

[Купить Журнал учета работы педагога-организатора](#)

**ЖУРНАЛ**  
**учета работы педагога-организатора**

ЦентрМаг

ЦентрМаг

# ЖУРНАЛ УЧЕТА РАБОТЫ

на период

с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_  
число, месяц, год      число, месяц, год

---

наименование коллектива (кружок, клуб, студия, секция и т.д.)

группа № \_\_\_\_\_

Руководитель коллектива

---

(фамилия)

---

(имя)

---

(отчество)

---

(подпись)

## УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА

1. Журнал учета работы является учетным документом и ведение его обязательно для каждого педагога-организатора учреждения.

2. Журнал ежемесячно сдается директору учреждения для проверки.

3. Ответственный за проверку журнала обязан ежемесячно контролировать правильность ведения журнала с соответствующей записью.

4. Журнал учета работы рассчитан на один календарный год и заполняется на одну группу. Все записи производятся четко, аккуратно, регулярно. Не допускаются исправления и запись карандашом.

5. Расписание работы педагога-организатора утверждается директором учреждения.

6. Все изменения в графике работы согласовываются с директором учреждения по письменному заявлению педагога-организатора.

7. Педагог-организатор обязан провести инструктаж с занимающимися по технике безопасности и обеспечению жизнедеятельности и сделать соответствующую запись в журнале.

8. Педагог-организатор заполняет листы Отчета по работе, где указываются:

- наименование и даты проведенных мероприятий и количество участников.

В листах Результаты участия педагог-организатор указывает: наименование и даты мероприятий и полученные знаки отличия.

С указаниями по ведению  
журнала ознакомлен

---

(подпись)

## ГРАФИК РАБОТЫ

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ ЦД "НЕО-ХХІ"

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

| Группа № | Понедельник | Вторник | Среда | Четверг | Пятница | Суббота | Воскресенье |
|----------|-------------|---------|-------|---------|---------|---------|-------------|
|          |             |         |       |         |         |         |             |
|          |             |         |       |         |         |         |             |
|          |             |         |       |         |         |         |             |
| Часы     |             |         |       |         |         |         |             |

## ИЗМЕНЕНИЕ ГРАФИКА РАБОТЫ

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ ЦД "НЕО-ХХІ"

«\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

| Группа № | Понедельник | Вторник | Среда | Четверг | Пятница | Суббота | Воскресенье |
|----------|-------------|---------|-------|---------|---------|---------|-------------|
|          |             |         |       |         |         |         |             |
|          |             |         |       |         |         |         |             |
|          |             |         |       |         |         |         |             |
| Часы     |             |         |       |         |         |         |             |

## СВЕДЕНИЯ

| № п/п | Фамилия, имя, отчество | Дата рождения | Домашний адрес | Контактный телефон | ФИО и телефон родителя |
|-------|------------------------|---------------|----------------|--------------------|------------------------|
| 1     |                        |               |                |                    |                        |
| 2     |                        |               |                |                    |                        |
| 3     |                        |               |                |                    |                        |
| 4     |                        |               |                |                    |                        |
| 5     |                        |               |                |                    |                        |
| 6     |                        |               |                |                    |                        |
| 7     |                        |               |                |                    |                        |
| 8     |                        |               |                |                    |                        |
| 9     |                        |               |                |                    |                        |
| 10    |                        |               |                |                    |                        |
| 11    |                        |               |                |                    |                        |
| 12    |                        |               |                |                    |                        |
| 13    |                        |               |                |                    |                        |
| 14    |                        |               |                |                    |                        |
| 15    |                        |               |                |                    |                        |









**«ИНСТРУКЦИЯ  
по ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ  
при проведении занятий**

**1. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ»**

- 1.1 К занятиям в зале допускаются лица, прошедшие данный инструктаж по технике безопасности.
- 1.2 .Опасные факторы:
- 1.2.1 Электроприборы : музыкальный центр, микрофоны, музыкальное оборудование.
  - 1.2.2 Использовать только исправную технику и музыкальное оборудование.
- 1.3 Зал или кабинет должен быть обеспечен вентиляцией, огнетушителем и аптечкой, укомплектованной необходимыми медикаментами и перевязочными средствами для оказания первой помощи пострадавшим.»

