

Муниципальное учреждение дополнительного образования  
«Центр детского творчества Кировского района Волгограда»

Введено в действие  
приказом МОУ ЦДТ  
Кировского района  
« 19 » ~~августа~~ 20 ~~08~~ 25 г. № 340  
Директор МОУ ЦДТ  
Кировского района  
И.И. Ежова



УТВЕРЖДЕНО  
на заседании  
педагогического совета  
МОУ ЦДТ Кировского района  
Протокол № 1  
от « 27 » 08 20 25 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ведении и оформлении журналов учета работы**  
**педагогов дополнительно образования**  
**в МОУ ЦДТ Кировского района**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение о ведении и оформлении журналов учета работы педагогов дополнительного образования **МОУ ЦДТ Кировского района** (далее – Положение) разработано в соответствии с Указаниями к ведению журнала учета работы педагогов дополнительного образования в творческом объединении (далее - журнал).
- 1.2. Целью данного Положения является определение единых требований к оформлению журналов.
- 1.3. Журнал является государственным учетным финансовым документом, и ведение его обязательно для каждого педагога дополнительного образования.
- 1.4. Педагоги дополнительного образования несут ответственность за состояние, ведение и сохранность журнала.
- 1.5. Журналы хранятся в МОУ ЦДТ Кировского района 5 лет после завершения учебного года.

**2. Организация работы с журналом**

- 2.1. Записи в журнале должны вестись четко, аккуратно, регулярно. Исправления не допускаются.
- 2.2. Журнал рассчитан на один учебный год; на одну учебную группу.
- 2.3. Педагог в конце первого учебного месяца работы объединения (до 1 октября) полностью оформляет данные об учащих и их родителях на соответствующих страницах журнала. В случае изменения состава объединения указывается дата выбытия учащихся и дата зачисления вновь прибывших учащихся. Даты должны соответствовать дате приказа о движении учащихся на 1 число каждого месяца.
- 2.4. Все изменения в расписании в течение учебного года проводятся по согласованию с заместителем директора по УВР и подтверждаются приказом директора, оформляются на первой странице журнала.
- 2.5. На страницах «Учет посещаемости и содержание проведенной работы» указывается:
  - состав объединения (фамилии учащихся располагаются в алфавитном порядке),
  - дата в соответствии с расписанием занятий;
  - темы занятий и количество часов работы строго в соответствии с календарно-тематическим планированием,
  - педагог ведет учет посещений, отмечает в журнале отсутствующих учащихся буквой «Н».

2.6. В случае отсутствия педагога дополнительного образования на занятии (болезнь, отпуск без сохранения заработной платы, по согласованию с администрацией, педагог его замещающий, ставит свою подпись в графе «Подпись руководителя».

### **3. Контроль и хранение журналов**

3.1. Педагоги ежемесячно предоставляют журналы для контроля правильности ведения заместителю директора МОУ ЦДТ по учебно-воспитательной работе.

3.2. В течение учебного года журналы хранятся в кабинете заместителя директора по УВР, в течение учебного занятия журналы находятся в учебных кабинетах.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Педагогическим советом МОУ ЦДТ и вводится в действие приказом директора.

4.2. Изменения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке.

*Белоусова Э.Г.,  
методист*