

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
спелня общеобразовательная школа № 4
с углублённым изучением французского языка имени Жака-Ива Кусто
Василеостровского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ № 4 Кусто)

ПРИНЯТО

Общим собранием работников
ГБОУ СОШ № 4 Кусто
(протокол от 30.08.2019 № 1)

УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБОУ СОШ № 4 Кусто
от 31.08.2019 № 3/081

ОДОБРЕНО

Педагогическим советом
ГБОУ СОШ № 4 Кусто
(протокол от 30.08.2019 № 1)

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей (законных представителей)
ГБОУ СОШ № 4 Кусто
(протокол от 29.08.2019 г. № 1)

СОГЛАСОВАНО

Советом обучающихся
ГБОУ СОШ № 4 Кусто
(протокол от 29.08.2019 г. № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ВЕДЕНИИ ЖУРНАЛОВ ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНЫМ ОБЩЕРАЗВИВАЮЩИМ ПРОГРАММАМ
(ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПЛАТНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УСЛУГИ)
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок заполнения и ведения журналов учета работы педагогов дополнительного образования государственного бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 4 с углубленным изучением французского языка имени Жака-Ива Кусто Василеостровского района Санкт-Петербурга (далее по тексту – Образовательное учреждение), оказывающих дополнительные платные образовательные услуги.

1.2. **Журнал учета работы педагогов дополнительного образования в группе** (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 одного цвета.

1.8. Использование корректора в журнале не допускается.

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

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

1.11. Проверка журнала осуществляется организатором платных образовательных услуг.

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

1.13. 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 № 461-83 «Об образовании в Санкт-Петербурге»,
- 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 обложке журнала заполняется:

- название Образовательного учреждения сокращенно: ГБОУ СОШ №4 Кусто Василеостровского района Санкт-Петербурга;
- название программы (курса);
- период обучения (учебный год).

2.2. На титульном листе – странице номер 1 заполняется:

- название Образовательного учреждения сокращенно: ГБОУ СОШ №4 Кусто;
- период обучения (учебный год).

2.3. 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.

2.4. 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.

3.2. Фамилия, имя обучающихся, прибывших в объединение в течение учебного года, вносятся в конце списка.

3.3. Количественный состав группы, вносимый в список, должен соответствовать 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 обучения.

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 выносится на обсуждение на заседании Педагогического Совета Образовательного учреждения, принимается Общим собранием работников Образовательного учреждения, с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, и утверждается директором Образовательного учреждения.

4.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение выносятся на обсуждение на заседании Педагогического Совета образовательного учреждения, принимаются Общим собранием работников Образовательного учреждения, с учетом мнения совета обучающихся и совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, и утверждаются директором Образовательного учреждения.