**2. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПЕРЕД НАЧАЛОМ ЗАНЯТИЙ**

- 2.1 Проверить расположение оборудования для исключения травмоопасной ситуации.
- 2.2 Проверить исправность оборудования и музыкальной аппаратуры.
- 2.3 Музыкальную аппаратуру включает только руководитель коллектива.
- 2.4 Длинные волосы следует аккуратно заплести»

**3. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ВО ВРЕМЯ ЗАНЯТИЙ**

- 3.1 Не включать неисправную музыкальную аппаратуру и не пользоваться сломанным оборудованием.
- 3.2 Не касаться музыкальной аппаратуры влажными руками.
- 3.3 Четко выполнять требования руководителя .»

**4. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ В АВАРИЙНЫХ СИТУАЦИЯХ**

- 4.1 При появлении во время занятий боли, покраснении кожи, а также при плохом самочувствии немедленно сообщить об этом руководителю и прекратить занятия.
- 4.2 При возникновении пожара немедленно прекратить занятия, эвакуировать занимающихся, сообщить о пожаре администрации учреждения , в ближайшую пожарную часть и приступить к тушению очага возгорания с помощью первичных средств пожаротушения.
- 4.3 При получении занимающимся травмы немедленно оказать первую помощь, сообщить об этом администрации учреждения и медсестре, при необходимости отправить пострадавшего в ближайшее лечебное учреждение .

**5. ТРЕБОВАНИЯ БЕЗОПАСНОСТИ ПО ОКОНЧАНИИ РАБОТЫ**

- 5.1 По окончании занятия проводить занимающихся до раздевалки.
- 5.2 Убрать в отведенное место для хранения оборудование.
- 5.3 Привести кабинет или зал в надлежащий порядок.
- 5.4 Отключить электроприборы, выключить свет.»

**СПИСОК ЗАНИМАЮЩИХСЯ, ПРОШЕДШИХ ИНСТРУКТАЖ ПО  
ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ И ОБЕСПЕЧЕНИЮ  
ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

| №<br>п/п | Фамилия И.О.<br>занимающегося | Дата<br>проведения | Подпись<br>прошедшего<br>инструктаж | Ф.И.О. и подпись<br>проводившего<br>инструктаж |
|----------|-------------------------------|--------------------|-------------------------------------|--|
| 1        |                               |                    |                                     |  |
| 2        |                               |                    |                                     |  |
| 3        |                               |                    |                                     |  |
| 4        |                               |                    |                                     |  |
| 5        |                               |                    |                                     |  |
| 6        |                               |                    |                                     |  |
| 7        |                               |                    |                                     |  |
| 8        |                               |                    |                                     |  |
| 9        |                               |                    |                                     |  |
| 10       |                               |                    |                                     |  |
| 11       |                               |                    |                                     |  |
| 12       |                               |                    |                                     |  |
| 13       |                               |                    |                                     |  |
| 14       |                               |                    |                                     |  |
| 15       |                               |                    |                                     |  |
| 16       |                               |                    |                                     |  |
| 17       |                               |                    |                                     |  |
| 18       |                               |                    |                                     |  |
| 19       |                               |                    |                                     |  |
| 20       |                               |                    |                                     |  |
| 21       |                               |                    |                                     |  |
| 22       |                               |                    |                                     |  |
| 23       |                               |                    |                                     |  |
| 24       |                               |                    |                                     |  |
| 25       |                               |                    |                                     |  |
| 26       |                               |                    |                                     |  |
| 27       |                               |                    |                                     |  |
| 28       |                               |                    |                                     |  |
| 29       |                               |                    |                                     |  |
| 30       |                               |                    |                                     |  |



В журнале прошнуровано, пронумеровано и скреплено

печатью \_\_\_\_\_ листов / страниц  
(нужное подчеркнуть)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

Ф.И.О., должность, подпись \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

М.П.

Продукция соответствует п. 18.12 «ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2).  
Общероссийский классификатор видов экономической деятельности»  
(утвержден Приказом Росстандарта от 31.01.2014 № 14-ст)

Санитарно-эпидемиологическое заключение не требуется

Товар не подлежит обязательной сертификации

Экологически чистая бумага без применения хлора и кислот



Знак информационной продукции  
(Федеральный закон № 436-ФЗ от 29.12.2010 г.)