

ОДОБРЕНО

тренерским советом

МБУ ДО «СШ «Заполярный ринг»

Протокол от 28.04.2023 № 6

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора МБУ ДО «СШ «Заполярный ринг»

от 28.04.2023 № 25

Берсенёв Д.В.



ПОЛОЖЕНИЕ

**о журнале учёта спортивной подготовки
в МБУ ДО «СШ «Заполярный ринг»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о журнале учёта спортивной подготовки в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа «Заполярный ринг» (далее – Положение, Учреждение) разработано в целях установления единых требований к ведению журналов учёта спортивной подготовки в Учреждении.

1.2. Журналы учёта работы спортивной подготовки (далее – журналы) являются основным документом отчётности, отражающим выполнение программы спортивной подготовки и посещаемости, учёт работы тренера-преподавателя. Аккуратное и своевременное ведение записей в них является обязательным для каждого тренера-преподавателя и лица его замещающего.

1.3. Журнал в учреждении ведётся в бумажной и (или) электронной форме.

1.4. В течение учебно-тренировочного года журналы хранятся у тренера-преподавателя. По окончании года журналы сдаются на хранение в архив Учреждения, где хранятся в течение 5 лет. По окончании срока хранения журнал уничтожается в соответствии с правилами уничтожения документов с истекшим сроком хранения.

1.5. За утерю, порчу, грубые нарушения (исправление ошибок любым способом, неверное заполнение граф) по ведению журналов лицо, допустившее перечисленное, несет дисциплинарную ответственность.

2. Обязанности тренера-преподавателя

2.1. Журнал является отчётным документом тренера-преподавателя, в котором отражается выполнение годового тренировочного плана и планируемых показателей соревновательной деятельности, ведётся учёт посещаемости учебно-тренировочных занятий спортсменами.

2.2. Журнал ведётся основным тренером-преподавателем отдельно для каждой группы, закрепленной за тренером-преподавателем приказом. В период отсутствия основного тренера-преподавателя (командировки, отпуск, болезнь) ведение журнала осуществляется вторым тренером-преподавателем или временно закрепленным за группой тренером-преподавателем. Ведение журнала другими лицами не допускается.

2.3. Тренер-преподаватель заполняет журнал своевременно (в день проведения занятий), обеспечивает полноту заполненных форм, включая посещаемость обучающихся.

2.4. Тренер-преподаватель в начале учебного года (не позднее второй недели месяца) оформляет журнал, заполняет страницы журнала и информационные данные об обучающихся.

2.5. Журналы заполняются в Учреждении, вынос их из Учреждения и выдача на руки обучающимся и родителям (законным представителям) не допускается.

2.6. Время на заполнение журналов не регламентируется, однако полнота и правильность заполнения журналов проверяется дважды в месяц, лицом, ответственным за контрольные мероприятия.

2.7. В случае отсутствия работника по болезни, командировки и т.д. отметки в журнал вносятся замещающим тренером-преподавателем. В случае отсутствия такового тренером-преподавателем в разделе «Поурочная запись занятий» делается запись: с «_»__20__ по «_»__20__ командировка/отпуск без сохранения и др., а в разделе «учёт посещаемости» эти дни не отражаются.

3. Указания к ведению журнала

3.1. Все записи в журналах должны вестись разборчиво и только шариковой ручкой с пастой синего цвета. Использование корректирующих средств не допускается. При необходимости исправления вносятся в установленном порядке.

3.2. Заполнение всех граф в каждом разделе обязательно.

3.3. Ведение журнала осуществляется в соответствии со следующими правилами:

3.3.1. На титульном листе тренер-преподаватель указывает вид спорта, этап спортивной подготовки, учебно-тренировочный год, фамилия, имя, отчество основного тренера-преподавателя и, при наличии, второго тренера-преподавателя.

3.3.2. Форма «Расписание тренировочных занятий» заполняется в начале каждого месяца в соответствии с утвержденным расписанием. Изменения в расписание вносятся только после их утверждения приказом. При заполнении указывается время проведения каждого тренировочного занятия и место проведения (если занятия проводятся в разных местах).

3.3.3. Списочный состав занимающихся в форме «Общие сведения» приводится в алфавитном порядке в соответствии с приказом о наполняемости групп. Лица, зачисленные в течение года, дописываются в конце списка на основании соответствующего приказа.

3.3.4. Фамилии, имена и, при наличии, отчества занимающихся записываются полностью без сокращения слов. Пропускать строки не допускается.

3.3.5. Форма заполняется в начале тренировочного года. Дополнения в графу «Даты медосмотров» вносятся в течение года на основании документов медицинских организаций.

