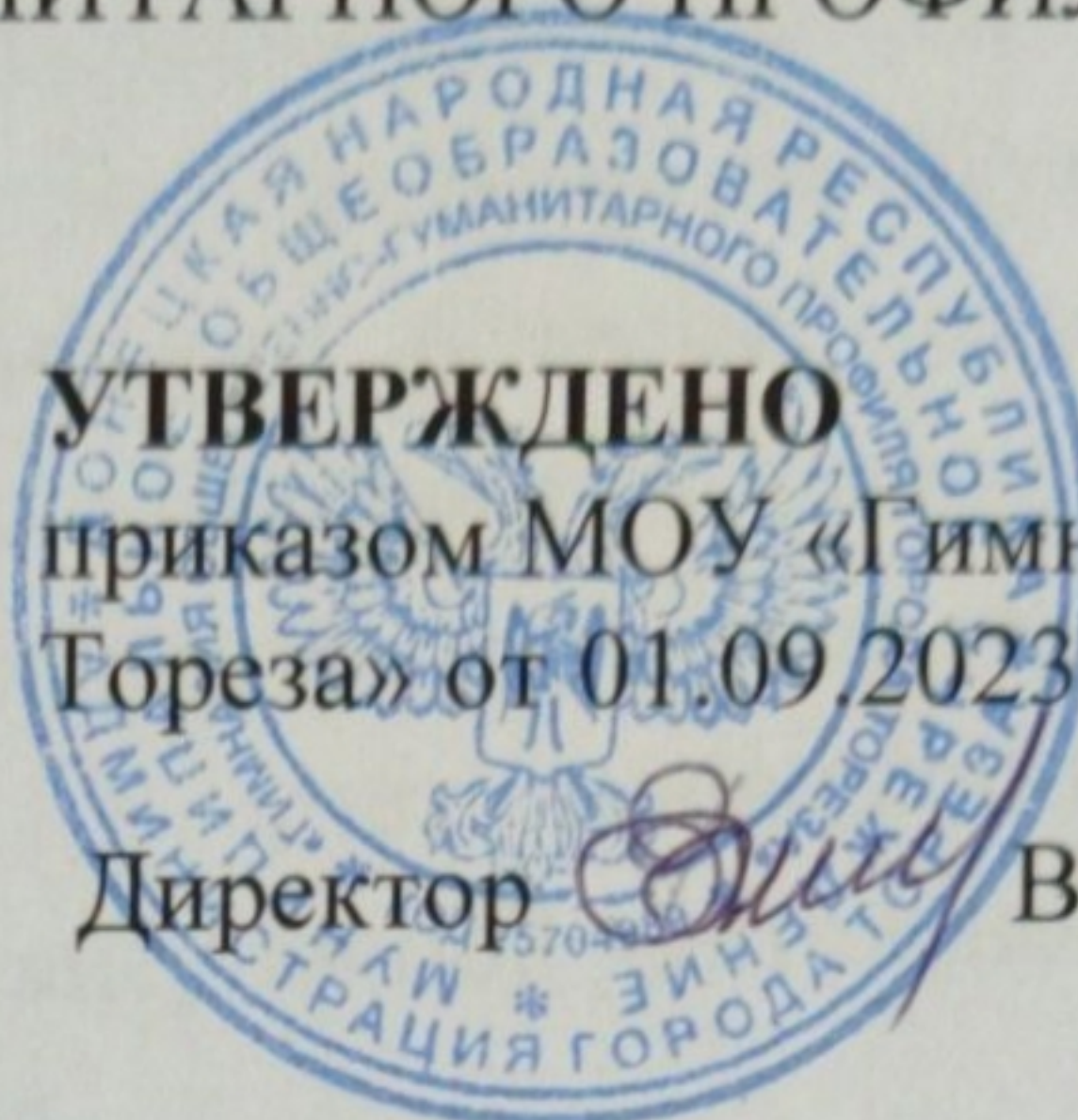


МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГИМНАЗИЯ ОБЩЕСТВЕННО-ГУМАНИТАРНОГО ПРОФИЛЯ ГОРОДА ТОРЕЗА»

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом
МОУ «Гимназия г. Тореза»
(протокол от 01.09.2023 № 9)



УТВЕРЖДЕНО

приказом МОУ «Гимназия г.
Тореза» от 01.09.2023 № 216-4

Директор *В.Н. Тарануха* В.Н. Тарануха

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении журналов
внеурочной деятельности

2023 г.

