

ПРИНЯТО:
Решением тренерского совета
протокол от _____ г. № _____

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО СШ № 1
Захарук А.П.
Приказ от 31.03.2023 № 64/6



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке ведения и хранения журналов учета групповых занятий в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа № 1» города Кирова

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с приказом Министерства спорта Российской Федерации от 30.10.2015 № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации», Уставом учреждения.

1.2. Настоящее Положение устанавливает единые требования по заполнению, ведению и хранению журналов учета групповых занятий спортивной школы (далее – журнал).

1.3. Журнал школы является основным документом по учету работы спортивной группы тренера-преподавателя и выполнения нагрузки самим тренером-преподавателем, журнал является нормативным финансовым документом. Ведение журнала является обязательным.

1.4. Журнал можно вести как на бумажном носителе, так и в электронном виде (на основании решения тренерского совета спортивного отделения).

1.5. К ведению журналов допускается тренер-преподаватель, проводящий учебно - тренировочные занятия в конкретной группе. Журнал ведется тренерами-преподавателями для каждой группы. На бумажном носителе записи заносятся аккуратно и разборчиво.

1.6. Тренеры-преподаватели несут ответственность за состояние и ведение журнала.

1.7. Заведующий отделением спортивной подготовки:

- осуществляет проверку журналов не менее 1 раза в месяц на соответствие расписанию, программам спортивной подготовки (индивидуальным планам);
- просматривает все электронные журналы без права редактирования;
- заверяет подписью распечатанный вариант электронного журнала и журнала на бумажном носителе.

1.8. Журнал рассчитан на один тренировочный год.

2. Правила заполнения журнала

2.1. На титульном листе журнала полностью без сокращений указываются: название учреждения, вид спорта, номер группы и год обучения, учебный год, фамилия, имя, отчество тренера-преподавателя.

2.2. На странице «Общие сведения о обучающихся» заполняются графы в соответствии с требованиями. В графе «мед. допуска» записывается дата выдачи

медицинской справки. В случае изменения состава группы, вновь зачисленные вносятся в список обучающихся. Место учебы, домашний адрес и телефон родителей указывается напротив каждого ребенка.

2.3. В журнале на каждый месяц года отводится отдельная страница учета посещаемости обучающихся, где указывается состав группы, дата и количество проведенных тренировочных часов в соответствии с расписанием и учебно-тренировочным планом. Количество проведенных тренировочных часов на занятии заверяется личной подписью тренера-преподавателя.

2.4. На каждом занятии с помощью условных обозначений тренер-преподаватель обязан отмечать присутствие обучающихся точкой, отсутствие – «Н», отсутствие по причине болезни – «НБ».

2.5. Раздел «Результаты выполнения контрольно-переводных нормативов» заполняется тренером-преподавателем по результатам промежуточной или итоговой сдачи КПИ обучающимися.

2.6. В разделе «Учет проведенных инструктажей» тренер-преподаватель прописывает дату проведения инструктажа, наименование, количество участников и подпись ответственного за проведение инструктажа.

2.7. Раздел «Запись о травматических повреждениях» заполняется в случае получения травмы обучающимся в соответствии с графами таблицы.

3. Указания к ведению журнала

3.1. Все записи в журнале на бумажном носителе должны быть сделаны шариковой ручкой одного цвета, без исправлений. Исправления, сделанные в исключительных случаях, оговариваются внизу страницы за подписью тренера-преподавателя и заведующего отделением спортивной подготовки.

3.2. Списочный состав группы заполняется в строгом соответствии с приказом директора школы о зачислении, переводе и отчислении обучающихся.

3.3. Журнал необходимо заполнять в день проведения учебно - тренировочного занятия, запрещается заранее заполнять графы «Учет посещаемости и объем нагрузок».

3.4. О прохождении медосмотра делается запись в журнал.

3.5. Учет работы в период проведения тренировочных сборов, журнал заполняется согласно отработанного времени.

4. Контроль и хранение журнала

4.1. На основании результатов проверки журналов заведующим отделением спортивной подготовки и выявленные грубые нарушения ведения журналов может быть объявлено дисциплинарное взыскание.

4.2. В конце учебно - тренировочного года журналы, подписанные тренером-преподавателем и проверенные заведующим отделением спортивной подготовки, хранятся в спортивной школе не менее 3 лет.