

**Инструкция о ведении журнала учета работы
педагога дополнительного образования в объединении
в ГКУ «СРЦН «Остров надежды» Большемурашкинского района»**

1. Общие требования

1.1. Настоящая Инструкция является нормативно-правовым документом, регламентирующим порядок, сроки, требования в части ведения Журнала учета работы педагога дополнительного образования в объединении в ГКУ «СРЦН «Остров надежды» Большемурашкинского района».

1.2. Настоящая Инструкция составлена на основании Положения об организации образовательной деятельности в Государственном Казенном Учреждении «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Остров надежды» Большемурашкинского района».

1.3. Журнал учета работы педагога дополнительного образования в объединении в ГКУ «СРЦН «Остров надежды» Большемурашкинского района» (далее Журнал), является государственным учетным документом, ведение его и заполнение всех граф обязательно для каждого педагога дополнительного образования.

1.4. Журнал рассчитан на календарный год и ведется педагогом дополнительного образования, регулярно заполняется после занятия.

1.5. Педагог дополнительного образования заполняет Журнал в течение учебного года, обеспечивает его наличие и сохранность до конца календарного года.

1.6. Ответственный за реализацию образовательной деятельности в учреждении обязан систематически контролировать качество ведения Журнала.

2. Требования к оформлению Журнала

2.1. На титульном листе Журнала указывается название учреждения без сокращений (Государственное Казенное Учреждение «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Остров надежды» Большемурашкинского района») учебный год.

2.2. На первой странице Журнала указывается название учреждения без сокращений (Государственное Казенное Учреждение «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Остров надежды» Большемурашкинского района»), название объединения в соответствии с учебным планом, учебным расписанием и образовательной программой дополнительного образования, свои ФИО полностью.

2.3. Для учета работы объединения в журнале на каждый месяц отводится отдельная страница, где указываются ФИО обучающихся, дата проведения занятий, содержание занятий (тема), количество часов в соответствии с дополнительной образовательной программой и утвержденным расписанием занятий, ставится подпись педагога.

2.4. Педагог объединения в дни занятий проверяет явку обучающихся и отмечает в Журнале не явившихся буквой «н» (в графе, соответствующей дате занятий).

2.5. Страницы «Список обучающихся объединения», «Учет массовых мероприятий с обучающимися», «Творческие достижения обучающихся», «Список обучающихся в объединении», «Список обучающихся в объединении, прошедших инструктаж по технике безопасности», «Годовой цифровой отчет» заполняются педагогом объединения своевременно.