

**Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования детский  
оздоровительно-образовательный центр «Взлет»**

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1  
от «28» августа 2020 г

Утверждено  
приказом директора  
МАУ ~~ДО ДООЦ~~ «Взлет»  
В.Н. Круглов  
Приложение к Приказу  
№ ~~2~~ от 28.08.2020



**Положение  
о ведении журналов  
Муниципального автономного учреждения дополнительного образования  
детский оздоровительно-образовательный центр «Взлет»  
(далее МАУ ДО ДООЦ «Взлет»)**

**I. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к ведению журналов.
- 1.2. Журнал учета работы объединений является государственным учётным, финансовым документом, его обязан вести каждый руководитель объединения.
- 1.3. К ведению журналов допускаются только педагоги дополнительного образования, проводящих занятия в определенной группе, а также административные работники.
- 1.4. Категорически запрещается допускать обучающихся в работе с журналом.
- 1.5. В журнале подлежит фиксация только то количество занятий, которое соответствует учебному плану в соответствии с дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программой (ДООП).
- 1.6. Положение о ведении журналов принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него дополнения и изменения, и утверждается директором МАУ ДО ДООЦ «Взлет».
- 1.7. Настоящее Положение является локальным актом, регламентирующим деятельность МАУ ДО ДООЦ «Взлет» (далее Центр).
- 1.8. Настоящее Положение принимается на неопределенный срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.
- 1.9. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на сайте Центра.

**2. Цели и задачи**

- 2.1. Установление единых требований к ведению журнала.
- 2.2. Фиксирование уровня фактического усвоения ДООП.

**3. Обязанности педагогов**

- 3.1. Журнал занятий заполняется педагогом в соответствии с указаниями к ведению журнала учета работы объединений. Журнал заполняется в день проведения занятия. Работать с журналом педагог должен только в центре
- 3.2.. Педагог обязан проверять и оценивать знания учащихся
- 3.3. Количество часов по каждой теме должно соответствовать тематическому планированию.
- 3.4. Все записи в журнале должны вестись четко и аккуратно. Недопустимо при исправлении в журнале использование корректирующих средств.

3.4.1. Возможно заполнение журнала в электронном виде, в таком случае в конце учебного года, журнал прошивается и заверяется директором Центра.

3.5. Все записи по всем программам должны вестись на русском языке с обязательным указанием не только тем занятий, но и тем практических, лабораторных работ, если таковые предусмотрены программой.

3.6. Записи в журнале ведутся в печатной или письменной форме.

3.7. На правой стороне развернутой страницы журнала педагог обязан записывать тему изученную на занятии, дата прописывается арабскими цифрами. При проведении сдвоенных занятий, тема указывается один раз и указывается количество часов отведенных на изучение темы.

3.8. При оценивании деятельности обучающихся, педагог имеет право применять бальную систему и выставлять не оценки, а баллы. По окончании ДООП и прохождении промежуточной аттестации в журнале производится запись «зачтено» или «не зачтено».

3.9. В одном журнале может вестись учет работы как одного объединения, так и всех объединений, в соответствии с учебным планом на текущий учебный год.

#### ***4. Контроль и хранение***

4.1. Директор Центра и его заместитель по УВР обязаны обеспечить хранение журналов в систематически осуществлять контроль правильности их ведения. Журнал хранится 1 год.

4.2. По окончании каждого модуля журнал проверяется особенно тщательно. Уделяется внимание фактическому усвоению программы (соответствие учебному плану и тематическому планированию программы). Указывается общее количество часов по прохождению программы и часов выполнения муниципального задания.