

Рассмотрено и принято
на Педагогическом Совете
ГАУ ДО БО СШ «Горизонт»

Протокол № 5
от « 04 » 04 2025 г.

«Утверждаю»
Директор ГАУ ДО БО СШ «Горизонт»
Б.В. Махоткин

Приказ № 82/11
от « 12 » 04 2025 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения журнала учета групповых занятий
в государственном автономном учреждении дополнительного образования
«Брянская областная спортивная школа «Горизонт»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Журнал учета групповых занятий в государственном автономном учреждении дополнительного образования «Брянская областная спортивная школа «Горизонт» (далее соответственно – журнал, Учреждение) рассчитан на один период обучения (спортивный сезон), период подготовки.

1.2. Журнал 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, анкетные данные о обучающихся, сведения о родителях.

1.3. Ведение журнала обязательно для каждого тренера-преподавателя.

1.4. Заместитель директора по спортивной работе и инструктор-методист обязаны обеспечить хранение журналов.

1.5. Заместитель директора по спортивной работе обязан:

- систематически осуществлять контроль за правильностью ведения журналов.

Инструктор методист обязан:

- ежегодно проводить инструктаж с тренерами-преподавателями по ведению журнала учета групповых занятий.

2. УКАЗАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА

2.1. Записи в журнале должны вестись регулярно, четко и аккуратно, чернилами одного цвета.

2.2. На титульном листе журнала тренер-преподаватель записывает:

- полное наименование учредителя;

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

2.3. На второй странице журнала ежемесячно записывается расписание учебно-тренировочных занятий. Все изменения расписания проводятся по согласованию с директором и заместителем директора по спортивной работе.

2.4. На страницах «Общие сведения», «Сведения о родителях» указывается состав группы:

- фамилия, имя обучающихся;
- год рождения;
- место учебы (школа, класс);
- дата поступления в спортивную школу;
- домашний адрес, телефон;
- фамилия, имя, отчество, место работы и занимаемая должность родителей, № телефона.

2.5. На страницах журнала «Учет посещаемости» указывается:

- состав группы (фамилия, имя обучающихся);
- 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:

- присутствие на занятиях отмечается точкой;
- отсутствие – «нб»;
- болен – «б»;
- участие в соревнованиях – «с».

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

2.7. На странице журнала «Техника безопасности» указывается состав группы, отметка об ознакомлении с требованиями техники безопасности на учебно-тренировочном занятии и подписи инструктируемого и инструктирующего.

2.8. Тренер-преподаватель в течение периода подготовки ведет в журнале учет спортивных результатов своих спортсменов, выполнения контрольных нормативов.

3. ПРОВЕРКА ЖУРНАЛА

3.1. Проверка журнала осуществляется ежемесячно до 5 числа месяца, следующего за отчетным.

3.2. Замечания и предложения по ведению журнала выносятся проверяющим.

4. ХРАНЕНИЕ ЖУРНАЛА

4.1. Журнал учета групповых занятий хранится в течение периода подготовки спортсменов у тренера-преподавателя, а по окончании периода подготовки сдается администрации спортивной школы.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и действует бессрочно, до замены его новым Положением.

5.2. Все изменения в Положение вносятся приказом директора Учреждения.