	МИНОБРНАУКИ РОССИИ
	ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ «НИЖЕ- ГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМ. Р.Е.АЛЕКСЕЕВА» (НГТУ)
	О порядке ведения и заполнения электронного журнала учета работы педагога дополнительного образования регионального на- учно-образовательного центра «Дом научной коллаборации»
НГТУ ПВД 012/162-23	Положение по виду деятельности



УТВЕРЖДАЮ

Ректор НГТУ

С.М.Дмитриев

« 02 » ноября 20 23 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ПО ВИДУ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**О порядке ведения и заполнения электронного журнала учета
работы педагога дополнительного образования регионального научно-
образовательного центра «Дом научной коллаборации»**


НГТУ ПВД012/162-23

СОГЛАСОВАНО

Первый проректор – проректор по
образовательной деятельности

Е.Г.Ивашкин

	Должность	Подпись/Фамилия И.О.	Дата
Разработал	Декан ФДПиДОУ	 Бушуева М.Е.	
Согласовано	Начальник СКЭиТК	 Рындык П.А.	

	НГТУ ПВД 012/162-23
	Положение по виду деятельности
	О порядке ведения и заполнения электронного журнала учета работы педагога дополнительного образования регионального научно-образовательного центра «Дом научной коллаборации»

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение регулирует порядок ведения и заполнения электронного журнала учёта работы педагога дополнительного образования, обязанность и ответственность педагога дополнительного образования за ведение журнала в региональном научно-образовательном центре «Дом научной коллаборации» (далее – ДНК) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Нижегородский государственный технический университет им. Р.Е. Алексеева» (далее – НГТУ).

1.2. Электронный журнал (далее – ЭЖ) – нормативный документ, является одной из форм учёта образовательной работы ДНК. Это основной документ учета образовательной работы учебной группы, отражающий этапы и результаты фактического освоения обучающимися дополнительной общеобразовательной (общеразвивающей) программы (далее – ДОП). Ведение ЭЖ является обязательным для каждого педагога дополнительного образования.

1.3. Доступ к ЭЖ имеют: директор ДНК, педагоги дополнительного образования, методисты и администратор.

1.4. ЭЖ ведется в строгом соответствии с настоящим Положением.

1.5. Контроль за правильным и систематическим заполнением ЭЖ осуществляют методисты ДНК.

1.6. По окончании реализации дополнительной общеразвивающей программы педагоги дополнительного образования обязаны сдать ЭЖ методистам ДНК.

1.7. Директор ДНК обеспечивает хранение ЭЖ.

II. Требования к оформлению журналов

2.1. Все записи в ЭЖ должны вестись четко и аккуратно. Аккуратное и своевременное внесение записей является обязанностью каждого педагога дополнительного образования.

2.2. Запрещается проставлять в журнале какие-либо обозначения, кроме установленных в настоящем Положении.

2.3. Запрещается допускать обучающихся к работе с журналом.

2.4. Журнал заполняется педагогом дополнительного образования в день проведения занятия. Недопустимо производить запись занятий заранее.

2.5. Все записи в ЭЖ ведутся на русском языке (за исключением случаев, когда требуется применение терминов на иностранном языке).

2.6. При заполнении ЭЖ используется шрифт Times New Roman, кегль 12-14.

2.7. Педагог дополнительного образования заполняет в ЭЖ:

- титульный лист;
 - раздел «Учёт посещаемости»;
 - раздел «Темы занятий»;
 - раздел «Сведения о законных представителях (классном руководителе)».
- 2.8. Раздел «Условные обозначения» не заполняется и носит информационный характер.
- 2.9. На титульном листе ЭЖ указывается:
- учебный год (полугодие);
 - название программы, которое должно соответствовать учебному плану и ДОП;
 - группа;
 - дни и часы занятий, которые указываются в соответствии с расписанием;
 - изменения расписания проводятся в соответствии с учебным планом и расписанием педагога дополнительного образования;
 - Ф.И.О. руководителя программы (педагога дополнительного образования) указывается полностью, без сокращений (см. Приложение 1 «Пример заполнения титульного листа»).

	НГТУ ПВД 012/162-23
	Положение по виду деятельности
	О порядке ведения и заполнения электронного журнала учета работы педагога дополнительного образования регионального научно-образовательного центра «Дом научной коллаборации»

2.10. Раздел «Учёт посещаемости» рассчитан на весь период освоения ДОП. В данном разделе указывается список обучающихся группы (фамилия и имя обучающегося полностью, без сокращений) и даты проведения занятий. Список обучающихся указывается в алфавитном порядке. Если обучающийся зачислен на программу в течение месяца, то фамилия и имя обучающегося вносится в конце списка.

