

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МАУ ДО «КСШ КМО»  
В.Н. Филимонова

«16» марта 2023 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИИ ЖУРНАЛА УЧЕТА ГРУППОВЫХ ЗАНЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОМПЛЕКСНАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА КЕМЕРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА» (МАУ ДО «КСШ КМО»)**

Принято на заседании  
педагогического совета  
МАУ ДО «КСШ КМО»  
Протокол №1  
от 16.03.2023 года

Кемеровский муниципальный округ  
2023 год

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Журнал учета групповых занятий рассчитан на один период обучения (спортивный сезон), период подготовки. Ведется тренером-преподавателем для каждой группы и является основным учетным финансовым документом, по которому можно узнать количество дней и часов работы по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки, все анкетные данные об обучающихся, сведения о родителях.

1.2. Ведение журнала обязательно для каждого тренера-преподавателя.

Директор Учреждения и его заместитель обязаны обеспечить хранение журналов.

1.3. Заместитель директора обязан:

- систематически осуществлять контроль за правильностью ведения журналов;

- ежегодно с 1 по 10 сентября проводить инструктаж с тренерами-преподавателями «Указания к ведению журнала учета работы», отражая его в журнале инструктажа под роспись.

## **2. УКАЗАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА**

2.1. Записи в журнале должны вестись регулярно, четко и аккуратно, чернилами одного цвета. Запрещается подтирать, исправлять в любом виде, достоверным является исправления, заверенные администрацией Учреждения.

2.2. На титульном листе журнала тренер-преподаватель записывает:

- полное название Учреждения;
- название отделения (наименование вида спорта);
- фамилия, имя, отчество тренера-преподавателя (полностью);
- фамилия, имя старосты группы;
- дату начала ведения журнала;
- дату окончания ведения журнала.

2.3. На четвертой странице журнала ежемесячно записывается расписание. Все изменения расписания проводятся по согласованию с директором и заместителем директора.

2.4. На странице «Общие сведения» указывается состав группы:

- фамилия, имя обучающегося ;
- дата рождения (число, месяц, год);
- домашний адрес, телефон;
- дата поступления в спортивную школу;
- дата прохождения медосмотра;
- фамилия, имя, отчество, место работы и занимаемая должность родителей.

2.5. На страницах журнала «Учет посещаемости занятий» указывается состав группы:

- фамилия, имя занимающихся, полностью;
- дата проведения занятия, количество часов работы в соответствии с программой по виду спорта и расписанием.

2.6. Тренер-преподаватель систематически в дни и часы занятий группы отмечает в журнале:

- не явившихся – буквой «н»
- больных - буквой «б» (в графе, соответствующей дате занятий).

В случае изменения в составе группы, выбывшие отмечаются, и вновь принятые вносятся в «список занимающегося, спортсмена» с указанием даты поступления и выбытия.

2.7. Тренер-преподаватель в течение периода подготовки ведет в журнале учет спортивных результатов своих занимающихся, спортсменов.

2.8. В конце периода подготовки тренер-преподаватель подводит итог работы тренировочных занятий на основании плана подготовки Учреждения, который заверяется заместителем директора спортивной школы и подписью тренера-преподавателя.

### **3. ПРОВЕРКА ЖУРНАЛА**

3.1. Проверка журнала осуществляется ежемесячно с 25 – 30 числа.

3.2. Замечания, предложения по ведению журнала выносятся-проверяющим.

### **4. ХРАНЕНИЕ ЖУРНАЛА**

4.1. Журнал учета работы хранится в течение периода подготовки обучающихся у тренера-преподавателя, а по окончании периода подготовки сдается в администрацию спортивной школы, где хранится 1 год.

### **5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с 20.01.2023 г. и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

5.2. Все изменения в Положение вносятся приказом директора учреждения.