

Положение о требования к оформлению и ведению журналов учета работы спортивных групп по видам спорта в муниципальном бюджетном учреждении центре физической культуры и спорта «Жемчужина Югры»

1. Общие положения

1.1. Положение разработано на основе нормативно-правовой базы: Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» статья 30, часть 2.

1.2. Настоящее Положение устанавливает требование к ведению журнала учета работы спортивных групп по видам спорта (далее - Журнал) в муниципальном бюджетном учреждении центре физической культуры и спорта «Жемчужина Югры» (далее - Учреждение).

1.3. Журнал является государственным нормативно-финансовым документом. Ведение Журнала является обязательным для каждого педагога дополнительного образования.

1.4. Журнал рассчитан на один учебный год и ведется в каждой группе по видам спорта.

1.5. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с Журналом.

1.6. В Журнале подлежит фиксации только то количество занятий, которое соответствует учебному плану и подлежит оплате.

1.7. Положение о ведении Журнала принимается педагогическим советом, имеющим право вносить в него дополнения и изменения, и утверждается директором Учреждения.

1.8. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.9. Настоящее Положение принимается на не определенный срок, после принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Правила ведения Журнала

2.1. Тренер-преподаватель на титульном листе пишет название вида спорта, фамилию, имя, отчество тренера-преподавателя (без сокращений).

2.2. На первой странице журнала пишет расписание и лист ознакомления с расписанием за подписью родителей (законных представителей).

Все изменения расписания учебно-тренировочных занятий проводится по согласованию с ответственным за учебную работу Учреждения и отмечаются на первой странице Журнала.

2.3. Все записи в журнале учета работы должны вестись четко и аккуратно, без исправлений, ручкой синего цвета, использование записей на допускается.

2.4. Для учета работы спортивных групп в Журнале на каждый месяц учебного года отводится отдельная страница, где указывается состав группы по видам спорта (фамилия обучающегося без сокращений).

2.5. Тема занятий, количество часов работы группы по видам спорта должны соответствовать разделу «Поурочная запись занятий».

Журнал заполняется тренером-преподавателем только в день проведения занятий. Не допускается сокращений слов при записи тем занятий. Не допускается такие записи как «Повторение», «Закрепление» и т.д. без указания конкретной темы.

2.6. Тренер-преподаватель отделений по видам спорта систематически, и в дни, и часы занятий спортивных групп, отмечает в журнале: неявившихся – буквой «н», отсутствие по причине болезни – буквой «б», участие в соревнованиях – буквой «с», участие в тренировочных мероприятиях – буквой «у» (в графе, соответствующей дате занятий).

2.7. Тренер-преподаватель в конце первого месяца работы составляет «Общие сведения» и заполняет соответствующие графы в соответствии с заявлением о приеме на обучение в Учреждении.

В случае изменений состава группы отделения по видам спорта выбывшие отмечаются, а вновь принятые с указанием даты поступления в Учреждение. Заключение врача о допуске к занятиям заполняется тренером-преподавателем.

2.8. В разделе «Лист самостоятельной работы обучающихся» отмечаются занятия, проведение которых не состоялись из-за отсутствия тренера-преподавателя в связи с командировкой, очередного отпуска или временного нетрудоспособности.

2.9. Тренер-преподаватель раз в полугодие и (ил) по мере необходимости проводит с обучающимися инструктаж по охране труда с фиксацией в разделе «Инструктаж» с указанием даты, подписью инструктирующего и подписью инструктируемого (достигшие дети 14 лет).

2.10. В разделе Журнала «Годовой план-график» тренер-преподаватель вписывает разделы дополнительных общеобразовательных (общеразвивающей) программ. Распределяет количество часов по месяцам. Количество часов из расчета 36 учебных недель.

2.11. В разделе «Выполнение программного материала» тренер-преподаватель заполняет запланированные на конкретный месяц и количество часов. В конце отчетного месяца количество часов, проведенных по факту.

2.12. Раздел Журнала «Личные результаты соревнований» тренер-преподаватель заполняет в соответствии с разделом Журнала с протоколами соревнований.

2.13. В разделе «Воспитательная и культурно-массовая работа» заполняется в соответствии с графами и планом воспитательной работы.

2.14. В разделе «Работа с родителями» заполняются соответствующие графы с проведение родительских собраний, мастер-классов, индивидуальных бесед и т.д.

2.15. Раздел «Статистический отчет» заполняется тренером-преподавателем по итогам учебного года, в соответствии с графами Журнала.

3. Контроль и хранение Журнала

3.1. Заместитель директора обязан обеспечить хранение Журнала учета и работы спортивных групп и систематически (не реже 1 раза в месяц) осуществлять контроль за правильностью ведения Журнала. В обязанности заместителя директора входит контроль за ежедневным хранением Журналов в отведенном для этого в Учреждении специальном месте.

3.2. Кроме указанных выше обязательных проверок, могут быть еще целевые проверки Журналов.

3.3. Раздел «Замечания, предложения по работе групп по видам спорта» заполняется заместителем директора или директором Учреждения.

3.4. Результаты проверки Журнала заместителем директора необходимо отражать в справке внутришкольного контроля на основании которых директор Учреждения по мере необходимости издает приказ по содержанию данной проверки.

3.5. В конце каждого учебного года Журнал, проверенный и подписанный заместителем директора, сдается в архив.

3.6. Срок хранения Журналов 5 лет.

4. Дисциплинарная ответственность педагогических работников

4.1. За нарушение Положения о ведении, о пользовании и хранении Журнала предусмотрены следующие меры взыскания: устное предупреждение, письменное замечание, выговор.