

делается запись «Программа пройдена полностью» или «Программа не пройдена» и указывается причина. Запись заверяется личной подписью педагога ДО.

3. Контроль за ведением журнала.

3.1. Страница 38 «Годовой цифровой отчет заполняется педагогом согласно количественного списка воспитанников за 1 полугодие (декабрь), 2 полугодие, год (май).

3.2. Страница 39 «Замечания, предложения по работе объединения» заполняется заместителем директора по ВР с целью систематического контроля правильности ведения журнала (п.2 «Указаниями к ведению журнала учета работы педагогов дополнительного образования в объединении (секции, клубе, кружке)»).

3.3. Журнал проверяется 1 раз в четверть заместителем директора по ВР.

3.4. Письменные замечания и предложения по устранению ошибок в заполнении журнала педагог дополнительного образования обязан исправить до следующей очередной проверки.

3.5. В конце учебного года журнал сдается в учебный отдел для хранения в архиве.

4. Условия действия положения

4.1. Настоящее положение имеет силу в МБОУ СОШ №9.

4.2. Положение вступает в действие с момента утверждения директором школы.

4.3. Положение принимается на неопределенный срок.

4.4. Решение об отмене, изменении и дополнении положения принимается по мере необходимости. После принятия новой редакции положения предыдущая редакция утрачивает силу.

4.5. Положение обязательно для исполнения педагогами дополнительного образования.