


ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«ЛИДЕР»

Утверждено приказом
от 14.08 № 1-13/61

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора ГАОУ ДО «Лидер»


Г.С. Бубнова

«14» августа 2023 г

ИНСТРУКЦИЯ
ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА УЧЕТА УЧЕБНЫХ ЧАСОВ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
В ДЕТСКОМ ТЕХНОПАРКЕ «КВАНТОРИУМ» В ГОРОДЕ ВЕЛИКИЕ ЛУКИ

Великие Луки

2023

1. Общие положения

1.1. Журнал учета учебных часов педагога дополнительного образования Государственного автономного образовательного учреждения дополнительного образования Псковской области «Лидер» структурного подразделения «Детский технопарк «Кванториум» в городе Великие Луки» (далее – ДТ «Кванториум») является нормативным документом и должен соответствовать утвержденному расписанию и содержанию дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы.

1.2. Ведение журнала обязательно для каждого педагога дополнительного образования ДТ «Кванториум».

1.3. Журнал учета учебных часов выдается педагогу дополнительного образования в начале учебного года и сдается по окончании реализации дополнительной общеобразовательной программы заведующей сектором по образовательной деятельности ДТ «Кванториум».

1.4. Плановая проверка оформления и правильного заполнения журналов проводится два раза в учебный год в декабре и июне месяце.

2. Правила заполнения журнала учета учебных часов педагога дополнительного образования

2.1. Журнал учета учебных часов заполняется в соответствии с утвержденным расписанием занятий, календарным учебным графиком педагогом дополнительного образования ДТ «Кванториум».

2.2. Количество часов по каждой теме должно соответствовать тематическому планированию.

2.3. В праздничные дни журнал учета учебных часов заполняется только при наличии приказа о проведении занятий. В этом случае под датой проведения занятий по вертикали записывается дата и номер приказа по учреждению.

2.4. При замещении занятий указываются часы и подпись педагога, проводившего занятие. Педагог, проводивший занятие по замещению, обязан зафиксировать это занятие в «Журнал учета замены учебных часов», который находится у методиста ДТ «Кванториум».

2.5. Все записи в журнале должны вестись четко и аккуратно, без исправлений, чернилами одного цвета. В исключительных случаях допускается делать исправления, которые необходимо оговорить в нижней части страницы, заверив их личной подписью педагога дополнительного образования с ее расшифровкой.

3. Обязанности педагога дополнительного образования

3.1. На начало учебных занятий в журнале должны быть заполнены следующие страницы (графы):

- название группы;
- название программы;
- Ф.И.О. педагога дополнительного образования;

- срок обучения.

Заполнение журнала:

(стр. 1) - название учреждения, название группы, срок обучения, фамилия, имя отчество педагога дополнительного образования;

(стр.2-9) – учет посещаемости и работы объединения: список детей, дата проведения занятия, тема занятия, количество проведенных часов, подпись педагога дополнительного образования.

(стр.10-11) – список обучающихся, прошедших инструктаж по ТБ:

- инструктаж по технике безопасности заполняется два раза:

1. дата первого занятия, вводный инструктаж;
2. дата занятия, знакомство с техникой безопасности по работе с оборудованием.

Педагог дополнительного образования обязан:

- отмечать отсутствующих на занятии;
- записывать тему занятия в графу «Тема занятия» только после проведения занятия;
- в конце обучения подводить итог выданных учебных часов.

3.2. По окончании реализации дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программы:

- обучающиеся могут быть переведены на следующий уровень обучения или закончить обучение в связи с завершением дополнительной общеобразовательной программы, а также по другой причине (переезд, семейные обстоятельства и т.д.). В разделе «Список обучающихся», напротив фамилии обучающегося педагог дополнительного образования должен оговорить выдан ли обучающемуся сертификат и рекомендован ли он для перевода на следующий уровень обучения;

- в конце журнала педагог дополнительного образования подсчитывает общее количество выданных часов, они должны соответствовать общему количеству часов по утвержденной дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе.

4. Ответственность

4.1. Ответственность за наличие журнала учета учебных часов, его оформление и сроки заполнения несет педагог дополнительного образования.

4.2. В случае несвоевременного заполнения журнала учебных часов, или заполнения журнала заранее, а также в случае непредставления журнала на проверку методисту, заведующей сектором по образовательной деятельности, руководителю ДТ «Кванториум» без уважительной причины, администрация имеет право привлечь педагога дополнительного образования к дисциплинарному взысканию.

4.3. Журналы хранятся в методическом кабинете ДТ «Кванториум».