

Утверждаю

Директор ГБОУ Сибайская

коррекционная школа

для обучающихся с ограниченными

возможностями здоровья

Ш.Ю. Нугаманов

Приказ № 144 от 04.09. 2017 г.

Положение

о ведении журнала группы продленного дня ГБОУ Сибайская
коррекционная школа для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья

1. Общие положения.

- 1.1. Журнал группы продленного дня является государственным нормативно - правовым документом, ведение которого обязательно для воспитателя, работающего в группе продленного дня.
- 1.1. Журнал группы продленного дня входит в номенклатуру дел образовательного учреждения. Срок хранения 5 лет.
- 1.2. К ведению журнала допускаются только воспитатели группы продленного и административные работники, курирующие работу группы продленного дня.
- 1.3. Журнал рассчитан на учебный год.
- 1.4. Все записи в журнале группы продленного дня должны вестись четко и аккуратно, без исправлений, пастой синего цвета.
- 1.5. В исключительных случаях допускается делать исправления, содержание которых необходимо описать в нижней части страницы, заверив подписью воспитателя и администратора, курирующего работу группы, с ее расшифровкой, и печатью учреждения.
- 1.6. Все записи в журнале ведутся на русском языке.
- 1.7. Отсутствие обучающегося в группе отмечается символом «н».
- 1.8. На правой стороне развернутой станицы журнала воспитатель обязан записывать вид деятельности детей в группе продленного дня (на что отводится две строки) с указанием количества часов в соответствии с планом работы
- 1.9. Дата проведения видов деятельности указывается один раз на первой строке арабскими цифрами, например: 12.10 или 02.03.
- 1.10. Записи воспитателя и руководителя заверяются росписью.
- 1.12. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с журналами группы продленного дня.
- 1.13. В журнале записываются только обучающиеся, зачисление которых оформлено приказом руководителя общеобразовательного учреждения. Если обучающийся прервал посещение группы продленного дня и его выбытие

оформлено приказом, то в графе «Дата выбытия» записывается число и месяц отчисления из группы.

1.14. Фамилии обучающихся, зачисленных в группу продленного дня в течение года, записываются в журнале в конце списка.

II. Обязанности воспитателя.

2.1. Воспитатель заполняет в журнале:

· титульный лист

- название общеобразовательного учреждения в соответствии с Уставом, *«ГБОУ Сибайская коррекционная школа для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»;*

- месторасположение общеобразовательного учреждения – населенный пункт, например, г. Сибай РБ.

Учет массовых мероприятий с обучающимися, достижения обучающихся, сведения об обучающихся группы, показатели здоровья обучающихся заносятся медицинским работником образовательного учреждения, в строке, соответствующей фамилии обучающегося на режим в группе продленного дня, данные о родителях и классном руководителе обучающихся, список обучающихся, прошедших инструктаж по технике безопасности.

Фамилия, имя обучающихся вносится без сокращений, в исключительных случаях допускается сокращение в имени обучающегося, согласно правилам русского языка

III. Обязанности администрации общеобразовательного учреждения.

3.1. Администрация общеобразовательного учреждения обеспечивает хранение журналов и осуществляет систематический контроль за правильностью их ведения.

3.2. Администрация общеобразовательного учреждения заполняет в журнале замечания по ведению журнала.