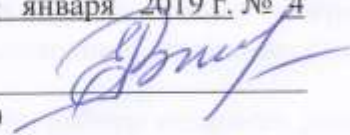


ПРИНЯТО

на заседании Педагогического совета
ГБОУ гимназии № 586 Василеостровского
района,

Протокол от 10 января 2019 г. № 4

Председатель _____
(Е.В. Зинченко)



УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
ГБОУ гимназии № 586
Василеостровского района



_____ Е.В. Зинченко

Приказ от 10 января 2019 г. № 18



ПОЛОЖЕНИЕ

**О ВЕДЕНИИ ЖУРНАЛОВ УЧЕТА РАБОТЫ
ПЕДАГОГА ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении
гимназии № 586 Василеостровского района Санкт-Петербурга

(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок заполнения и ведения журналов учета работы педагогов дополнительного образования в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии № 586 Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Образовательное учреждение) при реализации платных дополнительных образовательных программ.

1.2. **Журнал учета работы педагогов дополнительного образования** в группе по платной дополнительной образовательной программе (далее по тексту – журнал) – учетный документ, отражающий состояние учебно-воспитательной деятельности педагога дополнительного образования.

1.3. Журнал учета работы педагогов дополнительного образования рассчитан на учебный год и ведется в каждой группе.

1.4. Организатор платных образовательных услуг обеспечивает хранение журнала учета работы педагогов дополнительного образования.

1.5. Журнал заполняется лично педагогом дополнительного образования.

1.6. Педагог дополнительного образования несёт ответственность за несвоевременное, неаккуратное и неправильное заполнение журнала.

1.7. Все записи в журнале должны вестись четко и аккуратно шариковой ручкой.

1.8. Не допускаются в журнале записи карандашом, точки, галочки и другие знаки, не оговоренные ниже.

1.9. Педагог обязан систематически отмечать в журнале учёта работы группы посещение занятий обучающимися.

1.10. Проверка журнала осуществляется организатором платных образовательных услуг.

1.11. Запрещается допускать обучающихся к работе с журналом учета работы педагогов дополнительного образования.

1.12. Деятельность по заполнению и ведению журналов учета работы педагогов дополнительного образования осуществляется в Образовательном учреждении в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой организации ведения журналов являются:

- Федеральный закон РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями),
- Приказ Минпросвещения России от 09.11.2018 г. № 196 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»,
- Распоряжение Правительства Российской Федерации от 04.09.2014 г. № 1726-р «Об утверждении Концепции развития дополнительного образования детей»,
- Постановление Главного государственного санитарного врача РФ № 41 «Об утверждении СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей»,
- Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 18.11.2015 г. № 09-3242 «Об утверждении методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ»,
- Закон Санкт-Петербурга от 17.07.2013 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге» (с изменениями и дополнениями),
- Распоряжение Комитета по образованию Санкт-Петербурга от 01.03.2017 г. № 617-р «Об утверждении Методических рекомендаций по проектированию дополнительных общеразвивающих программ в государственных образовательных организациях Санкт-Петербурга, находящихся в ведении Комитета по образованию»,
- иные нормативно-правовые акты органов управления образованием различного уровня,
- Устав Образовательного учреждения,
- настоящее Положение.

2. Оформление титульного листа журнала

2.1. На титульном листе – странице номер 1 заполняется:

- название Образовательного учреждения сокращенно: ГБОУ гимназия № 586 Василеостровского района;
- учебный год;
- название курса (дополнительной общеобразовательной программы);
- номер группы;
- дни и часы проведения занятий;
- ФИО педагога дополнительного образования.

2.2. Дни и часы занятий в журнале записываются педагогом согласно утвержденному в Образовательном учреждении расписанию занятий обучающихся; все изменения в расписании указываются по согласованию с организатором платных образовательных услуг.

2.3. Не допускается самостоятельное изменение расписания занятий педагогом дополнительного образования.

3. Порядок заполнения журналов

3.1. Запись фамилий обучающихся производится в алфавитном порядке. Имя обучающегося прописывается полностью. В случае изменения состава группы, выбывшие отмечаются, а вновь принятые вносятся в список обучающихся детей.

3.2. Фамилия, имя обучающихся, зачисленных в группу в течение учебного года, вносятся в конце списка.

3.3. Количественный состав группы, вносимый в список, не должен превышать нормы СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательного учреждения.

3.4. Содержание тем занятий и количество часов заполняется в соответствии с рабочей программой педагога дополнительного образования.

3.5. Заполнять журнал необходимо на каждом занятии, обязательно проверять явку обучающихся. В журнал записываются данные часы по факту их проведения. Недопустимо производить запись занятий заранее.

3.6. Даты, записанные в колонках в левой стороне страницы, должны соответствовать датам, записанным в правой стороне. Порядок и количество дат, записанных на левой и правой страницах, должны соответствовать друг другу.

3.7. В журналах учета работы педагогов дополнительного образования не допускаются прочерки.

3.8. В конце учебного года вносится запись о выполнении образовательной программы:

- Программа выполнена полностью (если соответствует количеству часов за учебный год в соответствии с учебно-тематическим планом);
- Внимание: если при подсчете часов за учебный год происходит расхождение, то следует написать: «программа реализована за счет сжатия материала при прохождении тем».

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение принимается решением Педагогического совета Образовательного учреждения и утверждается приказом директора Образовательного учреждения.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение (в том числе, в виде новой редакции Положения) принимаются решением Педагогического совета Образовательного учреждения и утверждаются приказом директора Образовательного учреждения.