

**Государственное бюджетное образовательное учреждение
среднего профессионального образования Московской области
«Волоколамский аграрный техникум «Холмогорка»**

РАССМОТРЕНО
на заседании **РАССМОТРЕНО**
Методической комиссии
классных руководителей, протокол от
29 апреля 2015 года № 5
Про
От 2

УТВЕРЖДЕНО
УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБОУ СПО МО
ВАТ «Холмогорка»
от 30 апреля 2015 года № 77

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении журнала учёта работы объединений
в ГБОУ СПО МО ВАТ «Холмогорка»

Локальный акт № 104

г. Волоколамск

2015 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о журнале учёта работы объединений (далее Положение) разработано в соответствии со следующими нормативно-правовыми документами:

- Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Устав ГБОУ СПО МО «Волоколамский аграрный техникум «Холмогорка» (далее - ВАТ «Холмогорка»).

1.2. Ведение журналов учёта работы объединений в ВАТ «Холмогорка» регламентируется данным Положением.

1.3. Обсуждение и принятие Положения, внесения в него дополнений и изменений относится к компетенции Педагогического совета техникума; утверждается Положение приказом директора техникума.

2. Цели и задачи Положения

2.1. Обеспечение хранения информации о работе объединений

2.2. Установление единых требований по ведению журнала учёта работы объединений.

3. Правила заполнения журнала

3.1. Журнал учёта работы объединений является государственным учётным, финансовым документом, его обязан вести каждый руководитель объединения.

3.2. Журнал учёта работы объединений рассчитан на учебный год и ведётся в каждом объединении.

3.4. Записи в журнале должны вестись регулярно, чётко и аккуратно, только синими чернилами одного типа. Запрещается использование штриха для замазывания неверных записей. Все страницы журнала должны быть оформлены в едином, деловом стиле.

3.5. На первой странице журнала руководитель объединения записывает название объединения; расписание; фамилию, имя, отчество руководителя

(полностью). Все изменения расписания проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием педагога дополнительного образования и отмечаются на первой странице журнала.

3.6. В журнале на страницах учёта посещаемости и работы объединения указывается состав объединения (фамилия, имя студента полностью), содержание занятий, дата и количество часов работы объединения в соответствии с расписанием и учебным планом.

3.7. Руководитель объединения систематически, и в дни и часы занятий объединения, отмечает в журнале неявившихся – буквой «Н» (в графе, соответствующей дате занятия).

3.8. Руководитель объединения систематически проводит со студентами инструктаж по технике безопасности. Всех прошедших инструктаж вносит в «список обучающихся в объединении, прошедших инструктаж»

4. Осуществление контроля

4.1. Проверка ведения журналов учёта работы объединений осуществляется заместителем директора по воспитательной работе не реже 1 раза в семестр.

Настоящее положение разработано заместителем директора по воспитательной работе Шалаевой Н.В.