


Принято:

на заседании педагогического
совета МБУ ДО «ДЮСШ
Чурапчинского улуса» РС(Я)
Протокол № 4 от
« 09 » февраля 2021 г

Утверждено:

Директор МБУ ДО «ДЮСШ
Чурапчинского улуса» РС(Я)

 /Егоров Д.В./

Приказ № _____ от

« 10 » февраля 2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о журнале учета групповых занятий

в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования

"Детско-юношеская спортивная школа Чурапчинского улуса»

Республики Саха (Якутия)

с. Чурапча, 2021 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с требованиями, предъявляемыми к ведению школьной документации.

1.2. Настоящее Положение определяет работу с журналами учета групповых занятий в каждой группе на всех этапах спортивной подготовки МБУ ДО «ДЮСШ Чурапчинского улуса» (далее по тексту – Журнал).

1.3. Журнал учета групповых занятий - государственный нормативно – финансовый документ, вести, который обязан каждый тренер – преподаватель спортивной школы. Журнал ведется тренерами-преподавателями отдельно для каждой учебной группы.

1.4. Категорически запрещается допускать учащихся и их родителей к работе с журналом.

1.5. Журнал рассчитан на один учебный год для четырех групп.

1.6. В течение учебного года журнал хранится у тренера-преподавателя. По окончании учебного года журнал сдаётся на хранение в архив школы.

1.7. Журнал хранится в делах школы в течение 5 лет.

1.8. Все записи в журнале должны вестись аккуратно и разборчиво, чёрной, синей или фиолетовой пастой. Заполнение всех граф в каждом разделе обязательно.

1.9. За утерю или порчу журнала лицо, допустившее её, несёт дисциплинарную ответственность.

1.10. Проверка журналов осуществляется по плану внутришкольного контроля. В необходимых случаях, проверка осуществляется внепланово, оперативно.

2. Содержание журнала

Структура журнала групповых занятий спортивной школы состоит из обложки, указаний к ведению журнала, содержание журнала (приложение №1,2,3) и следующих разделов:

1. Общие сведения (приложение №4)
2. Расписание тренировок (приложение №5)
3. Инструкция учащихся по технике безопасности при занятиях и во время спортивно-массовых мероприятиях (приложение №6)
4. Учет посещаемости тренировочных занятий и объемы нагрузок (приложение № 7)
5. Итоги работы за учебный год (приложение № 8)
6. Записи о травматических повреждениях (приложение № 9)
7. Проверка и инспектирование работы (приложение № 10)

3. Обязанности администрации школы

3.1. Администрация школы обязана своевременно обеспечить тренеров-преподавателей журналами.

3.2. Заместители директора по учебно-воспитательной работе и по административно-хозяйственной части обязаны обеспечить условия хранения журналов после их сдачи тренерами-преподавателями по окончании учебного года.

3.3. Директор, заместители директора, заведующие филиалами и инструктора-методисты обязаны осуществлять контроль за правильностью ведения журнала, итоги контроля записывать в разделе VII журнала «Проверка и инспектирование работы».

3.4. Заместитель директора по УВР или заведующие филиалами имеют право потребовать объяснительную с тренера-преподавателя, допустившего порчу или утерю журнала, составить акт и доложить в установленном порядке директору.

4. Обязанности тренера-преподавателя.

4.1. Тренер-преподаватель обязан:

- внимательно изучить указания к ведению журнала;
- иметь журнал во время проведения занятий при себе;
- представлять журнал по первому требованию администрации школы для проверки;
- своевременно реагировать на предложения и устранять замечания проверяющих, отмеченные в разделе «Проверка и инспектирование работы»;
- в случае утери или порчи журнала восстановить его;
- своевременно, аккуратно и разборчиво заполнять разделы журнала.

4.2. Тренер-преподаватель заполняет:

- обложку
- раздел «Расписание тренировок», где указывается расписание занятий для данной спортивной группы по дням недели.

