

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Инструкцией о порядке оформления журналов учета работы педагога дополнительного образования в объединении (секции, клубе, кружке) (далее журнал), утвержденным приказом комитета № 903 от 31.10.2008 с учётом специфики организации групповых и индивидуальных занятий в объединениях школы искусств Творческого Центра «Визит».

1.2. Данное Положение разработано в целях общей координации нормативного и правового сопровождения процесса дополнительного образования в школе искусств Творческого Центра «Визит», определения единых орфографических требований к оформлению журналов.

1.3. Журнал является финансовым документом и основанием для выплаты заработной платы педагогу.

1.4. Журнал рассчитан на учебный год и ведется в каждом объединении дополнительного образования.

1.5. Журнал заполняется только шариковой ручкой **черного** цвета, все записи ведутся регулярно, четко, аккуратно, без исправлений.

2. Требования к оформлению журналов

2.1. На титульном листе журнала указывается:

2.1.1. Учебный год;

2.1.2. Название творческого объединения в соответствии с дополнительной общеразвивающей программой;

2.1.3. Номер учебной группы и буквенный шифр дополнительной общеразвивающей программы указывается в соответствии с утверждённым на начало учебного года приказом по организации учебного процесса в школе искусств Творческого Центра «Визит».

ОБРАЗЕЦ:

ЖУРНАЛ
УЧЕТА РАБОТЫ ПЕДАГОГА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В ОБЪЕДИНЕНИИ (секции, клубе, кружке)
на 2020-2021 учебный год
Классический танец
группа 111К

2.2. Заполнение страницы № 1 журнала производится в соответствии со следующими требованиями:

2.2.1. Указывается учебный год;

2.2.2. Название учреждения указывается полностью без сокращений (Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение «Гимназия №3» школа искусств Творческого Центра «Визит»)

2.2.3. В строке «Отдел» указывается отделение школы искусств (отделение хореографии)

2.2.4. В строке «Объединение» указывается:

- название творческого объединения (в соответствии с дополнительной общеразвивающей программой);

- номер учебной группы и буквенный шифр.

(Классический танец, группа 111К)

2.2.5. Дни и часы занятий указываются в соответствии с расписанием, утвержденным приказом по организации учебного процесса на начало учебного года.

ОБРАЗЕЦ:

понедельник: 16.00-16.40, вторник: 15.00-15.40 (Приказ № 267 от 02.09.2020г. «Об организации учебного процесса в школе искусств Творческого Центра «Визит» на 2020-2021 учебный год.)

2.2.6. Строка «Изменения расписания» заполняется при наличии приказа об изменении расписания в объединении.

ОБРАЗЕЦ:

понедельник, пятница: 16.00-16.40 (Приказ № 270 от 15.11.2020 года «Об изменении расписания»)

2.2.7. ФИО руководителя, аккомпаниатора или концертмейстера указывается полностью, без сокращений.

2.2.8. Расписание работы аккомпаниатора (концертмейстера) указывается в соответствии с расписанием, утвержденным приказом по организации учебного процесса на начало учебного года (см. п. 2.2.5.).

2.2.9. Строка «Изменения расписания работы аккомпаниатора (концертмейстера)» заполняется при наличии приказа об изменении расписания в объединении (см. п. 2.2.6.).

2.2.10. В строке «Староста» указывается полностью фамилия и имя старосты группы без сокращений (Сергеева Ирина). Если старосты в группе нет, то пишем «нет».

2.3. Для педагогов, проводящих индивидуальные занятия, на первой странице журнала прилагается график индивидуальных занятий (приложение 1 к Положению).

2.4. В журнале на страницах 2-25 на каждый месяц учебного года отводится отдельная страница, где указывается:

- список учащихся в алфавитном порядке;
- содержание занятий (в соответствии с календарным учебным графиком дополнительной общеразвивающей программы);
- дата проведения занятий (заполняется строго в соответствии с утвержденным расписанием);
- количество часов работы (в соответствии с утвержденным расписанием занятий);
- подпись педагога (в графе «подпись руководителя») и при наличии концертмейстера (в графе «примечание»).

2.5. С учётом специфики организации занятий (занятия по подгруппам, индивидуальные занятия) допускается использование одной страницы журнала для заполнения на несколько месяцев.

