

Инструкция
по ведению журнала учета групповых занятий
в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования
«Спортивная школа «Рекорд»

1. Настоящая Инструкция по ведению журнала учета групповых занятий в Муниципальном автономном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Рекорд» (далее – Инструкция, МАУ ДО СШ «Рекорд») устанавливает единые требования к ведению журналов учета групповых занятий и порядку контроля за правильностью их ведения.

2. Журнал учета групповых занятий (далее – Журнал) является нормативным учетным, финансовым документом, фактическим основанием для составления табеля начисления заработной платы тренеру-преподавателю, инструктору по спорту. Ведение журнала является обязательным для каждого тренера-преподавателя, инструктора по спорту.

3. Журнал рассчитан на один учебный год, на одну учебную группу.

4. Журнал ведется на бумажном носителе, может вестись в электронной форме. В случае принятия решения по ведению Журнала в электронной форме, Журнал должен быть распечатан, подписан и представлен на проверку в начале учебного года, ежемесячно до 23 числа, по итогам завершения программы, либо по требованию старшего инструктора-методиста/инструктора-методиста или директора.

5. В период реализации программы Журнал хранится у тренера-преподавателя, инструктора по спорту.

6. После завершения реализации программы тренер-преподаватель, инструктор по спорту в течение 3-х рабочих дней сдает Журнал на проверку старшему инструктору-методисту/инструктору-методисту, директору.

7. Журналы хранятся в течение 5-ти лет, уничтожаются на основании акта списания.

8. Перед началом работы с Журналом тренер-преподаватель, инструктор по спорту должен ознакомиться с указаниями к ведению Журнала групповых занятий, настоящей инструкцией и пройти инструктаж у старшего инструктора-методиста/инструктора-методиста.

9. В Журнале фиксируются фактически проведенные учебные часы, которые определены соответствующей программой, учебным планом Учреждения в соответствии с утвержденным расписанием.

10. Тренер-преподаватель, инструктор по спорту заполняет все разделы Журнала в соответствии с указаниями к ведению Журнала учета групповых занятий и настоящей инструкцией.

11. Изменения расписания занятий письменно согласуются со старшим инструктором-методистом или директором.

12. В разделах «Общие сведения» и «Учет посещаемости» тренер-преподаватель, инструктор по спорту заполняет список обучающихся в алфавитном порядке. Список обучающихся формируется по итогам комплектования группы, либо по результатам перевода обучающихся для второго и последующих годов обучения на основании приказов директора на соответствующий учебный год.

13. В случае изменения списка обучающихся, напротив фамилии выбывшего ставится отметка «выбыл» и фиксируется дата выбытия (в соответствии с датой приказа об отчислении). Прибывшие вносятся в раздел «Общие сведения» с указанием даты зачисления (в соответствии с приказом директора) и раздел «Учет посещаемости» в соответствующем месяце зачисления в группу.

14. Тренер-преподаватель, инструктор по спорту систематически в дни занятий отмечает не явившихся – буквой «н», заболевших – буквой «б». Запись производится в графе, соответствующей дате занятий.

15. Если обучающийся пропустил более двух занятий, тренер-преподаватель, инструктор по спорту обязан выяснить причину отсутствия, связавшись с родителями (законными представителями) обучающегося.

16. Тренер-преподаватель, инструктор по спорту вносит результаты промежуточной и итоговой аттестации каждого обучающегося в Журнал.

17. В разделе «Учет посещаемости» часы и даты занятий должны соответствовать плану учебно-тренировочного процесса и утвержденному расписанию.

18. В разделе «Общие сведения» заполняются полностью все столбцы на каждого обучающегося. В столбце «Медосмотр» фиксируется дата получения справки об отсутствии противопоказаний к занятиям соответствующим видом спорта либо дата углубленного медицинского осмотра в врачебно-физкультурном диспансере. Дата прохождения медосмотра записывается 2 раза в год.

19. Раздел «Проведение инструктажей по ТБ, ПБ, ПДД, Правилам поведения в лесу, у водоемов, в гололед» заполняется полностью.

Тренер-преподаватель, инструктор по спорту обязан провести инструктажи по технике безопасности, пожарной безопасности, охране труда для каждого обучающегося группы. Количество и содержание инструктажей определяется спецификой соответствующей программы.

20. По итогам освоения программы тренер-преподаватель, инструктор по спорту заполняет раздел «Итоги работы за учебный год» и «Сводная таблица итогов работы за учебный год».

В графе «Выполнение нормативов» указывается средний балл по всем нормативам ОФП и СФП.

В графе «Спортивная подготовленность» указывается лучший спортивный результат сезона.

В графе «Подготовлено» указывается спортсмен, включенный в официальный список сборной команды Пермского края, Российской Федерации по виду спорта.

В графе «Присвоено звание» на инструкторов-общественников и судей по спорту указывается номер приказа и дата.

В графе «Переведен, передан, отчислен» записывается дата и номер приказа.

21. Тренер-преподаватель, инструктор по спорту несет ответственность за достоверность сведений, содержащихся в Журнале и оформление их в соответствии с настоящей инструкцией и указаниям к ведению журнала учета групповых занятий.

22. Записи в Журнале должны вестись своевременно (без исправлений, опечаток, вызывающих сомнения в правильности внесенных данных).

23. Исправления в Журнале, а также использование корректирующих средств не допускаются.

24. При случайном ошибочном внесении записи в Журнал, заводится новый журнал, в который переписываются все предыдущие записи, либо делаются заверения об исправлении. Заверения об исправлении: ошибочная цифра или слово зачеркиваются так, чтобы можно было прочесть зачеркнутое, а сверху над зачеркнутым, пишутся правильные данные. Все внесенные исправления должны быть заверены подписью тренера-преподавателя, инструктора по спорту в нижней части страницы Журнала с текстовкой «Исправленному на верить» подпись тренера-преподавателя, инструктора по спорту.

25. Тренер-преподаватель, инструктор по спорту предоставляет Журнал старшему инструктору-методисту/инструктору-методисту, директору на проверку ежемесячно или по необходимости (по требованию).

Вместе с журналом тренер-преподаватель, инструктор по спорту по необходимости предоставляет на проверку рабочую программу и тематическое планирование программы, другую документацию, на основании которой осуществляется образовательная деятельность по программе (заявления на обучение, инструкции по технике безопасности и др.).

Старший инструктор-методист/инструктор-методист:

- перед началом реализации программы проводит инструктаж тренера-преподавателя, инструктора по спорту по ведению Журнала;

- ежемесячно осуществляет проверку соответствия ведения Журнала указаниям к ведению журнала учета групповых занятий и настоящей инструкции;

- доводит до сведения тренера-преподавателя, инструктора по спорту свои замечания по ведению Журнала и контролирует результат устранения замечаний.

26. Наряду с обязательными ежемесячными проверками журналов, могут осуществляться целевые, внеплановые проверки.

27. Замечания по ведению Журнала вносятся на страницу «Проверка и инспектирование работы» с указанием сроков проверки, заверяются подписью проверяющего и доводятся проверяющим до тренера- преподавателя, инструктора по спорту.

28. В течение учебного года Журнал хранится в методическом кабинете в Учреждении.

29. В конце учебного года Журнал, проверенный и подписанный старшим инструктором-методистом/инструктором-методистом, сдаётся в архив Учреждения. Журнал хранится в архиве в течение 5 лет.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 3426130886595570274774170311711105956650881455020

Владелец Вычугжанина Елена Владимировна

Действителен с 28.07.2025 по 28.07.2026