

«Разработано и принято»  
на Методическом совете  
ГБУ ДО ДДЮТ  
«На Ленской»  
Протокол №  
от 4 сентября 2020 г.



**Положение**  
**о ведении и оформлении журналов учета работы**  
**педагогов дополнительно образования**  
**Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования**  
**Дворца детского (юношеского) творчества Красногвардейского района**  
**Санкт-Петербурга «На Ленской»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о ведении и оформлении журналов учета работы педагогов дополнительного образования Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Дворца детского (юношеского) творчества Красногвардейского района Санкт-Петербурга «На Ленской» (далее – Положение) разработано в соответствии с Указаниями к ведению журнала учета работы педагогов дополнительного образования в творческом объединении (далее - журнал).

1.2. Целью данного Положения является определение единых требований к оформлению журналов.

1.3. Журнал является государственным учетным финансовым документом, и ведение его обязательно для каждого педагога дополнительного образования.

1.4. Педагоги дополнительного образования несут ответственность за состояние, ведение и сохранность журнала.

1.5. Журналы хранятся в ГБУ ДО ДДЮТ «На Ленской» не менее одного года.

**2. Организация работы с журналом**

2.1 Записи в журнале должны вестись четко, аккуратно, регулярно. Исправления не допускаются.

2.2 Журнал рассчитан на один учебный год; на одну учебную группу.

2.3 Дата ознакомления с квалификационными характеристиками педагога дополнительного образования и указаниями к ведению журнала должна быть не позже даты первого учебного занятия.

2.4 Педагог в конце первого учебного месяца работы объединения (до 1 октября) полностью оформляет данные об учащихся и их родителях на соответствующих страницах журнала. В случае изменения состава объединения указывается дата выбытия учащихся и дата зачисления вновь прибывших учащихся должна соответствовать дате приказа о движении учащихся на 1 число каждого месяца.

2.5 Все изменения в расписании в течение учебного года проводятся по согласованию с заведующим отделом и подтверждаются приказом директора, оформляются на первой странице журнала с указанием номера приказа директора.

2.6 На страницах «Учет посещаемости и содержание проведенной работы» указывается:

- состав объединения (фамилии учащихся располагаются в алфавитном порядке, сначала основной состав, ниже, по возможности отступив пустую строку, список учащихся в алфавитном порядке, которые не попали в основной состав группы (если такие есть))
- дата в соответствии с расписанием занятий;

- темы занятий и количество часов работы *строго* в соответствии с календарно-тематическим планированием;

- педагог ведет учет посещений, отмечает в журнале отсутствующих учащихся буквой «н».

2.7 В случае отсутствия педагога дополнительного образования на занятии (болезнь, отпуск без сохранения заработной платы по согласованию с администрацией (приказ), педагог его замещающий, ставит свою подпись, в графе «Подпись руководителя» и пишет слово «замещение». В случае невозможности замещения, педагог пишет в строке, следующей за последним днем занятий, «лист нетрудоспособности с ... по ...» или «отпуск без сохранения заработной платы с ... по ... приказ №». Педагог делает коррекцию КТП и заверяет ее у заведующего отделом. Далее ведет запись занятий как обычно.

2.8 Педагог дополнительного образования проводит инструктаж по охране труда. О чем обязательно делает запись на первом занятии и далее согласно списка инструкций по охране труда ГБУ ДО ДДЮТ «На Ленской» и на соответствующей странице журнала.

### **3. Контроль и хранение журналов**

3.1 Педагоги ежемесячно предоставляют журналы для контроля правильности ведения заведующим отделов, методисту по организации образовательного процесса или заместителю директора ГБУ ДО ДДЮТ «На Ленской» по учебно-воспитательной работе.

3.2 В течение учебного года журналы хранятся в учебных кабинетах.

3.3 Для самоконтроля педагог может воспользоваться методическими рекомендациями по ведению журнала [http://na-lenskoj.ru/images/2019-2020/documents/metod-otdel/recomendacii-po-zapolneniu-jurnalov\\_2020-2021.pdf](http://na-lenskoj.ru/images/2019-2020/documents/metod-otdel/recomendacii-po-zapolneniu-jurnalov_2020-2021.pdf)