

Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
Детско-юношеская спортивная школа № 2 г. Данилова

ПРИКАЗ

от 6 сентября 2022г.

№ 60-0

Об утверждении Положения

Для приведения в единый порядок ведения и оформления журнала учёта работы тренеров-преподавателей ДЮСШ №2,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о ведении журналов групповых занятий тренеров-преподавателей муниципального бюджетное учреждение дополнительного образования Детско-юношеской спортивной школы № 2 г. Данилова.
2. Заместителю директора по УВР Шаманину С.В. ознакомить тренеров-преподавателей с настоящим Положением под роспись.
3. Заместителю директора по УВР Шаманину С.В. разместить Положение на официальном сайте ДЮСШ №2.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор ДЮСШ №2



Т.В.Блинцова

С приказом ознакомлен:

УТВЕРЖДАЮ
директор ДЮСШ №2

 Т.В. Блинова

Приказ № 40 от «06» 09.09.22г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении журналов групповых занятий тренеров-преподавателей

**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКОЙ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ №2 Г.ДАНИЛОВА**

Положение о ведении журналов
групповых занятий принято
педагогическим советом ДЮСШ №2
Протокол № 1 от 01.09. 2022г.

г. Данилов

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет единый порядок ведения и оформления журнала учёта работы тренера-преподавателя в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Детско-юношеской спортивной школы №2 г. Данилова (далее ДЮСШ №2) и разработано в соответствии с частью 1 ст.29, частью 3 ст.28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом ДЮСШ №2.

1.2. Журнал учёта групповых занятий является государственным нормативно-финансовым документом, на основании которого заполняется табель учёта рабочего времени тренера-преподавателя.

1.3. Ведение журнала обязательно для каждого тренера-преподавателя.

1.4. К ведению журнала допускаются только тренеры-преподаватели, проводящие занятия в конкретной группе.

1.5. Все записи в журнале должны вестись чётко и аккуратно, без исправлений, чернилами синего цвета. В исключительных случаях допускается делать исправления, которые необходимо оговорить в нижней части страницы, заверив их личной подписью тренера-преподавателя с её расшифровкой.

1.6. Директор и его заместитель ежемесячно контролирует правильность ведения журнала.

1.7. Срок сдачи журнала на проверку 28-31 числа каждого месяца.

1.8. Все страницы и графы журнала обязательны для заполнения.

1.9. Журнал учёта рабочего времени выдаётся тренеру-преподавателю в начале учебного года под роспись, о чём делается отметка в «Книге учёта журналов», сдаётся по окончании учебного года также под роспись.

2. Правила заполнения журнала учёта рабочего времени тренера-преподавателя.

2.1. Журнал учёта групповых занятий заполняется согласно расписанию занятий.

2.2. Количество часов по каждой теме должно соответствовать тематическому планированию

2.3. В праздничные дни журнал учёта рабочего времени заполняется только при наличии приказа о проведении занятий. В этом случае под датой проведения занятий по вертикали записывается дата и номер приказа по учреждению.

2.4. Количество часов (минут) занятия в день должно соответствовать расписанию.

2.5. Время, отведённое на занятия под изучение той или иной темы, записывается в часах.

3. Обязанности тренера-преподавателя.

3.1. На первое сентября в журнале должны быть заполнены следующие страницы (графы):

- титульный лист (обложка);
- год обучения, группа, вид спорта, фамилия, имя, отчество тренера-преподавателя, расписание занятий.

3.2. На 10 октября должны быть заполнены следующие графы:

- общие сведения об обучающихся;
- инструктаж по технике безопасности;
- сведения о составе и состоянии семьи обучающихся.

3.3. В течение года тренер-преподаватель должен вносить в журнал данные:

- о проведении инструктажа по технике безопасности;
- о результатах участия в соревнованиях;
- о выполнении нормативов.

На 31 мая журнал должен быть заполнен полностью и сдан на проверку.

3.4. По окончании учебного года обучающиеся должны быть: переведены на следующий учебный год (соответственно, напротив их фамилии в графе «Переведён, передан, отчислен» п.4 указывается «переведён на следующий учебный год»), отчислен (соответственно, «отчислен с

00.00.00»), передан («передан с 00.00.00»).

3.5. Тренер-преподаватель обязан на каждом занятии отмечать точкой посещаемость занятий каждого обучающегося, отмечая отсутствующих на занятии **буквой «Н»**.

3.6. На странице записи учёта посещаемости тренировочных занятий в конце итогового периода (месяца) производится запись об общем количестве отработанных человеко/часов.

3.7. Вновь прибывшие заносятся в «Список обучающихся» с указанием даты зачисления (п. 2 «Общие сведения»).

4. Ответственность

4.1.В случае непредставления журнала своевременно на проверку без уважительной причины, нарушения правил ведения журнала - администрация имеет право приостановить выплату заработной платы до устранения нарушений или привлечь к дисциплинарной ответственности.