



## ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ ЖУРНАЛОВ ГПД

### 1. Общие положения

1.1. Журнал ГПД является документом, ведение которого обязательно для каждого воспитателя и руководителя детского объединения, проводящего занятия в ГПД.

1.2. К ведению журнала ГПД допускаются только воспитатели и руководители детского объединения, работающие в конкретной группе, а также административные работники, курирующие работу ГПД.

1.3. Все записи в журнале ГПД должны вестись четко и аккуратно, без исправлений. В **исключительных случаях** допускается делать исправления, которые необходимо оговорить в нижней части страницы, заверив их личной подписью (с расшифровкой и датой) воспитателя (руководителя детского объединения), сделавшего исправление.

1.4. В журнал разрешается вносить фамилии только тех обучающихся, которые зачислены в группу продленного дня приказом директора государственного областного бюджетного общеобразовательного учреждения «Центр психолого-педагогической реабилитации и коррекции» (далее ГОБОУ ЦППРК).

Если обучающийся прервал посещение группы продленного дня и его выбытие оформлено приказом директора ГОБОУ ЦППРК, то в графе «Дата выбытия» следует вписать число и месяц отчисления из группы. Если обучающийся начал посещать группу продленного дня не с начала учебного года, фамилия его заносится в журнал в конце списка, с указанием даты зачисления, даты и номера Приказа директора.

1.5. **КАТЕГОРИЧЕСКИ ЗАПРЕЩАЕТСЯ ДОПУСКАТЬ ОБУЧАЮЩИХСЯ К РАБОТЕ С ЖУРНАЛАМИ ГПД!**

### 2. Обязанности воспитателя

2.1. Воспитатель заполняет в журнале ГПД:

- титульный лист (обложку) с указанием номера группы и своей фамилии;
- общие сведения о группе;
- сведения об обучающихся;

- показатели здоровья обучающихся (на основании сведений в классных журналах);
- режим в ГПД на каждую учебную четверть (триместр);
- сведения о воспитателях и руководителях детских объединений;
- списки обучающихся на всех четных страницах;
- сведения о занятости обучающихся во внеурочное время по полугодиям (на основании классных журналов);
- сведения о родителях (законных представителях) обучающихся.

2.2. **Ежедневно** отмечает посещаемость обучающимися группы продленного дня на четных страницах журнала.

2.3. **Ежедневно** записывает информацию о проведении воспитательных мероприятий (дату проведения, содержание работы, продолжительность) и ставит свою подпись на нечетных страницах журнала.