3.3.6. Годовой план объемов тренировочной нагрузки вносится в соответствии с реализуемой программой спортивной подготовки по виду спорта. Исправления в форме (плане) тренерами-преподавателями – не допускаются.

3.3.7. Списочный состав спортсменов приводится в порядке их записи в форме «Общие сведения». Указываются фамилия и инициалы спортсменов, при наличии однофамильцев имя записывается полностью. При зачислении или отчислении спортсмена на строке с фамилией делается отметка с указанием реквизитов соответствующего приказа (например: *отч. Пр. №_ от дд.мм.гггг* или *зач. Пр. №_ от дд.мм.гггг*). При заполнении списка спортсменов в последующие месяцы фамилия отчисленного не указывается. Зачисленные в течение года записываются в конце списка.

3.3.8. В графе «Дата проведения тренировочного занятия» указываются только дни, в которые проводились занятия согласно расписанию, в том числе по планам самостоятельной работы. Если в один день проводились два занятия, то каждое занятие заполняется в отдельной графе (колонке).

3.3.9. Учёт посещаемости ведется отдельно по каждому занятию. Внесение записей заранее не допускается.

При заполнении формы используются следующие условные обозначения:

«н» – отсутствие на занятиях;

«б» – отсутствие по болезни (подтверждается медицинской справкой);

«с» – участие в соревнованиях;

«тм» – участие в тренировочных мероприятиях (сборах);

«сп» – самостоятельная подготовка в период активного отдыха.

Присутствие на занятии – не имеет обозначений (клетка должна быть пустая).

Отсутствие на занятиях при неблагоприятных погодных условиях обозначений не имеет. В графе «Тема занятия» тренер-преподаватель делает следующую запись: «активированный день» и указывает задание для самостоятельной работы.

3.3.10. Учёт объемов по видам подготовки ведется отдельно по каждому занятию. Наименования разделов подготовки указываются в соответствии с наименованиями и последовательностью видов подготовки, определенными федеральными стандартами спортивной подготовки по видам спорта, дополнительной образовательной программой спортивной подготовки и рабочей программой тренера-преподавателя. Тренер-преподаватель указывает дату проведения занятия, порядковый номер занятия, краткое содержание (тему) занятия, количество отработанных часов и ставит подпись.

3.3.11. Учёт соревновательной деятельности (спортивных результатов) ведется отдельно на каждого спортсмена (Приложение 1). Указываются все соревнования, в которых принимали участие спортсмены в течение тренировочного года. Если в ходе соревнования спортсмен участвовал в нескольких спортивных дисциплинах, указываются результаты по каждой спортивной дисциплине. При этом запись оформляется в одной табличной строке. Количество строк в форме добавляется с учетом планируемых количественных показателей соревновательной деятельности, установленных федеральным стандартом спортивной подготовки по виду спорта на определенном этапе.

Результаты спортивных соревнований также вносятся тренером-преподавателем в учетную карточку каждого спортсмена.

3.3.12. Форма «Инструктаж спортсменов по мерам безопасности» (приложение № 2) заполняется не реже двух раз в год: в начале тренировочного года и после периода активного отдыха (сентябрь, январь). При необходимости проводятся дополнительные инструктажи. Спортсмены, зачисленные в течение тренировочного года, инструктируются на первом занятии. Ознакомление с инструктажами осуществляется под подпись.

Тематика инструктажей определяется с учётом особенностей вида спорта, мест проведения тренировочных занятий, выезда спортсменов на соревнования и сборы, а также с учетом изменений в антидопинговой политике.

3.3.13. Форма «Результаты текущего и этапного контроля» заполняется по итогам проведения тестирования спортсменов. Указывается итоговый результат, зафиксированный в протоколе.

3.3.14. В форме «Итоги работы за тренировочный год» отражаются результаты подготовки спортсменов.

4. Контроль ведения журнала

4.1. Проверка ведения журналов осуществляется лицами, наделенными соответствующими полномочиями по их направлениям деятельности. Контроль проводится по итогам каждого месяца. Итоги проверки фиксируются в форме «Отметка о проверке ведения журнала». При выявлении нарушений устанавливается ответственное лицо и срок для устранения нарушений (не более 30 календарных дней). С результатами проверки тренеры-преподаватели должны быть ознакомлены под подпись.

4.2. Проверка журналов осуществляются в соответствии с требованиями настоящих указаний к журналам учёта спортивной подготовки.

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «ЗАПОЛЯРНЫЙ РИНГ»

ЖУРНАЛ

УЧЕТА ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО МЕРАМ БЕЗОПАСНОСТИ

Тренер-преподаватель _____

20__-20__ год

