ПРИНЯТО
на педагогическом совете
МАУДО ЦДО
Протокол № 2 от 31.01.2025 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАУДО ЦДО
от 04.02.2025 г. № 35

ПОЛОЖЕНИЕ
о заполнении журналов учета работы объединений в МАУДО ЦДО

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 23.07.2013) "Об образовании в Российской Федерации": статья 30, часть 2.

1.2. Журнал учета работы является финансово-отчетным документом педагога дополнительного образования, тренера-преподавателя, с помощью которого производится контроль деятельности объединения, составляется табель учета рабочего времени педагогического работника с последующим начислением заработной платы. Журнал учета обязан вести каждый педагог дополнительного образования, тренер-преподаватель МАУДО ЦДО.

1.3. Журналы учета работы рассчитаны на учебный год, ведутся в каждом объединении, заполняются после проведения занятия и сдаются на проверку не позднее 30-31 числа каждого месяца.

1.4. В журнале содержится информация об объединении и его деятельности, включающая следующие разделы:

- общие сведения об объединении;
- список членов объединения;
- учет массовой работы;
- творческие достижения каждого обучающегося;
- сведения об обучающихся и их родителях;
- медицинский допуск к занятиям (спортивной направленности);
- ознакомление обучающихся с правилами техники безопасности;
- годовой цифровой отчет объединения;
- накопительная ведомость учета реализации программы.

2. Организация и учет работы объединения

Проверку журналов осуществляют заместитель директора по УВР или методисты 1 раз в два месяца. По окончании проверки даются указания по заполнению документа, корректировка часов по накопительной ведомости.

3. Требования к заполнению журнала.

3.1. Журнал заполняется ручкой (допускается вклеивание печатных листов).

3.2. Записи в журнале должны производиться регулярно, быть четкими, аккуратными.

3.3. На первой странице должно быть название объединения, расписание занятий, Ф.И.О. педагога (полностью).
3.4. Все изменения в расписании должны соответствовать учебному плану и фиксироваться на первой странице журнала.
3.5. В случае изменения расписания или переноса занятий педагог обязан сообщить администрации МАУДО ЦДО в письменной форме с указанием причины изменения.
3.6. На каждый месяц учебного года в журнале отводится отдельная страница, указывается состав объединения (фамилия, имя обучающегося полностью), содержание занятий, дата и количество часов работы объединения в соответствии с расписанием.
3.7. Педагог систематически в дни и часы занятий объединения отмечает в журнале: не явившихся – буквой «н», больных – буквой «б» (в графе соответствующей дате занятий).
3.8. В конце первого месяца руководитель объединения составляет «список обучающихся в объединении» и заполняет сведения об учащихся, их родителях и классном руководителе.
3.9. В случае изменения состава объединения выбывшие отмечаются, а вновь принятые вносятся в «список обучающихся в объединении» с указанием даты вступления в объединение.
3.10. В начале каждого полугодия педагог проводит с учащимися инструктаж по технике безопасности, фамилии и имена учащихся вносятся в «список прошедших инструктаж», записывается краткое содержание инструктажа и фиксируется разборчивой подписью педагога для учащихся до 13 лет. Для учащихся с 14 лет (включительно) подтверждением ознакомления с инструктажам является подпись учащегося.
3.11. Медицинский допуск к занятиям объединений спортивной направленности регистрирует врач школы или ПДО (на основании мед. справок).
3.12. Педагог обязан исправлять замечания, указанные при проверке журнала в течение 10 дней с момента проверки.
3.13. За грубые, систематические нарушения при заполнении журнала и несвоевременную сдачу журнала администрация МАУДО ЦДО вправе применить административные меры.
3.14. На последней странице журнала заполняется накопительная ведомость реализации программы. Например, 216 часов в год, 6 часов в неделю педагогической нагрузки
3.15.

Месяц	Учебные часы		
	Выработано в данном месяце	Всего за прошедшие месяцы	Остаток
Сентябрь	20	20	196
Октябрь	24	44	172
Ноябрь	32	76	140
Декабрь	16	92	124

Январь	42	134	82
Февраль			
Март			
Апрель			
Май			

3.16. На первой странице журнала заполняется накопительная ведомость реализации человекочасов.

Месяц	Человекочасы		
	Выработано в данном месяце	Пропуски детей (Н)	Больничный ПДО
Сентябрь			
Октябрь			
Ноябрь			
Декабрь			
Январь			
Февраль			
Март			
Апрель			
Май			
Всего в год			

3.17. Настоящее положение составлено на основании Устава МАУДО ЦДО, должностных обязанностей педагога дополнительного образования, методических рекомендаций по заполнению журналов в системе дополнительного образования детей.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 1165813235059575488224922732678811995342445097З

Владелец Андреева Ирина Рифатовна

Действителен С 05.12.2024 по 05.12.2025