

СОГЛАСОВАНО
Педагогическим Советом
МОУ ДОД Старокулаткинский
ЦДОД
протокол № 2

от «06» 10 2014г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
МОУ ДОД
Старокулаткинского ЦДОД

Р.Н.Кузнецов

Положение о ведении журнала учета работы объединений в МОУ ДОД Старокулаткинский ЦДОД

Основные положения.

Журнал учета работы объединений является основным документом учета работы объединений в Центре. Он рассчитан на учебный год. Журнал заполняется на 1 группу. При большем количестве групп педагогом ведется несколько журналов в соответствии с количеством групп.

Обязанности педагогов, ведущих занятия в объединениях.

Ведение журнала должно быть выполнено стержнем синего цвета, не допускать исправлений, подтирания и штриховок.

1. Журнал заполняется педагогом объединения систематически (сразу после учебного занятия), отдельно на каждую группу.
2. Первая страница журнала заполняется в начале учебного года, в которой указывается:
 - название учреждения;
 - сведения об объединении (№ группы, год обучения);
 - расписание занятий (изменения в расписании проводятся только при согласовании с администрацией);
 - Ф. И.О. руководителя.
 - выбирается староста группы.
3. Список учащихся должен быть в алфавитном порядке
4. Даты занятий записываются арабскими цифрами.
5. Темы воспитательных бесед записываются наряду с темами учебных занятий.
6. Регулярно вести учет:

- посещаемости;
 - массовой работы;
 - творческих достижений учащихся.
1. В начале учебного года вносить данные об учащихся (домашний адрес, Ф.И.О. родителей, дату вступления в объединение, дату и причину выбывания и необходимо иметь заключение врача о допуске к занятиям).
 2. Инструктаж по технике безопасности проводится и фиксируется в журнале не менее трех-четырех раз в год (перед каникулами и по мере необходимости).
 3. В конце журнала вписывается краткое содержание инструктажа и указывается дата проведения напротив каждой фамилии.
 4. По окончании полугодия и учебного года заполняется цифровой отчет о количестве обучающихся в объединении.
 5. Журнал сдается на проверку один раз в месяц директору. После проверки педагог знакомится с замечаниями и рекомендациями по заполнению журнала, ставить под рекомендациями свою подпись и учитывает их в дальнейшей работе

Контроль за ведением журнала учета работы объединений.

Администрация Центра обеспечивает хранение журналов учета работы объединений и осуществляет систематический контроль за правильностью их ведения, заполняет страницу «замечания по ведению журнала».