

Принято на Методическом совете
МБОУДО «ИРЦДО «Радуга»»

Протокол №1 от 29.08.2016г

Утверждаю
Директор МБОУ ДО
«ИРЦДО «Радуга»»
Т.В. Трухина
Приказ №27 от 01.09.2016г



ПОЛОЖЕНИЕ О ЗАПОЛНЕНИИ, ВЕДЕНИИ И ПРОВЕРКЕ ЖУРНАЛОВ УЧЕТА РАБОТЫ ОБЪЕДИНЕНИЯ

1. Общие положения.

- 1.1. Журнал учета работы объединения является государственным документом, фиксирующим и регламентирующим этапы и уровень фактического усвоения программ.
- 1.2. Аккуратное, точное и своевременное ведение его обязательно для каждого педагога.
- 1.3. При заполнении журнала необходимо помнить, что он является, в первую очередь, финансовым документом. От того, как будет оформлен журнал, будет зависеть объективная оценка труда педагога.
- 1.4. Отсутствие журнала в кабинете заместителя директора по вине педагога влечет за собой дисциплинарное взыскание.
- 1.5. Журнал учета работы объединения рассчитан на год. В конце каждого учебного года журналы сдаются в архив.

2. Правила заполнения и ведения журналов.

- 2.1. В начале журнала прописаны «Указания к ведению журнала». В предлагаемых рекомендациях даны разъяснения по всем пунктам «Указаний...».
- 2.2. Все записи в журнале должны вестись четко, аккуратно, чернилами одного цвета (синий, фиолетовый).
- 2.3. Исправления в журнале не допускаются.
- 2.4. Недопустимо при исправлении в журнале использование «корректирующей жидкости» или других закрашивающих средств.
- 2.5. Списки учащихся (фамилия, имя (полностью)) заполняются педагогом в алфавитном порядке (по первой, второй и т.д. буквам алфавита). Все изменения в списочном составе обучающихся (прибытие, выбытие) педагог может фиксировать только после приказа по Дому детского творчества.
- 2.6. Записи в графе «Содержание занятий» должны строго соответствовать календарно-тематическому плану.
- 2.7. В журнале записываются педагогом часы по факту их проведения. Недопустимо производить записи заранее.

3. Проверка ведения журналов учета работы объединения.

3. 1. Проверку правильности заполнения и ведения журналов осуществляет заместитель директора (1 раз в месяц).
3. 2. Страница «Замечания, предложения по работе объединения» заполняется заместитель директора .