


Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»
Октябрьского района Ростовской области.

СОГЛАСОВАНО
педагогическим советом
МБОУ ДО ДЮСШ
Октябрьского района
протокол от 16.01.2015 № 1

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБОУ ДО ДЮСШ
Октябрьского района
от 19.01.2015 № 9
директор А.Г. Корнев



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения журналов учета групповых занятий

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Журнал учета групповых занятий рассчитан на учебный год. Ведется тренером-преподавателем для каждой учебной группы и является основным государственным учетным финансовым документом, по которому можно узнать количество дней и часов работы по образовательной программе, все анкетные данные об обучающихся, сведения о родителях.

Ведение журнала обязательно для каждого тренера-преподавателя. Директор образовательного учреждения и его заместитель по учебно-воспитательной работе обязаны обеспечить хранение журналов.

Заместитель директора по учебно-спортивной работе обязан:

- систематически осуществлять контроль за правильностью ведения журналов;
- ежегодно с 1 по 10 сентября проводить инструктаж с тренерами преподавателями «Указания к ведению журнала учета работы» По окончании инструктажа каждый тренер-преподаватель ставит роспись в журнале инструктажа.

ІІ. УКАЗАНИЯ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА

2.1. Записи в журнале должны вестись регулярно, четко и аккуратно, чернилами одного цвета;

- запрещается подтирать, исправлять в любом виде;
- достоверным является исправления, заверенные администрацией учреждения.

2.2. На обложке журнала тренер-преподаватель записывает:

- полное название учреждения;
- название отделения (наименование вида спорта);
- группа;

- фамилия, имя, отчество тренера-преподавателя (полностью);
- фамилия, имя старосты группы.

2.3. На 1-ой странице журнала даются указания к ведению журнала и размещен Раздел 1. «Расписание учебно-тренировочных занятий», где ежемесячно записывается расписание занятий утвержденное директором ДЮСШ. Все изменения расписания проводятся по согласованию с директором и заместителем директора по УСР.

2.4. В Разделе 2. «Учебный план график» указывается распределение учебных часов в соответствии с учебным планом на год.

2.5. В Разделе 3. «Общие сведения» указывается состав учебной группы:

- фамилия, имя, отчество обучающихся;
- дата рождения (число, месяц, год);
- дата поступления в ДЮСШ;
- номер школы, класс;
- спортивный разряд;
- медосмотр;
- домашний адрес, телефон;
- фамилия, имя, отчество, место работы и занимаемая должность родителей, номер телефона.

2.6. В Разделе 4. на страницах журнала указывается состав учебной группы:

- фамилия, имя обучающихся полностью;
- дата проведения занятия, количество часов работы в соответствии с учебным планом и расписанием.

2.6.1. Тренер-преподаватель систематически в дни и часы занятий учебной группы отмечает в журнале:

- не явившихся – буквой «н»;
- в случае изменения в составе учебной группы, выбывшие отмечаются - «выбыл», и вновь принятые вносятся в «список обучающихся» с указанием даты поступления и выбытия.

2.6.2. Количество проведенных часов не может быть меньше количества часов, заложенных данному тренеру-преподавателю.

2.7. В Разделе 5. в соответствии с планом воспитательной работы на учебный год записывается воспитательная работа проводимая в учебной группе.

2.8. В Разделе 6. ведутся записи о травматических повреждениях в обязательном порядке.

2.9. В Разделе 7. регистрируются достижения обучающихся за учебный год.

2.10. В Разделе 8-9. страницы журнала заполняются проверяющим (директором ДЮСШ и его заместителями).

2.11. В Разделе 10. регистрируются проведенные инструктажи по ТБ.

2.12. Журнал учета работы тренера-преподавателя хранится в учреждении в течение 5 лет.