

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД АРМАВИР

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ПО ФУТБОЛУ
(ДЮСШ по футболу)**

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
ДЮСШ по футболу
Протокол № 1 от 28.08.2015г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор ДЮСШ по футболу
А.А.Махов
Приказ № 01-04/88 от 28.08.2015г.

ПОЛОЖЕНИЕ
*о ведении журналов учета рабочего времени
тренеров-преподавателей
ДЮСШ по футболу*

г. Армавир

1. Общие положения

- 1.1. Журнал учета рабочего времени тренера-преподавателя является государственным нормативно-финансовым документом, на основании которого заполняется табель учета рабочего времени.
- 1.2. Ведение журнала обязательно для каждого тренера-преподавателя.
- 1.3. К ведению журнала допускаются только тренеры-преподаватели, проводящие занятия в конкретном объединении.
- 1.4. Все записи в журнале должны вестись четко и аккуратно, без исправлений, чернилами синего цвета. В исключительных случаях допускается делать исправления, которые необходимо оговорить в нижней части страницы, заверив их личной подписью тренера-преподавателя с ее расшифровкой. Не допускается сокращений.
- 1.5. Заместитель директора по УСР ежемесячно контролирует правильность ведения журнала.
- 1.6. Срок сдачи журнала на проверку - 28-30 число каждого месяца.
- 1.7. Все страницы и графы журнала обязательны для заполнения.
- 1.8. Журнал учета рабочего времени выдается тренеру-преподавателю в начале учебного года под роспись, о чем делается отметка в «Книге учета журналов», сдается по окончании учебного года также под роспись.

2. Правила заполнения журнала учета рабочего времени тренера-преподавателя.

- 2.1. Журнал учета рабочего времени заполняется согласно расписанию занятий.
- 2.2. В праздничные дни журнал учета рабочего времени заполняется только при наличии приказа о проведении занятий. В этом случае под датой проведения занятий по вертикали записывается дата и номер приказа по учреждению.
- 2.3. Количество часов должно соответствовать учебной программе.

3. Обязанности тренера-преподавателя.

- 3.1. На первое октября в журнале должны быть заполнены следующие страницы (графы):
 - титульный лист (обложка);
 - год обучения, группа, вид спорта, фамилия, имя, отчество тренера-преподавателя, расписание занятий.
 - общие сведения об обучающихся;
 - инструктаж по технике безопасности;
- 3.2. В конце учебного года должна быть полностью заполнена таблица «Итоги работы за год».
- 3.3. По окончании учебного года обучающиеся должны быть переведены на следующий учебный год (соответственно, напротив их фамилии в графе «Переведен, передан, отчислен» п.4 указывается «перевед. на сл. у/г»), отчислен (соответственно, «отчислен с 00.00.00»), передан («передан с 00.00.00»).
- 3.4. Тренер-преподаватель обязан на каждом занятии отмечать посещаемость занятий обучающимися, отмечая отсутствующих на занятии буквой «Н».

3.5. В случае изменения состава группы выбывшие отмечаются «выбыл с 00.00.00».

3.6. Вновь прибывшие заносятся в «Список обучающихся» с указанием даты зачисления.

4. Ответственность

4.1. За нарушение положения о ведении, пользовании и хранении Журнала предусмотрены следующие меры взыскания:

- устное предупреждение;
- письменное предупреждение;
- выговор.