Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования

«Тульская детская художественная школа им. В.Д. Поленова»

**Журнал учёта**

**проведенных аудиторных занятий, выданных учащимся заданий для самостоятельной внеаудиторной работы; посещаемости, успеваемости, прилежания учащихся.**

(дополнительные предпрофессиональные общеобразовательные программы)

|  |  |
| --- | --- |
| **Учебный предмет** |  |
| **Учебный год** |  |
| **Преподаватель** |  |
| **Группа** |  |

**Примечание.** Журнал является официальным документом школы. Качественное ведение журнала является должностной обязанностью преподавателя. За ведение журнала и его сохранность преподаватель несет персональную ответственность. Записи в журнале производятся чернилами черного или синего/фиолетового цвета. В журнале фиксируются отработанные педагогические часы, темы уроков, домашние задания, отсутствующие на уроках учащиеся. Отработанные педагогические часы должны соответствовать табелю учета рабочего времени. Темы проведенных уроков, темы/задачи домашних заданий должны соответствовать календарно - тематическому плану преподавателя по предмету, рабочей программе учебного предмета. Информация о пропущенных учащимися уроках должна быть актуальной. В течение учебного года журнал хранится на рабочем месте преподавателя. Передавать журнал учащимся запрещается. Журнал проверяется заместителем директора по учебно-воспитательной работе 2-а раза в учебный год: в декабре и июне. После проверки журнал сдается в учебную часть. Журнал может быть затребован муниципальными и/или государственными органами контроля над деятельностью бюджетных муниципальных образовательных учреждений для проведения проверки.

|  |
| --- |
| **Замечания по ведению журнала.** |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |  |
| --- | --- |
| **«Проверено»** | Заместитель директора по УВР |
|  Дата Подпись Фамилия, инициалы |