Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Эколого-биологический центр» г Грозного

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 4E76A112BFA924A716BAFA3C597A874C
Владелец: Успанова Малика Кюриевна
Действителен: с 20.06.2025 до 13.09.2026

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО «ЭБЦ»
г. Грозного
_____ М.К. Успанова
«__04__» _____09_____2025 г.

Инструкция
по заполнению журнала учёта работы педагога дополнительного образования муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «ЭБЦ» г. Грозного

г. Грозный – 2025 г.

1.Общие положения

1.1.Настоящая инструкция устанавливает правила ведения и заполнения журнала учёта работы педагога дополнительного образования в объединении.

1.2.Журнал учёта работы объединений является государственным учётным, финансовым документом основанием для выплаты заработной платы педагогу. Его обязан вести каждый педагог дополнительного образования.

1.3. Журнал ведется в строгом соответствии с «Указаниями к ведению журнала учета работы педагогов дополнительного образования в объединении (секции, клубе, кружке)», размещенными на 2-й странице титульного листа типового журнала.

1.4. Журнал рассчитан на учебный год и ведется в каждом объединении дополнительного образования.

2. Требования к оформлению журналов

2.1. На титульном листе журнала указывается учебный год и название творческого объединения в соответствии учебным планом, учебным расписанием и дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программой (при наличии номера учебной группы указывается № группы);

2.2. Заполнение страницы № 1 журнала учета работы педагога дополнительного образования производится в соответствии со следующими требованиями (приложение № 1):

- ✓ **Название учреждения указывается полностью или сокращенно** *(муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Эколого-биологический центр» г. Грозного, МБУ ДО «ЭБЦ» г. Грозного)*;
- ✓ **Название творческого объединения** должно соответствовать учебному плану, учебному расписанию и дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе;
- ✓ **Дни и часы занятий объединения** указываются в соответствии с расписанием и приказом по учреждению *(Понедельник, вторник с 09.30 до 11.10)*;
- ✓ **Изменения расписания объединения указываются на основании приказа по учреждению и расписанию;**
- ✓ **ФИО руководителя объединения указывается полностью, без сокращений;**

2.3. Заполнять страницы 2-25 журнала необходимо в соответствии с «Указаниями к ведению журнала учета работы педагогов дополнительного образования в объединении (секции, клубе, кружке)», размещенными в журнале п.п. 6, 7.

2.4. В журнале на страницах 2-25 на каждый месяц учебного года отводит отдельная страница, где указывается состав группы, содержание занятий, дата и количество часов работы объединения.

2.5. **Педагог дополнительного образования** заполняет в журнале:

- Титульный лист;
- Списки обучающихся на всех страницах (фамилия, имя - полностью);
- Учет массовых мероприятий с обучающимися;
- Творческие достижения обучающихся;
- Список обучающихся в объединении;
- Данные о родителях и классном руководителе обучающегося;
- Список обучающихся, прошедших инструктаж по технике безопасности;
- Годовой цифровой отчет.

2.6. Даты занятий заполняются строго по утвержденному расписанию занятий. Даты, поставленные на левой половине листа журнала должны полностью соответствовать датам занятий группы на правой половине листа и расписанию (Приложение № 2).

2.7. Записи в графе «Содержание занятий» заполняются согласно темам, указанным в календарно-тематическом плане и содержании дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы (нельзя делать прочерки повторяемости тем занятий).

2.8. Количество часов, отмечаемых в журнале, должно строго соответствовать педагогической нагрузке и утвержденному расписанию занятий.

2.9. Журнал заполняется педагогом в день проведения занятия. Недопустимо производить запись занятий заранее.

2.10. Все записи ведутся на русском языке (за исключением случаев, когда нельзя обойтись без иностранных слов. Например, структура «Es gibt…», редактор «Power Point»).

2.11. Педагог систематически, в дни и часы занятий отмечает в журнале: неявившихся – буквой «н», больных – буквой «б» (в графе соответствующей дате занятий). Выставление в журнале оценок, точек, знаков «-», «+» или других не допускается.

2.12. Отсутствие учащегося по причине болезни подтверждается медицинской справкой, вложенной в журнал.

2.13. В графе «Подпись руководителя» ставится личная подпись педагога.

2.14. Страницы 24-25 отводятся для записи занятий по Правилам дорожного движения (Приложение 3).

