



Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа
«Икар» города Сарова
607182 Нижегородская область, Саров
пр. Музрукова 43/2
Тел. (83130) 99400, факс (83130) 99393
sarovsport@mail.ru
www.sarov-sport.ru

ПРИКАЗ

от 28.08.2017г. №295

┌ Об утверждении Положения о порядке ведения
журнала учета работы учебной группы ДЮСШ
«Икар»

└

В соответствии с частью 1 статьи 29, частью 3 статьи 28
Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в
Российской Федерации»

Приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемое Положение о порядке ведения журнала учета работы учебной группы ДЮСШ «Икар».
2. Разместить настоящий приказ и приложение к приказу на официальном сайте учреждения.
3. Ознакомить педагогических работников под подпись с настоящим приказом и приложением к приказу.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ДЮСШ «Икар»

А.С.Сашков



Муниципальное бюджетное учреждение
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа
«Икар» города Сарова
607182 Нижегородская область, Саров
пр. Музрукова 43/2
Тел.(83130) 99400, факс (83130) 99393
sarovsport@mail.ru
www.sarov-sport.ru

ПРИКАЗ

от 31.08.2018г. № 308-а

О внесении изменений в
Положение о порядке ведения журнала учета работы учебной
группы ДЮСШ «Икар»

Приказываю:

1. Внести изменения в пункт 3.2 Положения о порядке ведения журнала учета работы учебной группы Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа «Икар» города Сарова от 28.08.2017 года.
2. Пункт 3.2 читать в следующей редакции:
«3.2. Журнал заполняется рукописным способом чернилами (пастой) синего цвета».
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение десяти рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ДЮСШ «Икар»

А.С. Сашков

Документ с изменениями, внесенными
приказом директора ДЮСШ «Икар»
от 31.08.2018г. № 308-а
(см. раздел 3, п. 3.2.)

Положение
о порядке ведения журнала учета работы учебной группы
ДЮСШ «Икар».

1. Цели и задачи.

1.1. Установление единых требований по заполнению и ведению журнала учета работы учебной группы ДЮСШ «Икар».

1.2. Регламентирование порядка осуществления контроля выполнения требований по заполнению и ведению журнала учета работы учебной группы и сроков проведения проверок журнала учета работы учебной группы в год.

1.3. Определение условий хранения журналов.

2. Общие положения.

2.1. Журнал учета работы учебной группы (далее – журнал) ДЮСШ «Икар» (далее – Учреждение) является основным документом по учету работы учебной группы тренера-преподавателя. Ведение журнала является обязательным для каждого тренера-преподавателя. Журнал отражает учет посещаемости обучающимися тренировочных занятий и информацию об осуществлении образовательной деятельности.

2.2. Ведение журналов осуществляется педагогическими работниками, проводящими тренировочные занятия в учебной группе.

2.3. Запрещается допускать обучающихся к работе с журналом.

2.4. Проверка ведения журналов осуществляется ежемесячно инструкторами-методистами, ежеквартально заместителем директора по учебно-спортивной и воспитательной работе. Сдача журналов на проверку осуществляется путем передачи оригинала журнала инструктору-

методисту, курирующему вид спорта, до 20 числа каждого месяца. В отдельных случаях осуществляется внеплановая проверка ведения журналов.

2.5. Учреждение обеспечивает хранение журналов.

2.6. Ежегодно с 1 по 10 сентября инструкторы-методисты проводят инструктаж «Порядок ведения журнала учета работы учебной группы» с тренерами-преподавателями под роспись в журнале проведения инструктажа.

3. Порядок ведения журнала учета работы учебной группы.

3.1. Все разделы журнала обязательны к заполнению.

3.2. Журнал заполняется рукописным способом чернилами (пастой) синего цвета.

3.3. Все записи в журнале должны быть сделаны четко и аккуратно, без исправлений. Исправления, сделанные в исключительных случаях, фиксируются и визируются подписью заместителя директора по учебно-спортивной и воспитательной работе. Исправления с помощью корректирующего средства не допускаются.

3.4. На титульном листе указывается название и год обучения группы, вид спорта, фамилия и инициалы тренера-преподавателя, староста группы, дата начала и окончания ведения журнала. Дата начала ведения журнала: 01 сентября. Дата окончания ведения журнала для групп, занимающихся по общеразвивающим программам – 31 мая, для групп, занимающихся по предпрофессиональным программам – 31 августа.

