


ПРИНЯТО  
на педагогическом совете  
МАУ ДО Дворец Спорта «Юность»  
Протокол № 1 от  
« 30» августа 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом № 69/от « 01 » 09 2016 г.  
Директор МАУ ДО  
Дворец Спорта «Юность»  
И.В.Горячев



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ВЕДЕНИИ ЖУРНАЛА УЧЕТА ЗАНЯТИЙ  
Муниципального автономного учреждения  
Дополнительного образования  
Дворец Спорта «Юность»  
(МАУ ДО «Дворец Спорта «Юность»)**

г. Нижний Новгород  
2016 год

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано на основании Закона РФ «Об образовании», Типового положения об учреждении дополнительного образования детей за № 504 от 2012 г., Устава МАУ ДО «Дворец Спорта «Юность» и определяет работу с журналами учета занятий на всех этапах подготовки.
- 1.2. Журнал ведется тренерами-преподавателями для каждой группы и является основным документом по учету работы учебной группы и самого тренера-преподавателя.
- 1.3. Ведение журнала обязательно для каждого тренера-преподавателя.
- 1.4. Журнал рассчитан на один учебный год.
- 1.5. В течение учебного года журнал находится у тренера-преподавателя. По окончании учебного года журнал сдается на хранение в архив учебно-методического отдела МАУ ДО «Дворец Спорта «Юность».
- 1.6. Журнал хранится в архиве 5 лет.
- 1.7. Все записи в журнале должны вестись аккуратно и разборчиво. Заполнение всех граф в каждом разделе обязательно.
- 1.8. За утерю или порчу журнала лицо, допустившее её, несёт дисциплинарную ответственность.

## **2. Обязанности администрации**

- 2.1. Администрация МАУ ДО «Дворец Спорта «Юность» обязана обеспечить тренеров-преподавателей журналами учёта занятий.
- 2.2. Директор и заместитель директора по УМР обязаны систематически осуществлять контроль за правильностью ведения журнала, итоги контроля записывать в разделе журнала «Проверка и инспектирование работы».
- 2.3. Директор и заместитель директора по УМР должны систематически осуществлять контроль за устранением указанных замечаний по заполнению журнала.
- 2.4. Заместитель директора по УМР обязан потребовать объяснительную с тренера-преподавателя, допустившего порчу или утерю журнала, доложить в установленном порядке директору учреждения.

## **3. Тренер-преподаватель обязан заполнять:**

- 3.1. В разделе «Расписание занятий» - расписание занятий для данной группы по дням недели.
- 3.2. В разделе «Общие сведения» следующие сведения: фамилии, имена обучающихся без сокращения слов, дату рождения обучающегося, о зачислении обучающегося в МАУ ДО «Дворец Спорта «Юность», спортивный разряд на начало учебного года, дату прохождения медицинского осмотра (записывается 2 раза в год), место учебы обучающегося и класс, Ф.И.О. родителей и место работы родителей, домашний адрес и телефоны.
- 3.3. В разделе «Учебный план-график распределения учебных часов на учебный год» основная суть сводится к рациональному распределению программного

материала по основным структурным компонентам, которое определяется задачами, стоящие перед каждым годичным циклом и этапом подготовки.

3.4. В разделе «Учет посещаемости тренировочных занятий» указывается месяц, в котором проводились занятия, даты проведения занятий согласно расписания, ведется учет посещаемости по каждому обучающемуся. В разделе «итога» количество часов посещенных занятий, в разделе «присутствовало» количество обучающихся присутствующих в этот день.

3.5. В разделе «Поурочная запись занятий» указывается в часах или минутах. Содержание занятий записывается согласно учебного плана графика. На каждое занятие производится отдельная запись. По итогам месяца указывается количество выданных учебных часов.

3.6. В разделе «Инструктаж по технике безопасности» пишется тема инструктажа со списочным составом обучающихся датой его проведения и обязательной росписью обучающегося.

3.7. В разделе «Записи о травматических повреждениях» указывается дата, Ф.И. пострадавшего, характер и причины травмы, дата возобновления занятий

3.8. В разделе «Работа с родителями» указываются все мероприятия, проводимые с родителями обучающихся.

3.9. В разделе «Работа в летний период» указывается планируемые занятия в период летних каникул (учебно-тренировочные сборы или работа по индивидуальному плану)

3.10. В разделе «Учет с детьми, нуждающимися в особом индивидуальном внимании» указываются обучающиеся из многодетных семей, опекаемые обучающиеся, обучающиеся стоящие на учёте в КДН или на школьном учёте.

3.11. В разделе «Воспитательная работа» указываются мероприятия, проводимые с обучающимися с количеством присутствующих.

3.12. В разделе «Итоги работы за учебный год» указывается Ф.И.О. обучающегося, объем выполнения тренировочной работы в часах, выполнение нормативов, наименование соревнований и полученный результат, далее переведен, передан, отчислен.

ПРИНЯТО  
На Педагогическом Совете  
МАУ ДО «Дворец Спорта  
«Юность»  
Приказ № 1 от 30.08. 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2016 г.  
Директор МАУ ДО «Дворец Спорта  
«Юность»  
\_\_\_\_\_ И.В. Горячев

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о ведении журнала учёта занятий в МАУ ДО «Дворец Спорта**  
**«Юность»**

2016 г.