

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
Самарской области основная общеобразовательная школа №2
городского округа Отрадный Самарской области

ИНН 6372019796, КПП 637201001, ОКПО 43901334, ОГРН 1116372001624
446304, Самарская область, г. Отрадный, ул. Советская, д.48, тел./факс 8(84661)2-38-99

Принято
На педагогическом совете
Протокол № 1
от «30» 08 20 19 г.


УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБОУ ООШ № 2
О. А. Юрковская
от «30» 08 20 19 г.
Юр. 183 с/и

**Положение
о ведении журнала внеурочной деятельности в ГБОУ ООШ № 2**

1. Общие положения

- 1.1. Положение о ведении журнала внеурочной деятельности в ГБОУ ООШ № 2 разработано в соответствии с Законом РФ от 29.12.2012г. № 273 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным государственным образовательным стандартом начального и основного общего образования, Уставом ГБОУ ООШ № 2.
- 1.2. Положение определяет назначение, порядок ведения, проверки, своевременности и правильности заполнения, хранения Журналов внеурочной деятельности.
- 1.3. Журнал является государственным учётным финансовым документом и ведение его обязательно для каждого педагога, осуществляющего внеурочную деятельность.
- 1.4. Основная цель ведения Журнала – учет проведенных занятий внеурочной деятельности, учёт посещаемости занятий учащимися.
- 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 проводит инструктаж по ведению Журнала для педагогов внеурочной деятельности.

2. Основные требования к ведению журнала

- 2.1. Педагоги внеурочной деятельности ведут учёт проведённых занятий и отмечают посещаемость занятий учащимися в Журнале.
- 2.2. На обложке Журнала классный руководитель указывает название ОУ, учебный год, название курса внеурочной деятельности, классы, в которых данный курс ведется.
- 2.3. На страницах Журнала «Учет посещаемости» педагог, осуществляющий внеурочную деятельность, пишет списки учащихся, посещающих внеурочную деятельность, в алфавитном порядке.
- 2.4. Все изменения в списочном составе учащихся в журнале (прибытие или выбытие) может делать классный руководитель и педагог после получения им необходимого документа. Выбывшие учащиеся отмечаются записью «выбыл (а)» с указанием даты, а вновь прибывшие вносятся в список учащихся с указанием даты.
- 2.5. Педагог внеурочной деятельности, ведущий занятия курса, указывает даты проведения занятий, темы занятий. При необходимости возможно использование графы «Заметки учителя». Темы занятий должны строго соответствовать планированию программы внеурочной деятельности.
- 2.6. Педагог внеурочной деятельности систематически отмечает в Журнале не явившихся на занятие учащихся буквой «н».
- 2.7. Ответственность за ведение Журнала внеурочной деятельности возлагается на педагогов внеурочной деятельности.