

Комитет по физической культуре и спорту администрации
Соликамского городского округа
Муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа «Физкультурно-оздоровительный центр»
(МАУ ДО «СШ «ФОЦ»)

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МАУ ДО «СШ «ФОЦ»
протокол № 1
от « 20 » марта 2023 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ
ЖУРНАЛОВ УЧЕТА РАБОТЫ
ТРЕНЕРА-ПРЕПОДАВАТЕЛЯ
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования
«Спортивная школа «Физкультурно-оздоровительный центр»**

1. Общие положения

- 1.1 Журнал учета работы тренера-преподавателя МАУ ДО «СП «ФОЦ» (далее-журнал) является основным документом по учету работы учебной группы тренера-преподавателя. Ведение журнала является обязательным.
- 1.2 Систематически заполняемый тренером-преподавателем журнал гарантирует полную и объективную диагностику, сбор, контроль и анализ нормативно-статистических данных.
- 1.3 Работа тренера-преподавателя подразумевает ведение отдельного журнала для каждой группы.
- 1.4 К ведению журнала допускается только тренер-преподаватель, проводящий занятия в конкретной группе.
- 1.5 Запрещается допускать обучающихся к работе с журналом.
- 1.6 В случае отсутствия основного тренера-преподавателя журнал заполняет тренер, проводящий занятия в группе.
- 1.7 Все записи в журнале должны быть записаны шариковой ручкой синего цвета, аккуратно.
- 1.8 Журнал во время работы должен находиться на рабочем месте.
- 1.9 Проверка журналов на соответствие требованиям к их ведению осуществляется 1 раз в месяц заместителем директора по учебно-воспитательной работе или инструктором-методистом с обязательной отметкой о проверке.
- 1.10 Журналы на проверку сдаются с 01 по 10 число каждого месяца.
- 1.11 На проверке журнал должен находиться не более 3-х дней.
- 1.12 На время проверки за хранение журналов отвечает заместитель директора по учебно-воспитательной работе (другое ответственное лицо).
- 1.13 Сроки постоянного хранения журналов определены номенклатурой дел по Учреждению. Ответственность за хранение несет должностное лицо.

2. Правила ведения журнала

Тренер-преподаватель несет ответственность за заполнение следующих разделов журнала:

2.1 Титульный лист (обложка журнала) заполняется в начале учебного года, в конце учебного года ставится дата окончания ведения журнала.

2.2 Раздел I «Расписание занятий»:

2.2.1 указывается начало и конец занятия в академических часах, место проведения занятия;

2.2.2 заполняется ежемесячно, отражает все изменения в расписании учебно-тренировочного процесса;

2.2.3 при изменении расписания тренер-преподаватель обязан поставить в известность заместителя директора по УВР;

2.2.4 расписание может меняться по мере необходимости;

2.2.5 расписание должно соответствовать недельной тарификационной нагрузке.

2.3 Раздел II «План-график» - распределяются часы по разделам подготовки и по месяцам на текущий учебный год в соответствии с рабочими программами по видам спорта. Предметные области должны соответствовать программным требованиям.

2.4 Раздел III «Общие сведения» - заполняются данные об обучающихся.

2.4.1 списочный состав группы заполняется в строгом соответствии с приказом директора Учреждения о приеме, переводе и отчислении воспитанников.

2.4.2 в графе «Медосмотр» записывается дата прохождения.

2.4.3 данные о родителях Ф.И.О. записываются обоих родителей при наличии.

2.5 Раздел IV «Учет посещаемости учебно-тренировочных занятий и объёмы нагрузок»- ведется ежедневно по месяцам (1 месяц – 1 страница).

2.5.1 запрещается заполнять графы раздела заранее;

2.5.2 когда занятия проводятся другим тренером (дополнительно к своей основной деятельности) допускается работа по действующему расписанию или с внесением

изменений в расписание в его свободное от основной работы время), в журнале заполняются все графы и ставится подпись тренера, проводившего занятия;

2.5.3 во время карантина графы заполняются только в случае проведения занятий на улице;

2.5.4 во время отпуска графы раздела заполняются, но не ставится подпись тренера-преподавателя, т.к. воспитанники занимаются самостоятельно.

2.5.5 списочный состав пишется ежемесячно;

2.5.6 количественный состав не может быть меньше протарифицированного количества обучающихся;

2.5.7 выбывшие обучающиеся должны быть отмечены грифом «выбыл»;

2.5.8 посещаемость отмечается тренером-преподавателем в начале занятия, подпись тренера-преподавателя ставится в конце занятия, отсутствие обучающихся: «н» - без причины, «ну» - по уважительной причине, «б» - по болезни, «с» - соревнования, на тренировочных мероприятиях - «у»;

2.5.9 подразделы «Продолжительность» отражается в минутах, «Итого часов» - в часах;

2.5.10 часовой объем должен соответствовать разделам программы.

2.6 Раздел V «Контрольные тесты» - тестирование уровня физической подготовленности проводятся 2 раза в год, в соответствии с локальными актами учреждения. Результаты тестов записываются в пустые ячейки согласно программам по видам спорта.

2.7 Раздел VI «Инструктаж по технике безопасности»-содержит информацию о проведенных с обучающимися инструктажах;

2.7.1 инструктаж по ТБ, ОТ проводится два раза в год, в начале I и II полугодия и при необходимости;

2.7.2 при внесении записи о проведении инструктажа содержится информация о дате проведения, теме, подписи тренера.

2.8 Раздел VII «Воспитательная работа» - содержит информацию о проведенных спортивных мероприятиях, воспитательных, профилактических мероприятиях в группе согласно плану не реже 1 раза в месяц воспитательной работы и при необходимости. Указывается предварительно месяц, а после проведения записывается дата, количество участников и фамилия ответственного за проведение.

2.9 Раздел VIII «Учет спортивных мероприятий» содержит информацию о выступлениях обучающихся в спортивных мероприятиях и результатах выступлений.

2.10 Раздел IX «Записи о травматических повреждениях» заполняется в случае получения травмы обучающимся как на занятиях, так и во время соревнований.

2.11 Раздел X «Проверка и инспектирование работы» заполняется инспектирующими органами в случае проверки.

2.12 Раздел XI «Статистический отчет» заполняется по окончании учебного года. В разделе отражается выполнение программы по предметным областям, количество победителей и призеров на соревнованиях различного уровня, количество подготовленных разрядников, организация ЛОК, повышение квалификации тренера-преподавателя, сохранность контингента за год.

2.13 Раздел XII «Анализ работы» - тренер анализирует проведенную за учебный год работу: результаты выступлений обучающихся в сравнении с предыдущим учебным годом, отмечает положительные моменты, что удалось выполнить из поставленных на год задач, какую воспитательную работу провел.