


СОГЛАСОВАНО:

Председатель первичной
профсоюзной организации
МБОУ ДО ДЮСШ


«30» 08 2022 г. О.В.Кривцова

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ ДО ДЮСШ

Н.А. Степанова
«30» 08 2022 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

О заполнении, ведении и проверке журналов учета групповых занятий спортивной школы

1. Цели и задачи

- 1.1. Установление единых требований по заполнению и ведению журналов учета групповых занятий спортивной школы.
- 1.2. Регламентирование количества проверок журналов в год.
- 1.3. Определение условий хранения журналов.

2. Общие положения

- 2.1. Журнал учета групповых занятий спортивной школы является государственным нормативно-финансовым документом. Ведение журнала является обязательным для каждого тренера-преподавателя.
- 2.2. К ведению журналов допускаются только педагогические работники, проводящие учебно-тренировочные занятия в конкретной группе.
- 2.3. Категорически запрещается допускать учащихся к работе с журналом.
- 2.4. Проверку осуществляет заместитель директора на соответствие требованиям к ведению журналов.
- 2.5. Проверка журналов осуществляется по плану внутришкольного контроля, не менее 4 раза в год. В необходимых случаях, осуществляется внепланово, оперативно.

3. Обязанности тренера-преподавателя

- 3.1. Тренер-преподаватель заполняет в журнале
 - обложку;
 - расписание тренировок;
 - списки учащихся на всех страницах (фамилия, имя – полностью);
 - общие сведения обучающихся;

- страницы учета посещаемости тренировочных занятий и объема нагрузок;
- итоги работы за учебный год;
- записи о травмах.

3.2. Все записи в журнале должны быть сделаны шариковой ручкой синего цвета четко и аккуратно, без исправлений. Исправления, сделанные в исключительных случаях, оговариваются внизу страницы за подписью тренера-преподавателя.

3.3. В таблице «расписание тренировок» указывается время их проведения.

3.4. На странице общие сведения вносятся сведения о каждом учащемся строго в соответствии с оглавлением столбцов, не пропуская ни одного столбца.

3.5. На страницах учета посещаемости фамилия и имя учащегося прописывается полностью, в алфавитном порядке. При отсутствии на занятии в клеточке ставится буква «н». Все графы и строки заполняются полностью (указывается время продолжительности занятий, время потраченное на ОФП, СФП, ТТМ, Теорию).

3.6. В конце года тренер-преподаватель заполняет страницу «итоги работы за учебный год» в соответствии с оглавлением столбцов.

3.7. Журнал необходимо заполнять в день проведения занятия. Запрещается заполнять журнал заранее.

3.8. Дни, в которые не проводились занятия (тренер-преподаватель был на больничном, в отпуске, на курсах и.т. д.), не должны быть записаны в журнале.

4. Контроль и хранение

4.1. Директор образовательного учреждения и его заместитель обязаны обеспечить хранение журналов и систематически (не реже 4 раза в год) осуществлять контроль за правильностью их ведения. В обязанности заместителя директора входит и контроль за ежедневным хранением журналов в отведенном для этого в образовательном учреждении специальном месте (кабинет заместителя директора).

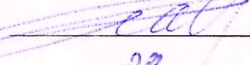
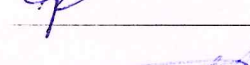
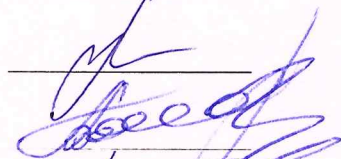
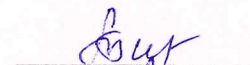
4.2. Кроме указанных выше обязательных проверок журнала могут быть еще целевые проверки, а также проверки проводимые финансовыми органами.

4.3. Страница «Проверка и инспектирование работы» заполняется заместителем директора или директором школы.

4.4. Результаты проверки журналов заместителем директора школы отражаются в аналитической справке. По итогам справки, директор принимает административно-управленческое решение о моральном и/или материальном поощрении за качественное выполнение работы или за систематические грубые нарушения ведения журналов может объявить выговор и/или снять оплату.

4.5. В конце каждого учебного года журналы, проверенные и подписанные директором или заместителем директора, сдаются в архив школы.

4.6. После 5-летнего хранения журналы сшиваются и передаются на хранение в архив Отдела по образованию Дубовского муниципального района.



Н.А. Степанова

В.А. Тимакина

Власов М.А.

Божко А.Я.

Ибрагимов Р. С-Х.

Дубкова М.В.

Кривцова О.В.

Остапенко А.И.

Салманов М.А.