вносится запись о выполнении образовательной программы:
Программа выполнена полностью (если соответствует количеству часов за учебный год в соответствии с учебно-тематическим планом);
Внимание: если при подсчете часов за учебный год происходит расхождение, то следует написать: «программа реализована за счет сжатия материала при прохождении тем».

4. Заключительные положения

- 4.1. Настоящее Положение принимается решением Педагогического совета Образовательного учреждения и утверждается приказом директора Образовательного учреждения.
- 4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение (в том числе, в виде новой редакции Положения) принимаются решением Педагогического совета Образовательного учреждения и утверждаются приказом директора Образовательного учреждения.