

РАССМОТРЕНО

на педагогическом совете

Протокол № 1

от «24» 01 2018 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО

«ДОСИ» «Айсберг»

Е.И. Демидов

2018 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении журналов учета рабочего времени (журнала групповых занятий) тренеров-преподавателей

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.
- 1.5. Заместитель директора по УВР ежемесячно контролирует правильность ведения журнала.
- 1.6. Срок сдачи журнала на проверку - 25-27 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.

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

- 2.1. Журнал учета рабочего времени заполняется согласно расписанию занятий.
- 2.2. Количество часов по каждой теме должно соответствовать тематическому планированию.
- 2.3. 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.