



ЖУРНАЛ

**учёта
внеурочной деятельности
в центре гуманитарного и цифрового
профилей «Точка роста»
на 2020/ 2021 учебный год**

с.Балта, Республика Северная Осетия-Алания
(месторасположение)

Соответствует федеральному государственному образовательному стандарту.

УКАЗАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА

1. Журнал учёта внеурочной деятельности является обязательным государственным учётным, финансовым документом, ведение его обязательно для каждого педагога дополнительного образования.
2. Руководитель центра обязан обеспечить хранение журналов учёта внеурочной деятельности и систематически осуществлять контроль за правильностью их ведения, внося результаты проверки на страницу «Результаты проверки журнала» (не менее 2-х раз в год).
3. Журнал учёта внеурочной деятельности рассчитан на учебный год.
4. Руководитель центра даёт указания учителям о распределении страниц журнала, отведенных на текущий учёт работы объединения на год, соответствии с количеством учебных часов, выделенных в учебном плане на каждое направление.
5. Записи в журнале должны вестись регулярно, чётко, аккуратно, чернилами **чёрного** цвета.
6. Контроль за ведением журнала учёта внеурочной деятельности в образовательной организации возлагается на директора, заместителя директора по допобразованию/руководителя центра.
7. Куратор группы в журнале заполняет все необходимые страницы.
8. Изменения расписания производятся в порядке, установленном в учреждении и также с указанием числа (с какого произошло изменение) и название документа (на основании которого изменения произошло).
9. Куратор группы в конце журнала заполняет «Список обучающихся в группе прошедших инструктаж по технике безопасности» .
10. Классный руководитель записывает в журнале фамилии и имена обучающихся в алфавитном порядке. В случаях изменения состава объединения отмечает выбывших (дата, причина), вносит в журнал вновь принятых с указанием даты вступления в объединение.

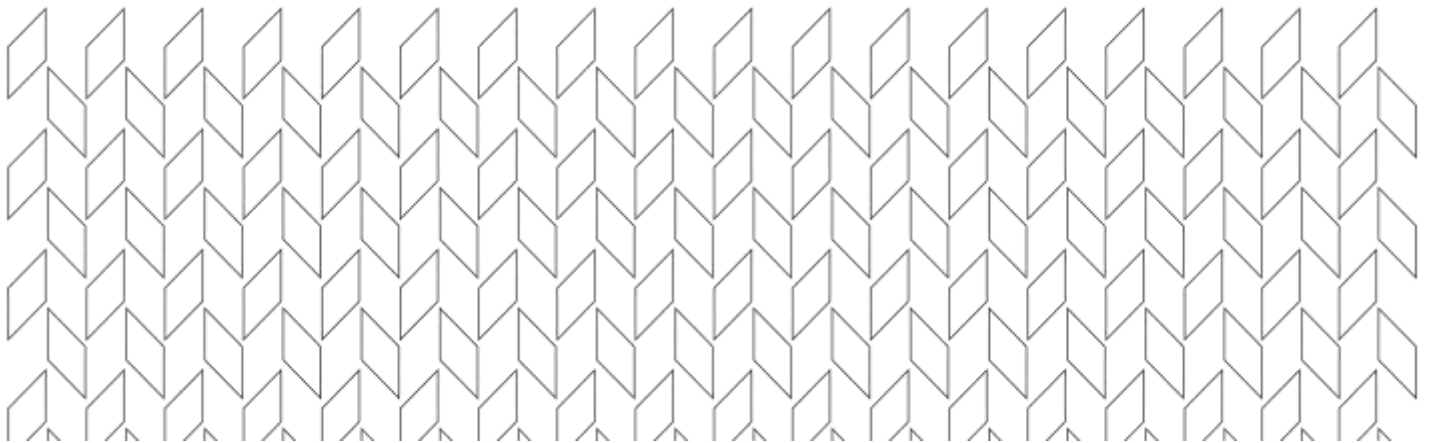
11. Педагог, ведущий внеурочную деятельность обязан своевременно заполнять страницы «Учёта посещаемости и работы группы». Педагог группы в дни занятий проверяет явку членов группы и отмечает в журнале неявившихся буквой «н» (в графе, соответствующей дате занятий). На правой стороне развернутой страницы журнала педагог обязан записывать тему/содержание занятия, количество часов отведённых на эту тему, ставить подпись.

12. Все записи в классном журнале должны вестись четко и аккуратно.

Реализация основной образовательной программы общего образования осуществляется самим образовательным учреждением, а при отсутствии возможности для реализации внеурочной деятельности образовательное учреждение в рамках соответствующих государственных (муниципальных) заданий, формируемых учредителем, использует возможности образовательных учреждений дополнительного образования детей, организаций культуры и спорта.

Приказ Минобрнауки РФ от 26.11.2010 № 1241 «О внесении изменений в федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, учреждённый Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г № 373».

Интеграция, взаимодействие общего и дополнительного образования через организацию внеурочной деятельности является одним из самых эффективных способов реализации ФГОС.



ЖУРНАЛ

учёта проведения занятий в ЦО «Точка роста»

на 2020/2021 учебный год

Место расположения центра:
на базе МБОУ СОШ с.Балта им.Тиникашвили Э.В.

Перечень направлений, по которым проходят обучение:

+ Информатика

+ ОБЖ

+ Робототехника

+ Технология

+ _____

+ _____

+ _____

+ _____

Дни проведения занятий: ежедневно

Изменения в расписании (внести при необходимости):

**Список обучающихся в ___ группе
прошедших инструктаж по технике безопасности**

№ п/п	Фамилия и имя обучающегося	Дата проведения инструктажа и подпись проводившего инструктаж	Краткое содержание инструктажа	Подпись ученика
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				

