

Принято  
на педагогическом совете  
Протокол №8 от 28.04.2023г.



Утверждаю  
Директор МБУ ДО СШ № 9  
Д.Е. Тузов  
Приказ № 7 от 28.04.2023г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о журнале учета учебно-тренировочных занятий спортивной школы

#### 1. Общие положения

1.1. Журнал учета учебно-тренировочных занятий спортивной школы (далее – Журнал) в МБУ ДО СШ № 9 по баскетболу (далее – Учреждение) рассчитан на учебно-тренировочный год, ведется тренером-преподавателем для каждой учебно-тренировочной группы и является государственным документом первичного нормативно - финансового учета, фиксирующим и регламентирующим этапы и уровень фактического освоения утвержденных программ и учет рабочего времени, а также документом, где указаны основные сведения о занимающихся и их родителях (законных представителях).

Ведение Журнала обязательно для каждого тренера - преподавателя. Администрация Учреждения обеспечивает хранение Журналов в течение 5 лет.

Инструктор - методист обязан систематически осуществлять контроль за правильностью ведения Журналов.

#### 2. Указания к ведению Журнала

2.1. Аккуратное, точное и своевременное ведение журнала обязательно для каждого тренера - преподавателя.

- запрещается подтирать, исправлять в любом виде, пользоваться чернилами разных цветов, карандашом;
- достоверными являются исправления, заверенные печатью администрации Учреждения.

2.2. На обложке Журнала должны быть указаны следующие сведения:

- полное (или сокращенное) название Учреждения;
- наименование вида спорта;
- фамилия, имя, отчество тренера - преподавателя (полностью);
- фамилия и имя старосты группы;
- дата начала и окончания ведения Журнала.

2.3. На первой странице Журнала ежемесячно записывается расписание. Все изменения расписания проводятся по согласованию с директором или с заместителем директора.

2.4. На второй странице «Общие сведения» указывается состав учебно-тренировочной группы:

- фамилия и имя занимающегося полностью;

- дата рождения;
- домашний адрес, телефон;
- дата поступления в Учреждение;
- номер школы, группа;
- спортивный разряд;
- дата прохождения медосмотра;
- фамилия, имя, отчество, место работы родителей (законных представителей), домашний адрес и номер телефона.

2.5. Журнал заполняется в соответствии с расписанием, планом учебно-тренировочных занятий, утвержденными приказом директора Учреждения.

Расписание занятий составляется администрацией Учреждения, по представлению тренеров - преподавателей, согласуется и принимается на Педагогическом совете в целях установления более благоприятного режима учебно-тренировочных занятий, отдыха занимающихся, обучения их в общеобразовательных и других учреждениях.

При возникновении необходимости изменить расписание (по факту участия в соревнованиях, командировании и другим причинам), тренер - преподаватель извещает заместителя директора и совместно с ним производит изменения в расписании и утверждает их у директора Учреждения.

2.6. В разделе «Учет посещаемости учебно-тренировочных занятий и объем нагрузок» на каждой странице Журнала указываются следующие сведения:

- фамилия, имя занимающихся полностью;
- дата проведения учебно-тренировочного занятия, количество часов работы на каждого занимающегося в соответствии с учебно-тренировочным планом и расписанием.

Тренер – преподаватель систематически в дни и часы занятий учебно-тренировочной группы отмечает в Журнале не явившихся – буквой «н».

В случае изменения в составе учебно-тренировочной группы, выбывшие отмечаются отчисленными, а вновь принятые вносятся в список с указанием дат зачисления и отчисления.

2.7. Количество проведенных часов учебно-тренировочных занятий должно соответствовать утвержденному учебно-тренировочному плану.

2.8. Сведения о проведении инструктажей по технике безопасности вносятся своевременно не реже 1 раза в полгода в соответствующий раздел Журнала.

2.9. По окончании учебно-тренировочного года тренер - преподаватель подводит итоги освоения программы занимающимися и заполняет раздел итоговой работы.

2.10. Тренеры - преподаватели сдают журналы на проверку инструктору - методисту ежемесячно перед днем начисления заработной платы.

2.11. Замечания и предложения по ведению Журнала вносятся на соответствующую страницу Журнала.