2.6. Отсутствующих учащихся руководитель объединения отмечает в журнале буквой «н» в графе соответствующей дате занятий. Отсутствие по причине болезни подтверждается медицинской справкой или её копией.

2.7. Не допускается:

- пропуск клеток при заполнении даты занятий;
- любые исправления;
- проставление точек в клетках, предназначенных для отметки отсутствующих на занятиях и выставления оценок.

ОБРАЗЕЦ:

УЧЕТ ПОСЕЩАЕМОСТИ И РАБОТЫ ОБЪЕДИНЕНИЯ

№	Фамилия, имя	Месяц							Дата занятий объедине ния	Содержание занятий	Часы	Подпись руководителя
		сентябрь										
		2	6	8	12							
1	Иванова Ирина		н						02.09.	Вводное занятие.	2	Иванова
2	Петров Глеб								06.09.	Партерная	2	Иванова

											гимнастика		
3	Яковлев Иван									8.09.	Партерная гимнастика	2	Иванова
4	Янин Сергей									12.09.	Экзерсис у станка	2	Иванова

2.8. При проведении индивидуальных учебных занятий в один день у нескольких учащихся запись в графе «Содержание занятий» заполняется на каждого учащегося:

ОБРАЗЕЦ:

П. А. Л. Е. Ц.										
№	Фамилия, Имя	Месяц					Дата занятий объедине ния	Содержание занятий	Часы	Подпись руководителя
		сентябрь								
		4	11							
1	Иванова Ирина						04.09.	Понятие "вибрато"	1	Петрова
		6	13				06.09.	Понятие "вибрато"	1	Петрова
2	Петров Глеб						08.09.	Понятие "вибрато"	1	Петрова
		8	15				11.09.	Пение упражнений	1	Петрова
3	Яковлев Иван						13.09.	Пение упражнений	1	Петрова
							15.09.	Пение упражнений	1	Петрова

2.9. Оценки по итогам 1 полугодия (декабрь), 2 полугодия и года (май) выставляются следующим образом:

№	Фамилия, Имя	Месяц					Дата занятий объедине ния	Содержание занятий	Часы	Подпись руководителя
		4	8	16	2 пол угод ие	год				
1	Иванова Ира			17	16	16	04.05.	Рисунок гипсового куба	3	Петрова
2	Петров Глеб			15	14	16	08.05.	Рисунок шара	3	Петрова
3	Яковлев Иван			18	16	17	16.05.	Экзаменацион- ная постановка	3	Петрова

2.10. При заполнении страниц 30-33 журнала необходимо учитывать следующие требования:

- указывать № и дату приказа «О зачислении в объединение» в графе «Дата вступления в объединение»;

- № и дату приказа «Об отчислении из объединения» в графе «Когда и почему выбыл».

2.11. При необходимости наличия медицинской справки для допуска к занятиям руководитель объединения заполняет графу «Заключение врача о допуске к занятиям». В остальных случаях данная графа не заполняется.

2.12. При заполнении страниц 36-37 журнала, в пункте «Краткое содержание инструктажа» указывается название и номер утвержденной инструкции по технике безопасности (ТБ).

3. Контроль за ведением журнала

3.1. Страница 38 «Годовой цифровой отчет» заполняется педагогом согласно количественного списка учащихся за 1 полугодие (январь), 2 полугодие, год (май или месяц окончания работы объединения).

3.2. Страница 39 «Замечания, предложения по работе объединения» может быть заполнена только методистом по организации образовательного процесса.

3.3. Журнал проверяется не реже 2-х раз в течение учебного года методистом по организации образовательного процесса. Итоговая проверка журнала проводится один раз в год (июнь). По итогам проверки журналов готовится итоговая справка с указанием замечаний и рекомендаций, содержание которой доводится до педагогов.

3.4. В конце учебного года не позднее двух недель по окончании учебного процесса педагог сдает журнал методисту по организации образовательного процесса.

3.5. До 20 июня методист оформляет акт передачи и сдает журналы на хранение в архив.

Приложение 1

**Расписание занятий
по индивидуальному занятию на 2020 / 2021 учебный год**

Объединение _____

Педагог _____

День недели	Фамилия, имя уч-ся	Год обучения	Часы занятий	Вид занятий	№ каб.	Подпись педагога