

УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом государственного автономного учреждения Калининградской области дополнительного образования «Калининградский областной детско-юношеский центр экологии, краеведения и туризма»

Протокол № 1 от «02» сентября 2014 г.

Д.Б. Булгаков



ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении журнала учета работы объединений государственного автономного учреждения Калининградской области дополнительного образования «Калининградский областной детско-юношеский центр экологии, краеведения и туризма»

Калининград
2014

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает требования к ведению журнала учета работы объединений (далее журнал) государственного автономного учреждения Калининградской области дополнительного образования «Калининградский областной детско-юношеский центр экологии, краеведения и туризма» (далее – Центр).

1.2. Журнал является государственным нормативно-финансовым документом. Ведение журнала является обязательным для каждого педагога дополнительного образования.

1.3. Журнал рассчитан на один учебный год и ведется в каждом объединении.

1.4. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с журналом.

1.5. В журнале подлежит фиксации только то количество занятий, которое соответствует учебному плану и подлежит оплате.

1.6. Положение о ведении журнала принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него дополнения и изменения, и утверждается директором Центра.

1.7. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Центра.

1.8. Настоящее Положение принимается на неопределённый срок. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

1.9. Настоящее Положение подлежит обязательному размещению на сайте Центра.

2. Цели и задачи

2.1. Установление единых требований к ведению журнала работы объединений.

2.2. Фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения дополнительных общеобразовательных программ.

3. Обязанности педагога дополнительного образования.

3.1. Педагог дополнительного образования в соответствии с указаниями к ведению журнала учета работы объединений в учреждениях дополнительного образования детей заполняет в журнале:

– титульный лист (обложку), где указаны:

1. название учреждения;
 2. название дополнительной общеобразовательной программы (в соответствии с учебным планом Центра);
 3. объединение (группа, номер группы);
 4. дни и часы занятий;
 5. изменения расписание (если таковые произошли);
 6. фамилию, имя, отчество педагога дополнительного образования (полностью);
 7. фамилию, имя старосты объединения;
- оглавление (если в журнале имеется);

- списки обучающихся (имя обучающегося пишется полностью);
- содержание занятий прописывается в соответствии с календарно-тематическим планированием:

В графе дата указывается дата, когда проводились занятия, в графе «содержание» - тема по календарно-тематическому планированию, в графе «часы» количество часов данной темы в указанную дату в соответствие с календарно-тематическим планированием.

На странице учет посещаемости прописывается дата занятия без указания количества часов.

3.2. Записи в журнале должны вестись регулярно, четко, аккуратно и черной ручкой.

3.3. Все изменения расписания проводятся по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе и отмечаются на первой странице журнала (указывается дата изменения расписания).

3.4. Для учета работы объединения в журнале на каждый месяц учебного года отводится отдельная страница, где указывается списочный состав объединения, содержание занятий, дата и количество часов работы объединения в соответствии с расписанием занятий.

3.5. Педагог дополнительного образования систематически в дни занятий объединения, отмечает в журнале: не явившихся – буквой «н», больных – буквой «б» (в графе соответствующей дате занятий).

3.6. Педагог дополнительного образования систематически проводит с обучающимися инструктажи по технике безопасности и пожарной безопасности.

3.7. Всех обучающихся, прошедших инструктаж, вносит в «Список обучающихся в объединении, прошедших инструктаж по технике безопасности» с указанием даты проведения инструктажа.

3.8. Педагог дополнительного образования является ответственным лицом за состояние журнала своего объединения.

3.9. Журнал заполняется педагогом дополнительного образования в день проведения занятия.

3.10. Количество часов по каждой теме должно соответствовать календарно-тематическому планированию по дополнительной общеобразовательной программе.

3.11. Все записи в журнале должны вестись четко и аккуратно, без исправлений и стирания, ручкой черного цвета. В исключительных случаях допускаются исправления (по согласованию с заместителем директора по УВР), содержание которых необходимо описать в нижней части страницы и заверить надлежащим образом. Недопустимо при исправлении в журнале использование закрашивающих средств.

3.12. В журнале выставляются результаты текущего контроля знаний, умений, навыков; результаты промежуточной и итоговой аттестации.

3.13. Мониторинг результатов обучения и критерии оценки обучающихся. **Теоретическая подготовка и основные общеучебные компетенции** (фиксация приобретенных ребенком в процессе освоения образовательной программы предметные и общеучебные знания, умения, навыки);

Практическая подготовка (освоение способов решения проблем творческого и поискового характера; формирование умения планировать, контролировать и оценивать учебные действия; определять наиболее эффективные способы достижения результата; формирование умения понимать причины успеха/неуспеха учебной деятельности и способности конструктивно действовать даже в ситуациях неуспеха; овладение логическими действиями сравнения, анализа, синтеза, обобщения, классификации, установления аналогий и причинно-следственных связей);

Достижения воспитанников (выражающиеся в изменении личностных качеств ребенка под влиянием занятий в данном кружке, студии, секции).

Критерии оценки результативности.

- высокий уровень – 40-45 баллов;
- средний уровень – 30-35 баллов;
- низкий уровень – 15-29 баллов;
- не усвоил – менее 15 баллов.

Формы определения результативности детей по программе: наблюдение, тестирования, творческие работы; самостоятельные работы репродуктивного характера; отчетные выставки; срезовые работы; вопросники; защиты творческих работ, проектов; конференции; фестивали; олимпиады; соревнования; турниры; сдачи нормативов.

4. Контроль и хранение

4.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе обязан обеспечить хранение журналов и 1 раз в два месяца осуществлять контроль правильности их ведения. В обязанности заместителя директора по учебно-воспитательной работе входит и контроль над ежедневным хранением классных журналов в отведённом для этого в Центре специальном месте (кабинет заместителя директора по учебно-воспитательной работе).

4.2. Журнал проверяется не реже 1 раза в два месяца на предмет правильности и своевременной записи тем занятий по дополнительным общеобразовательным программам.

4.3. В конце полугодия журнал проверяется на предмет фактического усвоения программы (соответствие учебному плану и календарно - тематическому планированию); правильности записи текущего контроля, промежуточной и (или) итоговой аттестации.

4.4. В конце учебного года педагог дополнительного образования сдаёт журнал на проверку заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

4.5. Кроме указанных выше обязательных проверок журнала, могут быть ещё целевые проверки, а также проверки, проводимые финансовыми органами.

4.6. Страница «Замечания по ведению классного журнала» заполняется заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

4.7. Результаты проверки журналов учета работы объединений заместителем директора по учебно-воспитательной работе Центра необходимо отражать в аналитической справке, на основании которых директор Центра по мере необходимости издает приказ по содержанию данной проверки.

4.8. В конце каждого учебного года журналы учета работы объединений,

проверенные и подписанные заместителем директора по УВР, сдаются педагогами дополнительного образования и хранятся у заместителя директора по УВР.

Одобрено на заседании Совета Учреждения

Протокол № 3 от «01» сентября 2014 г.