Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 55 «Долина знаний»
Советского района Волгограда»

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
МОУ СШ № 55 «Долина знаний»
протокол № 1 от 31.08 2020 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор ~~МОУ СШ № 55~~ «Долина знаний»
_____ /П.В. Байкалов/
«1» 01.09.21 2020 г.

Введено в действие
Приказом директора №345-1 от 01.10.2021г.
МОУ СШ № 55 «Долина знаний»
_____ /П.В. Байкалов/

ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ ЖУРНАЛА
ПО РЕАЛИЗАЦИИ
ПЛАТНЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ
В МОУ СШ № 55 «ДОЛИНА ЗНАНИЙ»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 55 «Долина знаний» Советского района Волгограда» (далее – школа), Положением о порядке и условиях оказания платных образовательных услуг в МОУ СШ № 55 «Долина знаний».

1.2. Журнал платной образовательной услуги является государственным нормативно-финансовым документом, ведение которого обязательно для каждого педагога дополнительного образования платной образовательной услуги.

1.3. К ведению журнала платной образовательной услуги допускаются только педагогические работники, работающие в рамках платных дополнительных образовательных услуг (основание – договор, приложение к договору) и заместители директора по учебно-воспитательной работе, курирующие предоставление платных образовательных услуг или педагоги-организаторы платных образовательных услуг.

1.4. Журнал платной образовательной услуги рассчитан на текущий учебный год. Возможно ведение одного журнала несколькими педагогами, оказывающими платные образовательные услуги по одному из направлений (модулей).

2. Требования к ведению журнала платной образовательной услуги.

2.1. Все записи в журнале платной образовательной услуги должны вестись четко и аккуратно, шариковой ручкой синего цвета.

2.2. Педагог платных образовательных услуг заполняет следующие страницы журнала:
- титульный лист (обложку);
- общую информацию о группе платной образовательной услуги (название образовательного учреждения, направленность и название группы);
- списочный состав обучающихся;
- в журнале платной образовательной услуги физкультурно - спортивного направления:

а) прикладываются медицинские справки-допуски, разрешающие обучающемуся занятия в данном направлении;

б) вносится информация о проведении вводного инструктажа с обучающимися по технике безопасности.

2.3. В журнал разрешается вносить фамилии только тех обучающихся, которые зачислены в группу платной образовательной услуги (на основании договора, заявления родителей (законных представителей) и данных об оплате услуги родителями обучающихся). Если обучающийся прервал посещение занятий группы (непосещение занятий по неуважительной причине, нет оплаты по договору, по заявлению родителей (законных представителей)), то в журнал вносится запись о выбытии, где указывается дата выбытия и номер приказа о выбытии из группы. Если обучающийся начал посещение занятий группы не с момента открытия группы, то вносится запись о прибытии с указанием даты начала посещения занятий (основание – договор, заявление родителей (законных представителей) оплата услуги, приказ о зачислении).

2.4. Педагог платной образовательной услуги обязан своевременно отмечать посещаемость обучающихся (отсутствующих на занятии отмечает буквой - "н").

2.5. Запись занятия осуществляется в день его проведения:
- дата проведения;

- содержание занятия;
- количество часов работы группы платной услуги в соответствии с расписанием занятий.
Тема занятия или модуля формулируется в соответствии с календарно-тематическим планированием. Допускается изменение даты проведения занятия. Что учитывается при коррекции программы.

2.6. В конце учебного года на предметной странице подводятся итоги о выполнении рабочей программы (количество часов по плану и фактически дано).

3. Требования к осуществлению контроля за ведением журнала платной образовательной услуги.

3.1. Заместители директора по учебно-воспитательной работе, курирующие предоставление платных образовательных услуг, педагоги-организаторы или кураторы, осуществляют контроль за ведением журналов платных образовательных услуг. В течение учебного года необходимо проводить не менее двух проверок.
Целями проверок являются:
- своевременность и правильность заполнения журнала на начало учебного года и в течение учебного года;
- соответствие списочного состава обучающихся данным об оплате услуги родителями обучающихся;
- наличие медицинских справок - допусков обучающихся в услуге физкультурно – спортивного направления.

3.2. Администрация школы (заместители директора по учебно-воспитательной работе, курирующие предоставление платных образовательных услуг, педагоги-организаторы или кураторы) отражает результаты проверки журналов платных дополнительных образовательных услуг в журнале платных услуг, раздел «Замечания, предложения по работе объединения», возможно написание справок, приказа.

4. Хранение журналов.

4.1. Журнал платной образовательной услуги хранится у педагогического работника, предоставляется для проверки заместителю директора по учебно-воспитательной работе, курирующий предоставление платных образовательных услуг, педагогу-организатору или куратору.

4.2. Утилизируются по окончании предоставления платной образовательной услуги и подписания актов выполненных работ.

4.3. Срок хранения журнала 1 год.

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа № 55 «Долина знаний»
Советского района Волгограда»

Рассмотрено:
на заседании МО учителей
_____
Протокол № ____ от
«__»_____20___г
_____/ _____/

Согласовано:
заместитель директора по УВР
_____/ _____/
«____»_____20__г

Утверждено и введено
Приказом №____ от
«_____»_____20__г
Директор МОУ СШ № 55
«Долина знаний»
_____/П.В. Байкалов/

Рабочая программа
по платным образовательным услугам
курс «ПРЕЕМСТВЕННОСТЬ»

Уровень обучения: дошкольники

Составитель (составители) рабочей программы:
ФИО
Квалификационная категория:

2020/2021 учебный год