

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 53»
shkola53kursk@mail.ru

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
МБОУ «Средняя общеобразовательная
школа №53»
Протокол от «30» 10 2020 года № 4

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБОУ «Средняя
общеобразовательная школа №53»
от «30» 10 2020 г. № 182/0.9.
Директор школы  Т.А. Степина



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ ЖУРНАЛОВ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

1. Основные положения

- 1.1. Журнал дополнительного образования (далее – журнал) МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 53» (далее – Учреждение) является государственным нормативно-финансовым документом и ведение его является обязательным для каждого руководителя кружка, секции, клуба.
- 1.2. Журнал хранится у руководителя, кружка, секции, клуба и сдается для осуществления контроля (по требованию) заместителю директора по ВР, директору Учреждения.
- 1.3. Журнал рассчитан на учебный год. Название кружка, секции, клуба, пишется без сокращения на страницах журнала - со строчной буквы: фамилия, имя, отчество, руководителя пишется полностью.
- 1.4. Руководитель кружка, клуба, секции аккуратно записывает в журнале фамилии и имена обучающихся в алфавитном порядке.
- 1.5. Руководитель кружка, секции, клуба обязан своевременно отмечать посещаемость воспитанников. На соответствующей странице журнала указывать дату, записывать тему, изученную на занятии. Журнал заполняется в день проведения занятия.
- 1.6. Страница «Замечания по ведению журнала» заполняется заместителями директора по ВР, директором в соответствующих графах.
- 1.7. Запрещается допускать обучающихся к работе с журналом кружковой работы.
- 1.8. Руководитель кружка, секции, клуба за заполнение и сохранность журнала несет административную ответственность.

2. Обязанности педагогов, ведущих кружковые занятия

- 2.1. Все записи в журнале должны вестись синей пастой без исправлений, четко, аккуратно.
- 2.2. Руководитель кружка систематически, в дни и часы занятий проверяет явку членов кружка, отмечает в журнале всех неявившихся буквой «н» (в графе соответствующей дате занятий).

2.3. На правой стороне развернутой странице руководитель кружка записывает дату, тему занятий, количество часов работы кружка в соответствии с расписанием и расписывается.

2.4. В случае изменения состава кружка, выбывшие отмечаются, а вновь принятые вносятся в «Список членов кружка» с указанием даты зачисления в кружок.

2.5. Все изменения расписания проводятся по согласованию с администрацией Учреждения.

2.6. Руководитель кружка, систематически проводит с воспитанниками инструктаж по технике безопасности, все прошедшие инструктаж расписываются в тетради по технике безопасности.

2. Контроль за ведением журнала

Администрация Учреждения обеспечивает хранение журнала занятий и осуществляет систематический контроль за правильностью их ведения, заместитель директора по воспитательной работе заполняет страницу «Замечания по ведению журнала».

В соответствии с требованиями
информационного законодательства
Директор
МБОУ «Средняя
общеобразовательная
школа № 53»
« 28 »

