УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО
ДЮСШ «Восток»
_____В.П.Зверев
«30» августа 2016г.

ПОЛОЖЕНИЕ
по ведению журналов учета групповых занятий
МБУ ДО ДЮСШ «ВОСТОК»

1.**Журнал учета групповых занятий** (далее - журнал) МБУ ДО ДЮСШ «Восток» - основной документ учета рабочего времени тренера-преподавателя. В должностных инструкциях тренеров-преподавателей предусматривается обязательное ведение журнала и его ежемесячное представление должностному лицу, уполномоченному проверять журналы, не реже одного раза в месяц. Невыполнение данного условия является основанием для применения к тренеру-преподавателю мер дисциплинарного взыскания.

2.Журнал выдается тренеру-преподавателю по специальной ведомости, на каждую учебную группу отдельно. Выдачу журналов осуществляет ответственное лицо, назначенное руководителем учреждения.

3.Журнал оформляется в строгом соответствии с указаниями по его ведению и настоящими рекомендациями.

4.Записи вносятся в журнал предпочтительно чернилами одного цвета (черного или синего), разборчиво. Недопустимы исправления и зачеркивания текста.

5.На обложке журнала указывается следующая обязательная информация:

- номер журнала (например, заполняется чернилами на оттиске штампа учреждения, который ставится вверху по центру обложки);
- название учебной группы этап подготовки и год обучения (в соответствии с планом комплектования учреждения) в соответствии с общепринятыми сокращениями: НП-1,УТ-3,СС-1,
- фамилия, имя и отчество основного тренера - преподавателя (и второго тренера-преподавателя), работающего с группой;
- фамилия и имя учащегося, назначенного старостой группы (для организации работы с активом учебных групп и воспитательной работы в учреждении);
- дата начала и окончания заполнения журнала.

6. Журналы ведутся в течение учебного года, с 01 сентября по 31 мая в соответствии с утвержденным руководителем учреждения расписанием занятий.

7. **Заполнение журналов в летний период** (с 1 июня по 31 августа) производится следующими способами:

- при проведении учебно-тренировочных занятий, в городе в соответствии с утвержденным на летний период расписанием (при условии, что контингент занимающихся не уменьшился по сравнению с утвержденным на 1 сентября более, чем на 25 %), тренер-преподаватель продолжает вести журнал, начатый в начале учебного года, за исключением периода его нахождения в ежегодном оплачиваемом отпуске;
- в период проведения летних учебно-тренировочных сборов заполняется отдельный журнал;
- при продолжении учебно-тренировочного процесса в спортивно-оздоровительном лагере заполняется отдельный журнал;

следующие варианты заполнения журнала:

-когда учебно-тренировочные занятия проводятся **другим тренером-** преподавателем (в соответствии с приказом руководителя учреждения о замещении отсутствующего работника дополнительно к своей основной деятельности – допускается работа по действующему расписанию или с внесением изменений в расписание в его свободное от основной работы время) - в журнале заполняются все графы;

-**при отмене** учебно-тренировочных занятий (на основании приказа руководителя учреждения) - заместителем по учебно-спортивной работе вместо росписи тренера в соответствующих графах вносится номер приказа, причина и сроки отсутствия тренера-преподавателя.

11. Если в один день проводятся два учебно-тренировочных занятия (в группах СС, в специализированных спортивных классах), дата проведения занятий обязательно указывается дважды. Деление одной графы на две не допускается.

12. В конце учебно-тренировочного занятия в специальной графе отмечается количество присутствовавших и ставится роспись тренера-преподавателя. При наличии второго тренера-преподавателя, работающего с группой, в журнале ставятся две росписи. **Информация о присутствии учащегося на занятии указывается символом «точка» в соответствующей графе, отсутствие - символом « н ».**

13. Количество учебных часов указывается в целых часах или минутах арабской цифрой. Продолжительность одного занятия по времени не может быть менее одного и более четырех академических часов.

14. **Прохождение учебного материала** заполняется в минутах в соответствии с утвержденным руководителем учреждения годовым **учебным планом-графиком разрабатываемым каждым тренером-преподавателем самостоятельно** на основе программы по виду спорта и расписания занятий на учебный год.

15. Объем учебно-тренировочной работы заполняется в соответствии с указанием по ведению журнала в единицах, принятых решением тренерского совета учреждения (например, «км» - в циклических видах спорта). При использовании минут, как показателя объема проведенной учебно-тренировочной работы, необходимо обращать внимание на то, что эта величина должна соответствовать количеству академических часов, переведенных в минуты. Например: 2 часа - 90 минут, 3 часа – 135 минут, 4 часа - 180 минут.

17. Информация о проведении инструктажа по технике безопасности, если этот раздел есть в журнале, заполняется тренером-преподавателем в соответствии с указаниями по ведению журнала. При отсутствии данного раздела в журнале, в теоретические сведения добавляются правила по технике безопасности при выполнении тренировочных упражнений и др., из расчета не менее 5 минут на каждом занятии.

18. В соответствующих графах журнала тренером-преподавателем заполняются сведения о каждом учащемся: дата рождения, спортивный разряд или звание, дата зачисления в учреждение на основании приказа по учреждению, сведения о месте жительства, о месте учебы, сведения о родителях (законных представителях) учащегося.

19. В журнал заносятся результаты итоговой аттестации обучающихся, лучший результат по итогам спортивного сезона, показанный каждым обучающимся, сведения о выполнении требований учебно-тренировочной программы и заверяются росписью тренера-преподавателя.

20. Медицинским работником учреждения вносятся даты прохождения медицинских осмотров учащихся, а также случаи травматизма, если они были зафиксированы.

21.Проверяющими должностными лицами заполняются результаты контроля

учебно-тренировочных занятий.

22.Заместителем директора учреждения по учебно-спортивной работе вносятся номера приказов о движении учащихся по итогам учебного года, в предусмотренную для этого графу журнала.

23. В конце учебного года журнал в обязательном порядке сдается заместителю директора по учебно-спортивной работе и находится в учреждении в соответствии с требованиями, предъявляемыми к хранению документов.