

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
ГБУ ДО «Центр «Интеллект»
Протокол № 1 от 21.09.2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»

И.о. директора ГБУ ДО
«Центр «Интеллект»
Д.И. Рочев
Приказ № 159 от 26.09.2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о журнале учета занятий учебных групп ГБУ ДО «Центр «Интеллект»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение о ведении журналов учета занятий учебных групп в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования (далее - Положение) разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ГБУ ДО Центр «Интеллект» (далее – Учреждение).
- 1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.
- 1.3. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
- 1.4. Положение определяет назначение, порядок ведения, проверки, своевременности и правильности заполнения, хранения журналов учета занятий учебных групп дополнительных образовательных программ (далее – Журнал).
- 1.5. Журнал является государственным учётным финансовым документом.
- 1.6. Основная цель ведения Журнала – учет проведенных занятий учебных групп, учёт посещаемости занятий учащимися.
- 1.7. Журнал рассчитан на один учебный год (четыре сессии) или два учебных года (шесть сессий).
- 1.8. Журнал заполняется в соответствии с требованиями к его ведению.

2. Основные требования к ведению Журнала

- 2.1. Педагоги, организующие занятия дополнительного образования, ведут учёт проведённых занятий и отмечают посещаемость занятий учащимися в Журнале.
- 2.2. На первой странице журнала указывается: название Учреждения, название дополнительной образовательной программы дополнительного образования, направленность, год
- 2.3. На страницах Журнала «Сведения об участии в сессиях» методист учебного отдела пишет списки учащихся, посещающих занятия дополнительного образования, указывает даты проведения занятий, содержание занятий, количество часов преподавания согласно расписанию.
- 2.4. Число граф с указанием дат проведения занятий должно соответствовать количеству строк с указанием тем занятий согласно учебному плану.
- 2.5. Методист отдела УВР отмечает в журнале неявившихся на занятие учащихся буквой «Н» и указывает причину отсутствия.

2.6. В случае изменения численного состава учащихся выбывшие отмечаются записью «ВЫБЫЛ(-А)» с указанием даты, а вновь прибывшие вносятся в список учащихся с указанием даты и номера приказа.

2.7. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с Журналом.

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

2.9. 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 заместителя директора учебно-воспитательного отдела и печатью Учреждения.

3. Организация проверки Журнала

3.1. В целях контроля над выполнением программы дополнительного образования, правильностью и своевременностью заполнения Журнала заместитель директора по УВР осуществляет проверку Журнала не реже одного раза за период проведения программы.

3.2. Результат проверки записывается в Журнале на специально отведённой странице в конце журнала: дата проверки, Ф.И.О., должность проверяющего, указывается наименование контроля, цель проверки, формулировка замечания (при наличии), подпись проверяющего.

3.3. Если в результате проверки выявлены недостатки, то методист учебного отдела должен устранить их в указанный срок.

3.4. Остальные общие вопросы ведения Журнала, оформляются в соответствии с требованиями настоящего Положения.

4. Хранение Журнала

4.1. В течение учебного года Журнал хранится у методиста отдела УВР, ответственного за его заполнение.

4.2. В конце учебного года Журнал, проверенный и подписанный заместителем директора, сдаётся в архив Учреждения.

4.3. Журнал хранится в архиве Учреждения 5 лет.

5. Заключительные положения

5.1. Вопросы ведения, проверки, хранения Журналов дополнительного образования, не нашедшие отражения в настоящем Положении, регулируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

5.2. Настоящее Положение размещается в электронном виде на сайте Учреждения для всеобщего ознакомления.

5.3. Настоящее Положение принимается Общим собранием работников Учреждения, рассматривается на заседании Педагогического совета, Методического объединения Учреждения и утверждается приказом директора Учреждения.

5.4. Изменения и дополнения в настоящее Положение рассматриваются на заседании Педагогического совета, Методического объединения Учреждения, принимаются на заседании Общего собрания работников Учреждения и утверждаются приказом директора Учреждения.