3.5. В разделе «Расписание занятий» указывается время и место проведения занятий в соответствии с утвержденным расписанием, количество часов учебной (преподавательской) работы в неделю. Изменения в расписании занятий согласовываются с директором и заместителем директора по учебно-спортивной и воспитательной работе с последующим изданием приказа. Номер и дата приказа о внесении изменений в расписание занятий указываются в строке «Изменения в расписании».

3.6. В разделе «Общие сведения» вносятся сведения о каждом обучающемся. Фамилия, имя и отчество записываются полностью. Фамилии обучающихся располагаются в алфавитном порядке.

В графе «Дата поступления» указывается дата и номер приказа о зачислении обучающегося в ДЮСШ «Икар».

В графе «Спортивный разряд» указывается спортивный разряд обучающегося на начало учебного года и на конец учебного года, дата и номер приказа о присвоении (подтверждении) спортивного разряда.

В графе «Дата медосмотра» для обучающихся спортивно-оздоровительных групп и групп начальной подготовки делается запись «*по медицинским справкам*». Дата прохождения медицинского осмотра обучающихся тренировочных групп записывается один раз в полугодие (два раза в год).

В графе «Примечание» по мере необходимости указывается дата и номер приказа об отчислении, переводе или восстановлении обучающегося.

3.7. Раздел «Учебный план-график» заполняется согласно дополнительным общеобразовательным общеразвивающим/предпрофессиональным программам по видам спорта. Распределение учебной нагрузки указывается в академических часах.

3.8. В разделе «План воспитательной работы» указывается планируемая дата проведения мероприятия, наименование мероприятия, количество обучающихся, принимающих участие в мероприятии. В графе «Наименование мероприятия» записываются мероприятия по трудовому воспитанию, нравственному воспитанию, эстетическому воспитанию, спортивно-этическому воспитанию, безопасности жизнедеятельности.

3.9. В разделе «Учет посещаемости тренировочных занятий» списочный состав группы заполняется в строгом соответствии с приказом руководителя Учреждения о зачислении, переводе, восстановлении обучающихся в алфавитном порядке. При зачислении (переводе, восстановлении) обучающегося в группу в течение учебного года фамилия и имя обучающегося записывается в журнал в текущем месяце раздела «Учет посещаемости тренировочных занятий» в конце списочного состава. Учет посещаемости ведется с момента издания приказа о зачислении (переводе, восстановлении). Начиная со следующего месяца, обновленный списочный состав группы заполняется в алфавитном порядке.

В графе «Дата» указывается дата проведения занятий.

Для учета посещаемости используются следующие обозначения: отсутствующие на занятиях отмечаются буквой «Н», отсутствующие по болезни – буквой «Б», присутствие на занятии обучающегося – пустая клетка, в графе, соответствующей дате занятий.

Учет посещаемости обучающихся заполняется в день проведения занятий.

Если в один день проводятся два занятия, то каждое занятие заполняется в отдельном столбце.

В конце каждого месяца подсчитывается количество проведенных занятий, количество человеко-часов.

3.10. В разделе «Запись занятий» указывается дата проведения занятий, краткое содержание, количество часов.

В графе «Краткое содержание» указывается основная тема тренировочного занятия.

Продолжительность занятий записывается в академических часах.

В случае замещения тренера-преподавателя другим педагогическим работником журнал заполняется тренером-преподавателем или инструктором-методистом, замещающим отсутствующего.

При отсутствии возможности замещения тренера-преподавателя другим педагогическим работником обучающиеся занимаются по плану самостоятельной работы, в графе «Краткое содержание» делается запись *«самостоятельная работа»*. Самостоятельная работа выполняется обучающимися в месте, указанном в плане самостоятельной работы. План самостоятельной работы вкладывается в журнал.

3.11. Раздел «Список обучающихся, прошедших инструктаж по технике безопасности».

В строке «Тема инструктажа» делается запись *«Правила поведения обучающихся при проведении занятий»*.

В графе «Фамилия, имя» заполняется списочный состав учебной группы.