2.15. Страницы 26-27 «Учет массовых мероприятий с обучающимися» заполняются педагогом по мере участия учащихся в мероприятиях

(учрежденческого, районного, городского, республиканского, всероссийского уровня), в рамках работы объединения дополнительного образования (Приложение № 4).

2.16. Страницы 28-29 «Творческие достижения обучающихся» заполняются педагогом согласно достижениям учащихся в районных, республиканских, всероссийских и международных мероприятиях. Указывается название мероприятий в соответствии с Положением о конкретной конференции, фестивале, конкурсе и т.д. и конкретный результат (диплом 1 степени, Гран-при и т.д.) (Приложение № 5).

2.17. Заполнять страницы 30-33 журнала следует в соответствии с «Указаниями к ведению журнала учета работы педагогов дополнительного образования в объединении (секции, клубе, кружке)», размещенными в журнале п.8. и является обязательным. При заполнении учитываются следующие требования (Приложение № 6):

- указывать № и даты приказа «О зачислении в объединение» в графе «Дата поступления в объединение»
- № и даты приказа «Об отчислении из объединения» в графе «Когда и почему выбыл»

2.18. Графу «Заключение врача о допуске к занятиям» заполняет врач (медицинский работник учреждения). Заполнение данной графы педагогом допускается только при наличии соответствующей медицинской справки о допуске к занятиям. Медицинское заключение о состоянии здоровья необходимо для спортивно-технических объединений. Для остальных категорий учащихся данная графа не заполняется.

2.19. Заполнять страницы 36-37 журнала учета работы педагога дополнительного образования в соответствии с «Указаниями к ведению журнала учета работы педагогов дополнительного образования в объединении (секции, клубе, кружке)», размещенными в журнале п.9. В пункте «Краткое содержание инструктажа» возможна ссылка на № конкретной инструкции по ТБ, утвержденной в рамках образовательного учреждения.

2.20. Страницы 30-31, 34-35 (Приложение 7), 36-37 (Приложение 8) журнала заполняются педагогом в течение первых двух недель работы объединения дополнительного образования.

2.21. **Записи в журнале должны вестись регулярно, чётко и аккуратно шариковой ручкой синего (фиолетового) цвета без исправлений. Не разрешается использовать на одной странице чернила разного цвета.**

2.22. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с журналом.

2.23. Не допускаются исправления в журнале, а также использование корректирующих средств.

2.24. На странице, где записывается пройденный материал, в конце каждого месяца педагог записывает число проведенных занятий.

2.25. В конце учебного года (31 мая) на правой странице подводятся итоги прохождения программы за год:

✓ записывается количество занятий «по плану» (в соответствии с календарно-тематическим планированием), «проведено» (количество фактически проведённых занятий). При несовпадении указывается расхождение и причина. Делается запись «Программа пройдена полностью» или «Программа не пройдена» и указывается причина. Запись заверяется личной подписью педагога ДО.

3. Контроль за ведением журнала

3.1.Страница 38 «Годовой цифровой отчет заполняется педагогом согласно количественного списка учащихся за 1 полугодие (январь), 2 полугодие, год (май).

3.2.Страница 39 «Замечания, предложения по работе объединения» заполняется заместителем директора, методистом или директором с целью систематического контроля правильности ведения журнала (п.2 «Указаниями к ведению журнала учета работы педагогов дополнительного образования в объединении (секции, клубе, кружке)».

3.3.Журнал проверяется ежемесячно, по итогам проверки готовится итоговая справка или приказ с указанием замечаний и рекомендаций.

3.4.Письменные замечания и предложения по устранению ошибок в заполнении журнала педагог дополнительного образования детей обязан исправить до следующей очередной проверки. Невыполнения предписаний влечёт за собой нарушение своих должностных обязанностей, применение взысканий.

3.5.В конце учебного года не позднее двух недель по окончанию учебного процесса журнал сдается в Центр для хранения в архиве.

Согласовано
Председателем ППО
протокол от _____ №_____

Принято решение
педагогического совета
протокол от _____ №_____

[1]Согласование и утверждение локально-нормативных актов осуществляется строго в соответствии с Уставом ОУ

Приложение 1

Титульный лист

ЖУРНАЛ
УЧЕТА РАБОТЫ ОБЪЕДИНЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
на *202 / 202* **учебный год**

Название учреждения
Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Эколого-биологический центр» г. Грозного

Отдел *дополнительного образования*
Объединение *«Декоративно-прикладное творчество»*

Дни и часы занятий:
Понедельник – 09.30-10.15, 10.25-11.10. Вторник – 09.30-10.15, 10.25-11.10. Среда – 09.30-10.15, 10.25-11.10.