1. Общие положения

- 1.1. Положение о ведении журнала внеурочной деятельности (далее – Положение), в МОУ «Гимназия г. Тореза» (далее – ОУ) разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Уставом ОУ, Федеральным государственным образовательным стандартом.
- 1.2. Положение определяет назначение, порядок ведения, проверки, своевременности и правильности заполнения, хранения журнала внеурочной деятельности (далее – Журнал).
- 1.3. Журнал является государственным учетным финансовым документом.
- 1.4. Основная цель ведения Журнала – учет проведенных занятий внеурочной деятельности, учет посещаемости занятий внеурочной деятельности обучающимися.
- 1.5. Журнал рассчитан на один учебный год.
- 1.6. Журнал заполняется в соответствии с требованиями к его ведению.
- 1.7. Во избежание ошибок в ведении документации в начале учебного года заместитель директора по учебно-воспитательной работе проводит инструктаж по ведению Журнала.
- 1.8. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе в соответствии с планом внутришкольного контроля систематически проверяют правильность ведения Журнала.
- 1.5. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с Журналами.

2. Основные требования к ведению Журнала

- 2.1. Педагогические работники, осуществляющие занятия внеурочной деятельности (далее – педагогические работники), ведут учет проведенных занятий и отмечают посещаемость занятий учащимися в Журнале.
- 2.2. На обложке Журнала педагогический работник указывает наименование курса внеурочной деятельности, класс/классы, в котором/ых проводятся занятия внеурочной деятельности, учебный год.
- 2.3. На первой странице Журнала указывается: наименование ОУ, название курса внеурочной деятельности, класс/классы, в котором/ых проводятся занятия внеурочной деятельности, учебный год.
- 2.4. На второй странице Журнала педагогический работник ставит отметку об ознакомлении с указаниями к ведению Журнала (подпись и расшифровка), заполняет оглавление, указывая наименования курсов внеурочной деятельности (в графе «Наименование занятия»), дни и часы занятий, страницы Журнала, графу «Изменения в расписании» (при необходимости).
- 2.5. На страницах Журнала педагогический работник, пишет списки обучающихся, посещающих занятия внеурочной деятельности, указывает даты проведения занятий, темы занятий, количество часов. Оценки выставляются в журнал только на внеурочных занятиях по предмету «Французский язык» и учитываются к оценкам по основному предмету. В 5-8 классах выставляются текущие оценки, четыре контрольные точки в конце каждой четверти и четвертные оценки. В 11 классах выставляются текущие оценки, четыре контрольные точки в конце каждого семестра выносятся в основной журнал, как и оценки за семестр. В конце четверти, учебного года по всем предметам, где оценивание осуществляется вербально, графа для выставления четвертной, годовой отметок не выносятся и не заполняется.
- 2.6. Число граф и строк, отведенных на занятие, должно соответствовать количеству проведенных часов. Над графами указывается месяц.
- 2.7. В случае изменения численного состава обучающихся выбывшие отмечаются записью «ВЫБЫЛ(-А)» с указанием даты, а вновь прибывшие вносятся в список учащихся с указанием даты.
- 2.8. Педагогический работник на каждом занятии отмечает посещаемость обучающимися

занятий внеурочной деятельности, отмечая отсутствующих символом «н»

2.9. По завершению учебного года в конце страницы, заполненной по содержанию, педагогическому работнику необходимо сделать записи:

По плану - часов.

Дано - часов.

Программа выполнена, или Программа не выполнена (с указанием причины).

Подпись педагогического работника.

2.10. Ответственность за ведение Журнала возлагается на педагогических работников, осуществляющих внеурочную деятельность.

2.11. Записи в Журнале ведутся регулярно, четко и аккуратно только шариковой ручкой с синей пастой.

2.12. В исключительных случаях допускаются исправления (по заявлению учителя и с разрешения директора ОУ), которое необходимо оговорить в нижней части страницы, заверив их датой и личной подписью (с расшифровкой) педагогического работника, сделавшего исправление. Ошибка, допущенная в тексте или цифровых данных документа, исправляется следующим образом: пишут ошибочную цифру или слово рядом «исправлено на...» пишут выверенные данные, подтверждая подписью педагогического работника и печатью ОУ.

2.13. Использование корректирующих средств, карандаша в Журнале не допускается.

3. Организация проверки Журнала

3.1. Проверку Журналов осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе. В целях контроля над выполнением программы внеурочной деятельности, правильностью и своевременностью заполнения Журнала проверка осуществляется не реже одного раза в четверть.

3.2. Замечания по ведению Журнала заполняются заместителем директора по учебно-воспитательной работе на последней странице Журнала. Педагогический работник обязан поставить отметку («Ознакомлен/а, дата, подпись) об исправлении замечания в колонке «Отметка о выполнении». По итогам проверки составляется Справка, в которой указываются все замечания, предложения по ведению Журнала, устанавливаются сроки их устранения.

3.3. Педагогические работники, осуществляющие внеурочную деятельность, обязаны устранить все замечания по ведению Журнала в установленные сроки (7 календарных дней).

3.4. В случае не устранения замечаний по ведению Журнала в установленные сроки к педагогическому работнику может быть применено дисциплинарное взыскание.

4. Хранение Журнала

4.1. В течение учебного года Журнал хранится в приемной директора ОУ.

4.2. В конце учебного года Журнал, проверенный и подписанный заместителем директора по учебно-воспитательной работе, сдается в архив школы.

4.3. Журнал хранится в архиве ОУ 5 лет.