***СОГЛАСОВАНО: УТВЕРЖДЕНО:***

*С профсоюзным органом на заседании Педагогического совета*

*От\_\_\_\_\_\_\_\_ Протокол № \_\_ Протокол № от 02.09.2013 г.*

*Председатель:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Гладкая Е.В.*

***Введены в действие*** *Приказ № от 02.09.2013 г*

*по МКОУ ДОД «Медвежьегорской ДЮСШ №2»*

*Директор школы: Чомаев В.Д.*

***И Н С Т Р У К Ц И Я***

***О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛОВ***

***УЧЕТА РАБОТЫ ТРЕНЕРА-ПРЕПОДАВАТЕЛЯ***

***1.Общие положения.***

*1.1.Настоящее положение устанавливает единые правила ведения и заполнения журнала учёта работы тренера-преподавателя.*

*1.2.Журнал учёта работы является учётным, финансовым документом, его обязан вести каждый тренер-преподаватель.*

*1.3.Журнал учёта работы тренера-преподавателя рассчитан на учебный год.*

***2. Требования к оформлению журналов.***

*2.1.Все записи в журнале должны быть сделаны своевременно, шариковой ручкой синего цвета, четко, аккуратно, без исправлений. Не разрешается использовать на одной странице разные цвета чернил.*

*-Категорически запрещается допускать воспитанников к работе с журналом.*

*-Не допускаются исправления в журнале, а также использование корректирующих средств.*

*- Исправления, сделанные в исключительных случаях, оговариваются внизу страницы.*

*2.2.На титульном листе указывается наименование учреждения ( в соответствии с лицензией), вид спорта, учебная группа в соответствии с образовательной программой, учебным планом ОУ.*

*-Год обучения записывается цифрами.*

*-Фамилия, имя, отчество педагога записывается полностью, без сокращений.*

*-Указывается фамилия, имя старосты группы.*

*2.3.Расписание занятий.*

*-Дни и часы занятий указываются в соответствии с расписанием и приказом по учреждению.*

*-Не допускается самостоятельное изменение расписания. Изменение расписания возможно только после согласования с администрацией.*

*-Изменения в расписании занятий указываются (вносятся) на основании приказа по учреждению и согласно расписания.*

*2.4.В плане-графике распределяются занятия в часах (согласно учебного плана).*

*2.5.Общие сведения заполняются в алфавитном порядке, полностью, в соответствии с требованиями, запрашиваемыми в документе (например, требования документа «фамилия, имя, отчество», значит, заполняется требуемое: фамилия, имя, отчество обучающегося). Дата рождения записывается цифрами, обозначающими число, месяц и год (например: 01.09.2013 г.). Вновь поступившие записываются в общий список (после всех).*

*- № школы, класс обучения, Ф.И.О родителей, место работы, домашний адрес указываются напротив каждого ребенка.*

*2.6. Инструктаж по технике безопасности и т.д. заполняется на начало учебного года. В графе «Подпись» тренер-преподаватель ставит подпись в том случае, если возраст воспитанников младше 9 лет, воспитанники старше 9 лет расписываются сами.*

*2.7. В разделе «Социальный статус обучающихся», ставится пометка (X)*

*напротив обучающихся.*

*2.8. Учет посещаемости .Даты занятий заполняются тренером в день проведения занятия строго по утвержденному расписанию. Недопустимо производить запись занятий заранее.*

*-Количество часов, отмечаемых в журнале, должно строго соответствовать педагогической нагрузке, утвержденному расписанию занятий, учебному плану.*

*-Тренер-преподаватель систематически, в дни и часы занятий отмечает в журнале: присутствовавших- точкой, отсутствовавших – буквой «н», отсутствовавших по болезни– буквой «б» (в графе соответствующей дате занятий). Выставление знаков «-», «+» или других не допускается. Медицинские справки после выздоровления обучающихся сдаются в учебную часть.*

*2.9. Раздел «Учет спортивных результатов » заполняется тренером по мере участия воспитанников в мероприятиях (внутришкольного ,районного, городского, республиканского, всероссийского уровня) в обязательном порядке.*

*2.10.Раздел «Воспитательная и культурно-массовая работа» заполняется тренером по мере проведения воспитательной, культурно-массовой работы в течение учебного года.*

*2.11.Результаты сдачи контрольно-переводных нормативов принимаются и вписываются в конце учебного года. В графе «зачет» ставится «+» ,если обучающийся успешно справился с нормативами и « -»,если обучающийся не справился с нормативами.*

*2.12.Статистический отчет заполняется тренером в конце учебного года, где описываются краткие данные за прошедший учебный год.*

***3.Контроль за ведение журнала.***

*3.1.Журналы проверяются ежемесячно, по итогам проверки готовится итоговая справка с указанием замечаний и рекомендаций. В необходимых случаях проверка осуществляется внепланово, оперативно.*

*- Письменные замечания и предложения по устранению ошибок в заполнении журнала тренер-преподаватель обязан исправить до следующей очередной проверки. Невыполнения предписаний влечёт за собой нарушение своих должностных обязанностей, применение взысканий.*

*3.2.Разделы «Проверка и инспектирование работы», «Отметка о проверке журнала» заполняется методистом, заместителем директора по учебно-воспитательной работе или директором школы.*

*3.3.В конце учебного года не позднее недели по окончанию учебного процесса журнал сдается в учебную часть ОУ для проверки и хранения в архиве.*

С инструкцией ознакомлены:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_