Изменения расписания:
Понедельник – 14.00-14.45, 14.50-15.35. Вторник – 14.00-14.45, 14.50-15.35

РУКОВОДИТЕЛЬ *Ахмедов Ахмед Ахмедович*
Староста *Ахмедова Алина*

Приложение 2

2-я стр.

1-ый вариант

№ п/п	Фамилия, имя	*Сентябрь* **МЕСЯЦ**				
		02 / *04*	*06* / *08*	*10* / *12*		
1	*Магомедов Магомед*		*н*	*б*		

2-ой вариант

№ п/п	Фамилия, имя *Группа 1*	*Сентябрь* **МЕСЯЦ**				
		02	*04*	*06*	*08*	*10*
1	*Магомедов Магомед*		*н*			*б*
2						
…						
	Группа 2					
1	*Иванов Иван*					

3-я стр.

Даты занятий объединения	Содержание занятий	Часы	Подпись руково-дителя
02.09.14	*Вводный инструктаж по технике безопасности*	*2*	*Ахмедов*
04.09.14		*2*	
06.09.14		*2*	
…			
	Всего за сентябрь ___ часов		

Приложение 3

26-я, 27-я стр.

УЧЕТ МАССОВЫХ МЕРОПРИЯТИЙ С УЧАЩИМИСЯ

Дата	Краткое содержание проведенного мероприятия	Место проведения мероприятия	Количество участников	Кто проводил
22.09.2018	*Участие в конкурсе поделок*	*МБОУ «СОШ№»*	*10*	*МБУ ДО «ЭБЦ» г. Грозного»*
30.09.2018	*Праздничный концерт, посвященный Дню Победы*	*МБОУ «СОШ№»*	*12*	*МУ «Департамент образования Мэрии г.Грозного»*

Приложение 4

28-я стр. 29-я стр.

ТВОРЧЕСКИЕ ДОСТИЖЕНИЯ ОБУЧАЮЩИХСЯ

№ п/п	Фамилия, имя обучающегося	В каких соревнованиях, смотрах, спектаклях и др. мероприятиях участвовал	Результаты (полученное звание, разряд и другие результаты)	Работа, выполненная объединением по заказам или инициативно
1	*Магомедов Магомед*	*Конкурс «Детское творчество»*	*Диплом I степени в номинации «Изобретательность»*	*Инициативно*
2				

Приложение 5

30-я стр.

31-я стр.

СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБЪЕДИНЕНИИ

№ п/п	Фамилия, имя	Год рождения	Класс	Школа	Район	Домашний адрес, телефон	Заключение врача о допуске к занятиям	Дата вступления в объединение	Когда и почему выбыл
1	*Магомедов Магомед*	*1999*	*7 А*	*МБОУ «СОШ №»»*	*Шейх-Мансуровский*	*ул.Кутузова, 23*	*Допущен/подпись*		

Приложение 6

34-я стр. 35-я стр.

ДАННЫЕ О РОДИТЕЛЯХ И КЛАССНОМ РУКОВОДИТЕЛЕ (ВОСПИТАТЕЛЕ) ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

№ п/п	Фамилия, имя обучающегося в объединении	ФАМИЛИЯ, ИМЯ И ОТЧЕСТВО РОДИТЕЛЯ		АДРЕС, ТЕЛЕФОН, РАБОЧИЙ, ДОМАШНИЙ	ФАМИИЯ, ИМЯ, ОТЧЕСТВО КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ	ТЕЛЕФОН
1	*Магомедов Магомед*	*Магомедов Ахмед Магомедович*	*г.Грозный,ул.Кутузова,23*	*8928756432*	*Иванова Надежда Ивановна*	*12345678*

Приложение 7

36-я, 37-я стр.

СПИСОК ОБУЧАЮЩИХСЯ В ОБЪЕДИНЕНИИ, ПРОШЕДШИХ ИНСТРУКТАЖ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ

№ п/п	Фамилия, имя	Дата проведения инструктажа	Краткое содержание инструктажа	Подпись проводившего инструктаж (разборчиво)
1.	*Магомедов Магомед*	*01.01.202_____*	*Вводный инструктаж*	
2.	*Ахмедов Ахмед*		*Инструктаж по технике безопасности*	
3.	*Иванов Иван*		*Правила поведения на воде в зимний период*	
4.	*Петров Петр*		*Правила поведения на воде в летний период*	