В графе «Дата проведения инструктажа» проставляется дата проведения инструктажа.

В графе «Подпись проводившего инструктаж» ставится подпись тренера-преподавателя, проводившего инструктаж.

В графе «Подпись обучающихся 14 лет и старше» ставят подпись обучающиеся 14 лет и старше, тренер-преподаватель ставит свою подпись, если обучающийся младше 14 лет.

Запись инструктажа обучающихся по технике безопасности производится один раз в полугодие (два раза в год). С вновь зачисленными

обучающимися проводится инструктаж с записью о его проведении в журнале.

3.12. Раздел «Учет спортивных результатов».

В графе «Фамилия, имя» записывается списочный состав группы.

В графе «Дата и наименование соревнований» указывается дата проведения и название соревнований согласно положению о проведении соревнований.

В графе «Результат» проставляется результат, показанный обучающимся на соревнованиях, в графе «Место» проставляется место, занятое обучающимся на соревнованиях.

3.13. Раздел «Промежуточная аттестация, результаты выполнения контрольных нормативов и тестов».

В графе «Фамилия, имя» записывается списочный состав группы.

В графе «Разряд на конец учебного года» указывается спортивный разряд на конец учебного года.

Графы «Виды упражнений» заполняются согласно нормативам по общей физической подготовке, специальной физической подготовке, нормативам по избранному виду спорта, утвержденным в дополнительных общеобразовательных общеразвивающих/предпрофессиональных программах по видам спорта.

В графе «Результат» указывается количественный результат (время, количество раз, метры/сантиметры) и количество баллов за данный вид упражнения.

В графе «Отметка о выполнении» производится запись «выполнено» («не выполнено»).

В графе «Теория и методика ФКиС» производится запись «сдано» («не сдано»).

В графе «Итоговый результат» производится запись «сдано» («не сдано»).

В графе «Переведен, передан, отчислен» производится соответствующая запись с указанием даты и номера приказа.

3.14. Раздел «Записи о травмах и повреждениях» заполняется в соответствии с оглавлением граф в случае получения травмы обучающимся.

3.15. В разделе «Работа с родителями» заполняется информация о проведенных родительских собраниях с указанием даты проведения, темы родительского собрания, количества присутствующих и ответственного за проведение родительского собрания.

3.16. В конце учебного года тренер-преподаватель заполняет раздел «Итоги работы за учебный год» в соответствии с оглавлением граф и строк.

В таблице «Спортсмены-разрядники» в графе «Обязательство» указывается планируемое количество обучающихся данной группы, которым будут присвоены спортивные разряды/звания в течение учебного года. В графе «Выполнение» указывается количество обучающихся данной группы, которым присвоены спортивные разряды/звания в течение учебного года.

В таблице «Участие в соревнованиях» в графах «I место», «II место», «III место» указывается общее количество I мест, II мест и III мест, занятых обучающимися данной группы на соревнованиях соответствующей строки. В графе «Участник» указывается количество обучающихся данной группы, принимавших участие в соревнованиях соответствующей строки. В графе «Член сборной команды» указывается количество обучающихся, входящих в состав сборной команды города, Нижегородской области, России.

В строке «Всего приняли участие в соревнованиях» указывается количество обучающихся данной группы, принимавших участие в соревнованиях различного уровня.

3.17. Раздел «Проверка и инспектирование работы».

По результатам проверки журнала учета работы учебной группы инструктор-методист ежемесячно делает соответствующую запись. При наличии замечаний по ведению журнала тренер-преподаватель устраняет замечания и в следующей строке Раздела делает запись: «*Замечания исправил*» и ставит подпись.

По результатам проверки журнала учета работы учебной группы заместитель директора по учебно-спортивной и воспитательной работе ежеквартально делает соответствующую запись.

Результаты проверки журналов отражаются в аналитической справке, составленной заместителем директора по учебно-спортивной и воспитательной работе. За нарушения ведения журналов к тренерам-преподавателям может быть применено дисциплинарное взыскание.

1. Хранение журнала учета работы учебной группы.

5.1. По окончании учебного года журналы, проверенные и подписанные инструктором-методистом, сдаются на хранение в учебно-спортивный отдел.

5.2. Срок хранения журналов составляет 1 год.