

муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования спортивная школа № 3
города Новошахтинска

ПРИНЯТО:

На заседании Педагогического совета
Протокол № 5 от «31» марта 2023 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБУ ДО СШ № 3
Сидоров С.В.
Приказ № 28 от «31» марта 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке ведения журналов

1. 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, анкетные данные об обучающихся, сведения о родителях.

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

1.3. Заместитель директора по учебно-воспитательной 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.

2. Указания к ведению журнала

2.1. Записи в журнале должны вестись регулярно, четко и аккуратно чернилами одного цвета. Запрещается подтирать, исправлять в любом виде (в исключительных случаях разрешается использовать корректор). Достоверными считаются исправления заверенные администрацией учреждения.

- 2.2. На обложке журнала тренер-преподаватель записывает:
- полное название учреждения;

- название отделения (наименование вида спорта) и группу;
- фамилия, имя, отчество тренера-преподавателя (полностью);

- фамилия, имя старосты группы.

2.3. На первой странице журнала в начале каждого месяца записывается расписание. Все изменения расписания проводятся по согласованию с директором и заместителем директора по УВР.

2.4. На второй-третьей странице «Общие сведения» указывается состав учебной группы:

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

2.5. На каждой странице журнала указывается состав учебной группы:

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

2.6. 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 исключаются из списка, а вновь принятые вносятся в «список обучающихся» с занесением личных данных и номера приказа о зачислении на странице «общие сведения».

2.7. Количество проведенных часов учебно-тренировочных занятий, заложенных в годовом плане-графике, заполняется соотношении с месячным планом-графиком учебно-тренировочных занятий и согласно фактически отработанного времени.

2.8. Страница «Воспитательная работа» заполняется ежемесячно согласно плану воспитательной работы.

2.9. Страница «Итоги работы за учебный год» заполняется в августе.

2.10. Замечания, предложения по ведению журнала вносятся проверяющим.

2.11. На странице «Инструктаж по технике безопасности» записывается:

- фамилия, имя, отчество ребенка полностью;

- тема инструктажа;
- дата проведения инструктажа;
- ставится подпись ребенка.

2.12. Журнал учета работы тренера-преподавателя хранится в учреждении 1 лет.

С положением ознакомлены: