

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21  
Советского района Волгограда»  
(МОУ Детский сад № 21)**

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим советом  
Протокол № 1 от 27.08.2025г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом заведующего  
МОУ Детским садом № 21  
от 29.08.2025г. № 358  
\_\_\_\_\_ Н.В. Соколовская.

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о ведении журнала учета платных  
образовательных услуг.**

**1. Общие положения.**

1.1. Положение о ведении журнала учета платных образовательных услуг (далее – Положение) в муниципальном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад № 21 Советского района Волгограда» (далее – МОУ, Детский сад) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273;
- Постановлением Правительства РФ от 15.09.2020 № 1441 «Об утверждении Правил оказания платных образовательных услуг»;
- Приказом Минпросвещения России от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;
- Уставом МОУ.

1.2. Положение определяет назначение, порядок ведения, проверки, своевременности и правильности заполнения, хранения журнала учета платных образовательных услуг (далее – Журнал).

1.3. Основная цель ведения Журнала – учет проведенных занятий дополнительного образования, учет посещаемости занятий обучающимися.

1.4. Журнал (приложение № 1) является учетным, финансовым документом, ведение его обязательно для каждого педагога дополнительного образования.

1.5. Педагоги дополнительного образования несут ответственность за хранение, содержание в надлежащем виде Журнала в течение учебного года.

1.6. Контроль за правильным и систематическим заполнением Журналов осуществляет ответственный за организацию платных образовательных услуг.

1.7. Во избежание ошибок в ведении документации в начале учебного года педагог-организатор платных дополнительных образовательных услуг, проводит инструктаж по ведению Журнала для педагогов платных дополнительных образовательных услуг (далее – ПОУ).

**2. Порядок ведения Журнала.**

2.1. Журнал – это документ, фиксирующий и регламентирующий этапы и уровень фактического освоения платных дополнительных образовательных программ воспитанниками в Детском саду

2.2. Журнал рассчитан на один учебный год.

2.3. Журнал заполняется по каждой группе обучающихся отдельно.

2.4. Заполнение титульной страницы журнала производится в соответствии со следующими требованиями: учебный год, название МОУ, название дополнительной образовательной услуги, дни и часы занятий, изменения расписания (если есть), ФИО педагога дополнительного образования.

- 2.5. Даты занятий заполняются строго по рабочей программе. Даты, поставленные в «Возрастной группе», должны полностью соответствовать датам занятий в разделе «Темы занятий». Количество страниц разворота приложений соответствует количеству месяцев и групп в учебном году.
- 2.6. Количество часов, отмечаемых в журнале, должно строго соответствовать педагогической нагрузке и утвержденному расписанию занятий.
- 2.7. Журнал заполняется педагогом дополнительного образования в день проведения занятия. Недопустимо производить запись занятий заранее, отмечая пропуски занятий.
- 2.8. Педагог дополнительного образования имеет право записывать только следующие символы:  
Н – отсутствует;  
 - присутствует.
- 2.9. В случае изменения численного состава обучающихся выбывшие отмечаются записью выбыла с указанием даты, а вновь прибывшие вносятся в список обучающихся с указанием даты. В графах проставляется до прибытия с начала месяца или после убытия знак «-».
- 2.10. Записи в Журнале должны вестись регулярно, чётко и аккуратно шариковой ручкой синего или черного цвета без исправлений. Не допускаются исправления в журнале.
- 2.11. В исключительных случаях допускаются исправления, которое необходимо оговорить в нижней части страницы, заверив их датой и личной подписью (с расшифровкой) педагогического работника, сделавшего исправление.
- 2.12. Ошибка, допущенная в тексте или цифровых данных документа, исправляется следующим образом: ошибочную цифру или слово зачеркивают ручкой одной чертой.
- 2.13. Использование коррекционных средств, карандаша в Журнале не допускается.
- 2.14. В конце учебного года на правой странице подводятся итоги прохождения программы за год: делается запись «Программа пройдена полностью» или «Программа не пройдена» и указывается причина. Запись заверяется личной подписью педагога дополнительного образования.
- 2.15. Журнал должен быть прошит, пронумерован и скреплен печатью и подписью заведующего МОУ.
- 2.16. Инструктаж по технике безопасности воспитанников проводится в начале учебного года ответственным педагогом, в Журнале заполняется графа с подписью инструктора.
- 2.17. Ответственность за ведение Журнала возлагается на педагогов платных образовательных услуг, педагога – организатора.
- 2.18. Категорически запрещается уносить журнал домой.

### **3. Порядок проверки журналов.**

- 3.1. Проверку Журналов осуществляет педагог-организатор ПОУ 3 раза в год.
- 3.2. Замечания по ведению журнала заполняются педагогом-организатором ПОУ на странице - «Замечания, предложения» с указанием даты проверки и личной подписью.
- 3.3. По итогам проверки составляется Справка, в которой указываются все замечания, предложения по ведению Журнала, устанавливаются сроки их устранения.
- 3.4. Педагоги дополнительного образования обязаны устранить все замечания по ведению Журнала в установленные сроки.
- 3.5. В случае не устранения замечаний по ведению Журнала в установленные сроки к педагогу дополнительного образования может быть применено административное взыскание.

### **4. Хранение Журнала.**

- 4.1. Хранится Журнал у педагога дополнительного образования. Педагогу-организатору предоставляется по первому требованию. По окончании курса ПОУ, Журнал сдается педагогу-организатору. Далее - в архив, где хранится 3 года.

#### **4. Заключительные положения.**

4.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно.

4.2. Изменения в настоящее Положение могут быть внесены приказом заведующего Детским садом путем утверждения Положения в новой редакции.

Положение разработал:  
заведующий

Н.В.Соколовская.

Положение действует до замены новым.

Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 21 Советского  
района Волгограда»  
(МОУ Детский сад № 21)

**ЖУРНАЛ  
УЧЕТА РАБОТЫ**  
педагога платных образовательных услуг

\_\_\_\_\_ (педагог)

на 20\_\_ – 20\_\_ учебный год

Название учреждения: МОУ Детский сад № 21

Наименование услуги: « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ лет  
(возраст группы)

Дни и часы занятий:

(день недели)	(часы)

Заведующий \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Педагог – организатор \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Руководитель платной услуги \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Список детей, посещающих курс  
 « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ лет 20\_\_-20\_\_ г.

№	Ф.И. ребенка	Группа	Дата зачисления	Когда выбыл	примечания
1 группа					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
2 группа					
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					

№	Ф.И. ребенка	Дата / октябрь					Тема занятия	Кол-во часов	Подпись педагога
1							1. тема:		
2									
3									
4							2. тема:		
5									
6							3. тема:		
7									
8							4. тема:		
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									

Обозначения в журнале:

Н - отсутствует

- присутствует

Ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Получен второй экземпляр: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Получен второй экземпляр: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Получен второй экземпляр: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Получен второй экземпляр: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Получен второй экземпляр: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Получен второй экземпляр: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Получен второй экземпляр: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Получен второй экземпляр: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Ознакомлен: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Получен второй экземпляр: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ / « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