- П раздел «Общие сведения»: Фамилии, имена, отчество обучающихся в алфавитном порядке, без сокращения слов, соблюдая нормы официально-делового стиля (например: *Алексеев Алексей Алексеевич* или *Алексеев Алексей*); год рождения обучающихся (например: *2000г.*); Наименование школы, класс (*указывается полное или сокращенное наименование учреждения, предприятия или учебного заведения, например: Чурапчинская СОШ № 1, 9 класс или ИФКИС СВФУ, студент первого курса*); в графе Спортивный разряд ставится разряд в начале учебного года и спортивный разряд в конце учебного года. Медицинский работник в графе «Медосмотр» против имени каждого учащегося пишет: *«Допущен»* или *«Здоров»* далее ставит печать и подпись.

- П раздел «Учебный план-график распределения учебных часов»: заполняется в соответствии с учебным планом школы, и образовательной программой учебно-тренировочной группы.

- П раздел «Инструкция учащихся по технике безопасности при занятиях и во время спортивно-массовых мероприятиях»: Указывается Ф.И.О. педагога который провел инструктаж и дата проведения инструктажа. В графе подпись учащегося роспись обучающегося о подтверждении прохождения инструктажа. Первый инструктаж проводят на начало учебного года. Последующий второй инструктаж проводят в середине учебного года (январь или февраль месяц).

- IV раздел «Учет посещаемости тренировочных занятий и объемы нагрузок». Указывается месяц, в котором проводились занятия, даты проведения занятий, ведется учет посещаемости по каждому обучающемуся и в целом по группе по каждому занятию и в целом по итогам месяца.

В разделе «Учет посещаемости тренировочных занятий» фамилии обучающихся также записываются по алфавиту.

В строке «Присутствовало» проставляется количество обучающихся посетивших в этот день учебно-тренировочное занятие.

В графе «Продолжительность» ставится количество академических часов (например: *2 часа*)

В графе «Содержание занятий: (час, минута)» с 1-8 прописывается раздел подготовки согласно Разделу II.

В графе «Объем тренировочной работы» указывается объем основных средств тренировки в минутах (*например: 90 сек. или 135 сек.*).

В столбце «Итого» проставляется количество учебно-тренировочных дней в месяце и количество часов, посещенных каждым обучающимся в данном месяце.

В столбце «Итого» в графе «Объем тренировочной работы» показывается время в минутах и часах.

Отметка обучающихся обозначается следующим образом:

«А» - активированный день

«Б» - отсутствие по болезни

«К» - карантин

«Н» - отсутствие без уважительной причины

«С» - соревнование

«У» - учебно – тренировочные сборы

«Ув» - отсутствие по уважительной причине

Отметка занятий: «П.д.» - праздничный день

Не проведенные занятия заполняются в таблице с указанием даты, количества не проведенных занятий и общий объем часов по определенным причинам.

V раздел «Итоги работы за учебный год». Указывается фамилия, имя учащегося, объем выполненных тренировочной работы в часах, выполненные нормы, присвоение званий, места, занятые места в главных соревнованиях года, сведения о переводе и отчислении.

В разделе «Итоги работы за учебный год» в графе «Выполнение нормативов» указывается средний балл выполнения по нормативам ОФП и СФП для групп СО и средний процент (%) для групп НП, ТСС и ССМ.

В графе «Выполнение спортивных разрядов» указывается спортивный разряд.

В графе «Подготовлено» указывается спортсмен, вошедший в сборную команду школы, города, области и ведется запись: «улул, РС(Я), РФ».

В графе «Присвоено звание» - на инструкторов-общественников и судей по спорту указывается номер приказа.

В графе «Переведен, передан, отчислен» ведется запись: переведен, передан, отчислен.

VI раздел «Запись о травматических повреждениях» указывается заболевание в соответствии с формулировкой в справке о заболевании. В графе «Дата возобновления занятия» указывается дата, месяц, год.

VII раздел «Проверка и инспектирование работы». Указывается дата проведения проверки, наименование организации, фамилия и должность лица, проводившегося инспектирование работы тренера-преподавателя, отзыв о работе, замечания, сроки исправления замечаний, отметки об исправлении замечаний.