

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МБОУ ДО ДЮСШ
Протокол № 2 от 24.10.2016г

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ ДО ДЮСШ
С.Д. Ярушин
Приказ № 46 от 14.10.2016г.



ПОЛОЖЕНИЕ
о требованиях к оформлению и ведению журналов учета работы тренера-преподавателя
муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа»

1. Общее положение

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. От 23.07.2013) «Об образовании в Российской Федерации»: статья 30, часть 2.
- 1.2. Целью данного Положения является определение единых орфографических требований к оформлению журналов учета работы тренера-преподавателя.
- 1.3. Журнал учета работы тренера-преподавателя рассчитан на учебный год и ведется в каждой группе.

2. Обязанности тренеров-преподавателей по ведению журнала.

- 2.1. Журнал учета работы тренера-преподавателя является государственным учетным документом, его обязан вести каждый тренер-преподаватель.
- 2.2. На титульном листе указывается учебный год и группа в строгом соответствии с учебным планом ОУ и заявленной образовательной программой, а так же ФИО тренера-преподавателя (полностью, без сокращений).
- 2.3. Заполнение страниц журнала:
 - в разделе «Расписание» указывается фактически день работы тренера-преподавателя с данной группой. Часы работы расписываются по 45, 90 минут одно занятие (с обязательным перерывом в спортивно-оздоровительных группах);
 - не допускается самостоятельное изменение расписания, изменения расписания возможно только после согласования с администрацией. Изменения в расписании по месяцам вносятся в журнал после выхода внутреннего приказа «Об изменении расписания тренера-преподавателя».
- 2.4. На страницах «учета посещаемости тренировочных занятий» тренер-преподаватель должен указать количество часов в неделю и день и обязан в дни и часы занятий группы отмечать посещаемость учащихся.
- 2.5. Тренер-преподаватель в конце августа составляет список учащихся группы, который утверждается приказом по учреждению, и заполняет журнал строго в соответствии с этим приказом.
- 2.6. Фамилия, имя учащихся вносятся тренером-преподавателем в журнал в алфавитном порядке полностью, без сокращений.
- 2.7. Запись занятия осуществляется в день проведения в соответствии с графами:
 - дата проведения (число в клетке);
 - присутствовало ___ человек;
 - предметные области (разделы спортивной подготовки) – минуты;
 - объем тренировочной работы (общее количество минут должно совпадать с расписанием);
 - подпись тренера.
- 2.8. Тренер-преподаватель отмечает отсутствующих на занятии буквой – «Н» (в графе, соответствующей дате занятия).
- 2.9. Не допускаются:
 - делать вертикальные подчеркивания отдельных граф;
 - вносить исправления или стирание;
 - ставить в клетках, предназначенных для отметки отсутствующих на занятиях, другие пометки, кроме точек, обозначающих присутствие;
 - записи карандашом.

1

2.10. В случае изменения состава группы «зачисленные» и «отчисленные» вносятся в «Общие сведения»

и отмечаются тренером-преподавателем на всех страницах, с указанием даты «зачисления» и «отчисления».

2.11. В течении учебного года тренер-преподаватель систематически заполняет графы «Учет спортивных результатов», «План воспитательной работы».

2.12. В графе «Общие сведения» заполняются все графы в соответствии с требованиями, запрашиваемыми в документе (например, требования документа «фамилия, имя учащегося», значит, заполняется только требуемое: фамилия и имя учащегося без отчества). Число, месяц и год рождения, дата поступления в ДЮСШ, № школы, класс записывается цифрами, обозначающими число, месяц и год. Класс обучения и учебное заведение указывается напротив каждого ребенка.

2.13. В графе «медосмотр» запись о допуске к занятиям допускается только при наличии медицинских справок, которое хранятся у тренера-преподавателя и предоставляются по требованию или на основании мед. осмотра.

2.14. Тренер-преподаватель систематически проводит с учащимися инструктажи по технике безопасности. Инструктажи по технике безопасности заполняются в разделе «Инструктаж учащихся по охране труда». В графах «Дата ознакомления, роспись учащихся» должны стоять подписи всех, прослушавших инструктаж.

2.15. Отчет о работе за год» заполняется тренером-преподавателем 2 раза в год: на 01 октября , 01 июня.

2.16. все записи в журнале должны вестись четко, аккуратно (только шариковой ручкой синего цвета).

2.17. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с журналом.

1. Контроль и хранение.

1.1. Директор ДЮСШ и его заместитель по воспитательной работе обязаны обеспечить хранение журналов и систематически осуществлять контроль за правильностью их хранения.

1.2. «Проверка ведения журнала» заполняется заместителем директора по воспитательной работе и инструктором-методистом.

1.3. Журнал проверяется в соответствии со сроками плана ВШК, по итогам проверки готовится справка с указанием замечаний и рекомендаций.

1.4. Письменные замечания и предложения по устранению ошибок в заполнении журнала тренер-преподаватель обязан исправить до следующей очередной проверки. Невыполнения предписаний влечет за собой нарушение своих должностных обязанностей, применение взысканий.

1.5. В конце учебного года не позднее двух недель по окончанию учебного процесса журнал сдается в учебный отдел для хранения в архиве.