Муниципальное учреждение
дополнительного образования
«Центр юных техников» г.Ухты

ПРИНЯТО
на заседании
педагогического совета
МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты
Протокол № 9
от «30» января 2019 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты
№ 01-09/40а
от «04» февраля 2019 г.

УКАЗАНИЯ

к ведению журнала учета работы педагога дополнительного образования в МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты

1. Журнал учета работы объединения является государственным учетным, финансовым документом, его вести обязан каждый руководитель объединения.

2. Систематический контроль за правильностью ведения журнала осуществляется заместителем директора по УВР МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты.

3. Журнал рассчитан на учебный год и ведется в каждом объединении.

4. Записи в журнале должны вестись регулярно, четко и аккуратно, чёрной пастой.

5. Недостатки в ведении журнала, обнаруженные при плановой проверке, должны быть исправлены в указанные сроки.

6. На первой странице журнала руководитель объединения записывает название объединения; расписание; фамилию, имя, отчество руководителя (полностью), фамилию и имя старосты объединения. Все изменения расписания проводятся в соответствии с учебным планом, отмечаются на первой странице журнала и согласовываются с администрацией МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты.

7. В журнале на каждый месяц учебного года отводится отдельная страница,

где указывается состав объединения (фамилия, имя обучающегося полностью), содержание занятий, дата и количество часов работы объединения в соответствии с расписанием и учебным планом (стр. 4 - 25).

8. Руководитель объединения систематически, и в дни и часы занятий объединения, отмечает в журнале: неявившихся - буквой «н», больных - буквой «б» (в графе, соответствующей дате занятий).

9. Руководитель объединения в конце первого месяца работы объединения заполняет страницы журнала 30 - 35 (« список обучающихся в объединении»,« данные о родителях и классном руководителе обучающегося»). В случае изменения состава объединения выбывшие отмечаются, а вновь принятые вносятся в «список » с указанием даты вступления в объединение. Соответственно заполняется и страница «данные о родителях» .

10. Страницы 26,29,38 (« учет массовых мероприятий с обучающимися », «творческие достижения обучающихся», «годовой цифровой отчет») заполняются в процессе деятельности объединения и соответствующие сроки.

11. Руководитель объединения систематически проводит с обучающимися инструктаж по технике безопасности. Всех прошедших инструктаж вносит в «список обучающихся в объединении, прошедших инструктаж» (стр. 36-37).

12. В графе «содержание занятий» указывается название темы, при необходимости с кратким пояснением (соответственно тем в образовательной программе).

Примеры:

«Стриж» (модель планера); «История пожарной техники» (экскурсия в городской музей пожарной охраны); «Плыви модель!» (соревнования по плавающим моделям); «Первые шаги в космос» (познавательно-игровой праздник); «Сегодня мальчишка - завтра солдат!» (тематический праздник, посвящённый Дню защитника Отечества) и т.д.

12. Дополнительная информация отражается в графе «Примечание».

1 3. По окончанию учебного года все журналы сдаются в заполненном виде администрации МУ ДО «ЦЮТ» г.Ухты.