



УТВЕРЖДЕНО

Директором МБОУ Ельнинской СШ №3  
Н.Н. Рогожина

Приказ от 01.09.2021 №154

**ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ ЖУРНАЛА ПО ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
центра образования естественно научной и технологической  
направленностей «Точка роста»  
НА БАЗЕ МБОУ ЕЛЬНИНСКОЙ СШ №3**

**1. Общеположения**

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании» от 29.12.2012г № 273-ФЗ».

1.3. Настоящее Положение разработано в целях обеспечения единого подхода к оформлению ведению журнала по внеурочной деятельности.

1.4. Положение об оформлении и ведении документации строгой отчетности устанавливает порядок оформления и обязанности педагогов дополнительного образования, учителей-предметников и администрации по оформлению журналов внеурочной деятельности.

1.5. Журнал является государственным учётным финансовым документом.

1.6. Основная цель ведения Журнала – учет проведенных занятий внеурочной деятельности, учёт посещаемости занятий учащимися.

1.7. Журнал рассчитан на один учебный год.

1.8. Журнал заполняется в соответствии с требованиями к его ведению.

1.9. Во избежание ошибок в ведении документации в начале учебного года руководитель «Точки роста» проводит инструктаж по ведению Журнала для педагогов внеурочной деятельности.

1.10. Руководитель «Точки роста» в соответствии с планом систематически проверяет правильность ведения журнала дополнительного образования.

**2. Требования к ведению журналов по внеурочной деятельности**

2.1 Журнал по внеурочной деятельности – это государственный документ, фиксирующий и регламентирующий этапы и уровень фактического освоения учебных программ учащимися и отражающий состояние образовательного процесса в школе.

2.2 Аккуратное, точное и своевременное ведение журнала обязательно для каждого педагога.



2.3 Записи в Журнале ведутся регулярно, чётко и аккуратно только шариковой ручкой синей пастой на русском языке, без исправлений. Использование коррекционных средств, карандаша исключается.

2.4. На обложке Журнала руководитель объединения указывает класс, название ОУ, муниципальное образование, в котором проводятся занятия внеурочной деятельности и учебный год.

2.5. Страницы журнала обязательно нумеруются. Одна страница журнала включает правую и левую стороны. Нумерация страниц указывается в разделе «Оглавление».

2.6. Названия предметов в оглавлении записываются с прописной (большой) буквы в соответствии с порядком их следования в журнале. На страницах, выделенных для конкретных предметов, наименование предмета пишется со строчной (маленькой) буквы.

2.7. В журнале по внеурочной деятельности записываются только предметы, отведенные на внеурочную деятельность согласно учебному плану «Точки роста».

2.8. Фамилия, имя, отчество учителя записываются полностью (Иванова Наталья Петровна).

2.9. На левой стороне страницы журнала записывается дата проведения занятия (арабскими цифрами) и месяц.

2.10. На правой стороне страницы журнала записывается число (арабскими цифрами) и тема пройденного на занятии материала в соответствии с календарно-тематическим планированием.

2.11. Число граф и строк, отведенных на занятие, должно соответствовать количеству проведенных часов. Над графами указывается месяц.

2.12. Отметки и зачеты в журнале по внеурочной деятельности не выставляются. Фиксируется присутствие (отсутствие) ребенка на занятии.

2.13. Педагоги, организующие занятия по внеурочной деятельности с детьми, ведут учёт проведённых занятий и отмечают посещаемость занятий учащимися в Журнале.

2.14. В дни возможного непосещения занятий (карантин, в связи с погодными условиями и другими причинами) с целью выполнения программы, журнал заполняется следующим образом:  
в графе «Что пройдено на уроке» записывается Приказ, согласно которому воспитанники отсутствовали в школе, а в последующую дату пропущенная тема объединяется с последующей;

2.15. Списки обучающихся (фамилии и имена) заполняются учителем в алфавитном порядке по всем учебным предметам. Все изменения в списочном составе учащихся в журнале (выбытие, прибытие) может делать только педагогом дополнительного образования после получения им необходимого документа (приказа по школе, подтверждающего убытие или прибытие). Например: Петров Андрей выбыл 09.02.2009г. приказ 20 09.02.08 №27. Со следующей страницы фамилия выбывшего ученика в список не заносится (нумерация фамилий оставшихся учащихся класса изменяется). При



прибытии нового ученика в класс его фамилия пишется в списке класса последней, но с началом новой страницы его фамилия вписывается в состав класса в алфавитном порядке.

2.16. По завершению учебного года в конце страницы, заполненной по содержанию, педагогу внеурочной деятельности необходимо сделать записи: По программе - .... часов. Проведено за год - .... часов. Программа выполнена, или Программа не выполнена (с указанием причины). Ф.И.О. педагога.

2.17. Ответственность за ведение Журнала возлагается на педагогов внеурочной деятельности.

2.18. Категорически запрещается уносить журнал домой, выдавать на руки обучающимся.

### **3. Порядок проверки журналов по внеурочной деятельности руководителем «Точки роста».**

3.1. В целях контроля над выполнением программы внеурочной деятельности, правильностью и своевременностью заполнения Журнала проверка осуществляется Руководителем «Точки роста», что находит отражение в плане работы.

3.2. Возможные направления и периодичность проверки журналов по внеурочной деятельности:

- качество оформления журналов в соответствии с установленными требованиями сроки: 2 раза в год ( декабрь, май);
- выполнение программы сроки: 1 раз в полугодие.

3.3. По итогам проверки составляется Справка, в которой указываются все замечания, предложения по ведению Журнала, устанавливаются сроки их устранения.

Педагог, которому сделано замечание, обязан его устранить (по возможности), о чём делается соответствующая запись на странице «Замечания по ведению журнала» в графе «Отметка о выполнении».

### **4. Хранение Журнала**

4.1. В течение учебного года Журнал хранится в учительской.

4.2. В конце учебного года Журнал, проверенный и подписаны руководителем «Точки роста», сдаётся в архив школы

4.3. Журнал хранится в архиве ОУ 5 лет.