

Муниципальное учреждение дополнительного образования

«Чойский центр дополнительного образования»

Принято  
на заседании педагогического совета  
Протокол № 3 от 19.01. 2017 г.

Утверждаю:  
Директор МУДО «Чойский ЦДО»  
Л.А. Рябищенко  
Приказ от 18 января 2017 г.  
№ 4



Положение  
о системе единого ведения  
программно-методической документации  
педагогов дополнительного образования.

с. Чоя 2017г.

**Положение о системе единого ведения программно-методической документации педагогов Муниципального учреждения дополнительного образования «Чойский центр дополнительного образования»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение системе единого ведения программно-методической документации педагогов дополнительного образования (далее педагогов) подготовлено с целью совершенствования документационного обеспечения образовательного процесса путем повышения эффективности технологии работы с документами.

1.2. Настоящее Положение устанавливает порядок разработки, составления, оформления, ведения и использования документации.

1.3. Ответственность за работу с программно-методическими документами возлагается на методиста по УВР, методиста по спортивному направлению и педагогов в соответствии с их должностными обязанностями.

**2. ПРОГРАММНО-МЕТОДИЧЕСКАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГОВ**

Учебно-воспитательная работа педагогов обеспечивается системой взаимосвязанных программно-методических документов, составляющих их документационную базу. Состав документационной базы определяется методическим советом МУДО «Чойский ЦДО» и утверждается директором МУДО «Чойский ЦДО».

**3. ПРАВИЛА ПОДГОТОВКИ И ОФОРМЛЕНИЯ ПРОГРАММНО – МЕТОДИЧЕСКИХ ДОКУМЕНТОВ ПЕДАГОГА**

3.1. Документирование учебно-воспитательной деятельности заключается в фиксации на бумаге или других носителях.

При подготовке и оформлении документов следует соблюдать правила, обеспечивающие:

- юридическую/нормативную/силу документа;
- оперативное и качественное их исполнение;
- поиск документов;
- качество документов как источника информации.

3.2. Документы должны, как правило, оформляться на листах формата А4. Подробным образом оформляются образовательная программа и годовой план работы, учебно-тематический план.

- 3.3. Состав программно-методической документационной базы педагогов МУДО «Чойский ЦДО» составляют: образовательная программа(авторская, адаптированная, типовая);годовой план работы, учебно-тематический план; журнал учета работы объединения.
- 3.4. Педагоги, работающие по авторской или адаптированной программам, имеют в наличии оформленный текстовой документ в двух экземплярах и утвержденный руководителем учреждения, после чего они становятся внутренним нормативным актом для педагогического коллектива и обязательны к исполнению. Один экземпляр документа хранится у педагога, второй в информационно-методическом кабинете.
- 3.5. Педагоги, работающие по типовым программам, имеют в наличии информационный источник (книгу, журнал и т.д.)ксерокопию информационного источника или оформленный текстовой документ.
- 3.6. Параллельно образовательным программам, педагоги осуществляют свою деятельность на основании годового плана работы, учебно-тематического плана, который оформляется ежегодно и представляется на рассмотрение и утверждение соответствующих органов постоянными педагогами до 15 сентября и педагогами-совместителями до 1 октября.
- 3.7. Журнал учета работы объединения предоставляется на проверку по итогам учебного полугодия. Проверку и подпись журнала осуществляет методист по УВР в соответствии со своими должностными обязанностями.
- 3.8. Коррекция программно – методической документации педагогом осуществляется по согласованию с соответствующими органами , ответственными за осуществление программно –методического процесса.
- 3.9 Разработка и оформление программно-методической документации проводится в соответствии с требованиями , указанными в настоящем Положении.
- 3.10. Образовательная программа .
- 3.11.годовой план детского объединения.
- 3.12. Журнал учета работы объединений является государственным ученым финансовым документом, который обязан вести каждый педагог дополнительного образования.
- 3.13. Журнал учета работы объединений рассчитан на учебный год и ведется в каждом объединении.
- 3.14 записи в журнале ведутся регулярно , четко и аккуратно.
- 3.15. записи в журнале ведутся в соответствии с указаниями к ведению журнала учета работы объединений в учреждениях дополнительного образования.

Пронумеровано, прошито и  
скреплено печатью 3

листов три

Директор МУ ДО

«Чойский ЦДО»

Л. А. Рябищенко

