

ПРИНЯТО:

На Педагогическом Совете
МБУ ДО ДЮЦ «Ритм»
Протокол №1 от 10.01.2019г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор
МБУ ДО ДЮЦ «Ритм»

Мочалова Л.М.

Приказ № 2 от 10.01.2019г.

Положение**о системе единого ведения программно-методической документации педагогов муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детско-юношеского центра «Ритм» п. Добринка Липецкой области****I. Общие положения**

1.1. Положение о системе единого ведения программно-методической документации педагогов МБУ ДО ДЮЦ «Ритм» п. Добринка Липецкой области разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБУ ДО ДЮЦ «Ритм» п. Добринка.

1.2. Положение о системе единого ведения программно-методической документации педагогов МБУ ДО ДЮЦ «Ритм» п. Добринка разработано с целью совершенствования документационного обеспечения образовательного процесса путем повышения эффективности технологии работы с документами.

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

1.4. Ответственность за работу с программно - методическими документами возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, методистов и педагогов дополнительного образования в соответствии с их должностными обязанностями.

II. Программно-методическая документация педагогов

2.1. Учебно-воспитательная работа педагогов обеспечивается системой взаимосвязанных программно-методических документов, составляющих их документационную базу.

2.2. Состав документационной базы определяется методическим советом, принимается на педагогическом Совете и утверждается директором.

III. Алгоритм подготовки и оформления документов

3.1. Документирование учебно-воспитательной деятельности заключается в фиксации на бумаге или других информационных носителях. При подготовке и оформлении документов следует соблюдать правила, обеспечивающие: юридическую/нормативную силу документов,

оперативное и качественное их исполнение, качество документов как источника информации.

3.2. Документы должны оформляться, как правило, на листах формата А 4.

3.3. Состав программно-методической документационной базы педагогов МБУ ДО ДЮЦ «Ритм» составляют: дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа (авторская, адаптированная, модифицированная) с включением рабочей программы, журнал работы учета объединения

3.4. Педагоги, работающие по авторским, адаптированным и модифицированным дополнительным общеобразовательным (общеразвивающим) программам, имеют в наличии оформленный текстовой документ в двух экземплярах, утвержденный директором МБУ ДО ДЮЦ «Ритм» п. Добринка, после чего дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа становится внутренним нормативным актом для педагогического коллектива и обязательна к исполнению. Один экземпляр документа хранится у педагога, второй у заместителя директора по учебно-воспитательной МБУ ДО ДЮЦ «Ритм».

3.5. Журнал учета работы объединения педагога дополнительного образования предоставляется на проверку согласно графика проверки творческого объединения и подпись в журнале осуществляют директор или заместитель директора.

3.7. Журнал учета работы объединений является государственным учетным, финансовым документом, который обязан вести каждый педагог дополнительного образования МБУ ДО ДЮЦ «Ритм».

3.8. Коррекция программно-методической документации педагогов осуществляется по согласованию с заместителем директора по учебно-воспитательной работе.

3.9. Дополнительная общеобразовательная (общеразвивающая) программа с включением рабочей программы утверждается ежегодно в начале учебного года.

3.10. Утверждение программно-методической документации осуществляется директором МБУ ДО ДЮЦ «Ритм».