

Министерство образования Нижегородской области
Государственное казенное образовательное учреждение для детей-сирот и
детей, оставшихся без попечения родителей, "Богоявленский детский дом"

Утверждаю
Директор ГКОУ
"Богоявленский детский дом"
М.А. Остапенко
Приказ № 95 от 01.09.2016 г.

Положение
О ведении журнала учета объединений дополнительного
образования
в Государственном казенном образовательном учреждении для детей-
сирот и детей, оставшихся без попечения родителей,
"Богоявленский детский дом"

1. Основные положения.

Журнал учета кружковой работы является основным документом учета работы кружковых объединений в общеобразовательном учреждении. Его обязан вести каждый руководитель кружка. Журнал учета кружковой работы рассчитан на один год и ведется в каждом кружке.

2. Обязанности педагогов, ведущих кружковые занятия.

1. Все записи в журнале должны вестись аккуратно и регулярно шариковой ручкой синего (фиолетового) цвета.
2. На лицевой стороне развернутой страницы журнала руководитель кружка записывает фамилии обучающихся в алфавитном порядке.
3. Руководитель кружка систематически, в дни и часы занятий проверяет явку членов кружка, отмечает в журнале всех неявившихся буквой «н» (в графе соответствующей дате занятий).
4. На правой стороне развернутой странице руководитель кружка записывает дату, тему занятий, количество часов работы кружка в соответствии с расписанием и расписывается.
5. В случае изменения состава кружка, выбывшие отмечаются, а вновь принятые вносятся в «Список членов кружка» с указанием даты зачисления в кружок.
6. Все изменения расписания проводятся по согласованию с администрацией детского дома.

7. Руководитель кружка, систематически проводит в кружковцами инструктаж по технике безопасности, все прошедшие инструктаж расписываются в тетради по технике безопасности.

3. Контроль за ведением журнала кружковых занятий.

Администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает хранение журнала кружковых занятий и осуществляет систематический контроль за правильностью их ведения, заместитель директора по воспитательной работе заполняет страницу «Замечания по ведению журнала».

**Рассмотрено на Общем собрании работников Учреждения
Протокол № 18 от 26 августа 2016 г.**