



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО СШ «Виктория»

Ю.И. Пономарёв

«31» августа 2016 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛОВ ГРУППОВЫХ ЗАНЯТИЙ

### 1. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

- 1.1. Установление единых требований по заполнению и ведению журналов учета групповых занятий СШ «Виктория».
- 1.2. Регламентирование количества проверок журналов в год.
- 1.3. Определение условий хранения журналов.

### 2. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 2.1. Журнал учета групповых занятий СШ «Виктория» является государственным нормативно-финансовым документом. Ведение журнала является обязательным для каждого тренера-преподавателя.
- 2.2. К ведению журналов допускаются только педагогические работники, проводящие учебно-тренировочные занятия в конкретной группе.
- 2.3. Категорически запрещается:
  - допускать учащихся к работе с журналом;
  - выносить журнал учета групповых занятий из кабинета заместителя директора спортивной школы.
- 2.4. Проверку на соответствие требованиям к ведению журналов осуществляет заместитель директора по учебно-спортивной работе.
- 2.5. Проверка журналов осуществляется по плану внутришкольного контроля, не менее 1 раза в месяц. В необходимых случаях проверка осуществляется внепланово, оперативно.
- 2.6. Директор образовательного учреждения и его заместитель по учебно-спортивной работе обязаны обеспечить хранение журналов.
- 2.7. Заместитель директора по учебно-спортивной работе обязан ежегодно с 1 по 10 сентября проводить инструктаж с тренерами преподавателями по теме: «Указания к ведению журнала учета работы». По окончании инструктажа каждый тренер-преподаватель ставит роспись в журнале инструктажа.

### 3. УКАЗАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА

- 3.1. Все записи в журнале должны быть сделаны шариковой ручкой синего цвета чётко и аккуратно, без исправлений. Исправления, сделанные в исключительных случаях, оговариваются внизу страницы за подписью заместителя директора по учебно-спортивной работе.
- 3.2. Тренер-преподаватель заполняет в журнале:
  - обложку;
  - расписание занятий, место проведения;