2.11. Педагог систематически в дни и часы проведения занятий отмечает в ЭЖ: присутствующих на занятии знаком «+»; отсутствующих на занятии буквой «Н»; отсутствующих на занятии по причине болезни буквой «Б». Если занятия выпадают на каникулярный период и не проводятся, то в графе, соответствующей дате занятий, проставляется буква «К». Если обучающийся выбыл, то проставляется буква «В» (см. Приложение 2 «Пример заполнения раздела «Учёт посещаемости»).

2.12. В разделе «Темы занятий» указывается краткое содержание темы занятия, соответствующее дате проведения занятия (см. Приложение 3 «Пример заполнения раздела «Темы занятий»).

2.13. В разделе «Сведения о законных представителях (классном руководителе)» указывается список обучающихся группы, Ф.И.О. законных представителей и контактный телефон законных представителей. В случае обучения организованной группы (класс образовательного учреждения, инженерный класс и т.п.) указываются контакты классного руководителя (см. Приложение 4 «Пример заполнения раздела «Сведения о законных представителях (классном руководителе)»).

2.14. Педагог дополнительного образования обязан проводить вводный инструктаж по технике безопасности на первом занятии, в котором участвует обучающийся. Конкретное количество инструктажей по технике безопасности зависит от специфики и требований соответствующей ДОП. В дальнейшем в ходе образовательного процесса необходимые инструктажи по технике безопасности проводятся в рабочем порядке перед началом конкретных работ с конкретным оборудованием.

III. Контроль за ведением журнала

3.1. Директор ДНК и методисты регулярно осуществляют контроль за соблюдением требований к оформлению ЭЖ, указанных в настоящем Положении.

3.2. После проверки журналов педагог дополнительного образования обязан незамедлительно исправить замечания и предложения по устранению ошибок в заполнении ЭЖ.

3.3. В период освоения дополнительной общеразвивающей программы ЭЖ хранятся в облачном хранилище.

3.4. По окончании освоения дополнительной общеразвивающей программы ЭЖ выводится на печать, скрепляется подписью директора ДНК и сдается на хранение руководителю ДНК.



НГТУ ПВД 012/162-23

Положение по виду деятельности

О порядке ведения и заполнения электронного журнала учета работы педагога дополнительного образования регионального научно-образовательного центра «Дом научной коллаборации»

Приложение 1

Пример заполнения титульного листа

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ

"НИЖЕГОРОДСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ ТЕХНИЧЕСКИЙ УНИВЕРСИТЕТ им. П.Е. АЛЕКСЕЕВА"

**региональный научно-образовательный центр
"Дом научной коллаборации"**

ЖУРНАЛ

УЧЁТА РАБОТЫ ПЕДАГОГА
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

на 2023-2024 учебный год

Виртуальное моделирование

(название программы)

ВМ-Ш103-1

(группа)

Дни и часы занятий:

вторник

16.00-17.30

Изменения расписания:

Руководитель программы


Вихрова Светлана Сергеевна

(фамилия, имя, отчество полностью)

Педагог ДОП

Гулькина Руфина Михайловна


(фамилия, имя, отчество полностью)

	НГТУ ПВД 012/162-23
	Положение по виду деятельности
	О порядке ведения и заполнения электронного журнала учета работы педагога дополнительного образования регионального научно-образовательного центра «Дом научной коллаборации»

Приложение 2

Пример заполнения раздела «Учёт посещаемости»

Виртуальное моделирование		Даты проведения занятий			
		1	2	3	4
№ п/п	ФИО обучающегося	07.10.2023	21.10.2023	04.11.2023	18.11.2023
1	Ф.И. обучающегося	Н	+	К	+
2	Ф.И. обучающегося	+	+	К	+
3	Ф.И. обучающегося	Н	+	К	+
4	Ф.И. обучающегося	Н	Б	К	В
5	Ф.И. обучающегося	+	+	К	+
6	Ф.И. обучающегося	Н	+	К	+
7	Ф.И. обучающегося	+	+	К	+
8	Ф.И. обучающегося	Н	Н	К	В
9	Ф.И. обучающегося	Б	+	К	+

	НГТУ ПВД 012/162-23
	Положение по виду деятельности
	О порядке ведения и заполнения электронного журнала учета работы педагога дополнительного образования регионального научно-образовательного центра «Дом научной коллаборации»

Приложение 3

Пример заполнения раздела «Темы занятий»

№ п/п	Дата занятия	Наименование темы занятия
1	07.10.2023	Организационное занятие. Техника безопасности. План проведения занятий.
2	21.10.2023	Тема 2
3	04.11.2023	каникулы
4	18.11.2023	Тема 3
5		



Пример заполнения раздела «Сведения о законных представителях (классном руководителе)»

№ п/п	Ф.И.О. обучающегося	Ф.И.О. законного представителя (классного руководителя)	Контакты
1	Ф.И. обучающегося	Ф.И.О. законного представителя	тел.
2	Ф.И. обучающегося	Ф.И.О. законного представителя	тел.
3	Ф.И. обучающегося	Ф.И.О. законного представителя	тел.
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			