

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
ГАУ ДО СО «СШ
«Уральская шахматная академия»
от 03.02. 2023 г. № 11-0

ПОЛОЖЕНИЕ
о журнале учёта занятий групп спортивной подготовки
ГАУ ДО СО «СШ «Уральская шахматная академия»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Устава ГАУ ДО СО «СШ «Уральская шахматная академия» и определяет работу с журналами учёта групповых занятий при реализации программ спортивной подготовки ГАУ ДО СО «СШ «Уральская шахматная академия» (далее по тексту – журнал).

1.2. Журнал ведется тренерами-преподавателями для каждой группы спортивной подготовки в соответствии с рабочей программой и является основным документом по учету работы группы спортивной подготовки и самого тренера-преподавателя, ведение журнала обязательно для каждого тренера-преподавателя.

1.3. Категорически запрещается выносить журналы за пределы спортивного учреждения (г. Екатеринбург, ул. Тверитина, 44), а также допускать спортсменов и их родителей к работе с журналом.

В период действия ограничительных мероприятий в связи с неблагоприятной эпидемиологической ситуацией (на период дистанционной работы, карантина) допускается (при письменном уведомлении курирующего инструктора-методиста) вынос тренерами-преподавателями журналов за пределы учреждения для работы по месту жительства тренера-преподавателя при наличии приказа директора учреждения о переводе работников на дистанционную работу либо карантин.

1.4. Разрешается выносить за пределы спортивного учреждения (г. Екатеринбург, ул. Тверитина, 44) журналы тренером-преподавателем, осуществляющим образовательную деятельность (учебно-тренировочную работу с обучающимися) на иных лицензированных площадках.

1.5. Журнал рассчитан на один спортивный сезон (учебный год). В течение спортивного сезона журналы хранятся в помещении, доступном для

администрации и тренеров-преподавателей. По окончании спортивного сезона журналы сдаются на хранение в архив учреждения.

1.6. Журнал хранится в делах учреждения в течение 5 лет.

1.7. Все записи в журнале должны вестись аккуратно и разборчиво, синей или фиолетовой пастой. Заполнение всех граф в каждом разделе обязательно.

1.8. За утерю или порчу журнала лицо, допустившее её, несёт дисциплинарную ответственность.

1.9. Проверка журналов уполномоченными лицами (заместитель директора, инструктор-методист) осуществляется ежемесячно. В необходимых случаях, проверка осуществляется внепланово, оперативно.

2. Обязанности администрации

2.1. Администрация ГАУ ДО СО «СШ «Уральская шахматная академия» обязана своевременно обеспечить тренеров-преподавателей журналами.

2.2. Заместитель директора, инструкторы-методисты обязаны систематически осуществлять контроль за правильностью ведения журнала, итоги контроля записываются в разделе журнала «Замечания».

2.3. Заместитель директора, инструкторы-методисты обязаны систематически осуществлять контроль за устранением указанных замечаний по заполнению журнала.

2.4. Заместитель директора обязан потребовать объяснительную с тренера-преподавателя, допустившего порчу или утерю журнала, составить акт и доложить в установленном порядке директору.

3. Обязанность тренера-преподавателя

3.1. Тренер-преподаватель обязан:

- вносить записи в журнал во время проведения учебно-тренировочного занятия;

- представлять журнал по первому требованию администрации школы для проверки;

- своевременно реагировать на предложения и устранять замечания проверяющих, отмеченные в разделе «Замечания»;

- в случае утери или порчи журнала - восстановить его;

- своевременно, аккуратно и разборчиво заполнять разделы журнала, исправления не допускаются;

- представлять журнал на проверку в методическую часть в последний день календарного месяца, не приходящийся на субботу и воскресенье;

3.2. Тренер-преподаватель заполняет:

- титульный лист (обложка). Указывается год спортивного сезона, вид спорта, группа и год обучения, фамилия, имя, отчество тренера-преподавателя, начало ведения журнала: число, месяц, год;

- раздел **«Расписание учебно-тренировочных занятий»**, где указывается расписание занятий для данной группы по дням недели (не позднее последнего числа предыдущего месяца). Расписание в журнале должно соответствовать утвержденному приказом директора;

- раздел **«Общие сведения»**: указываются фамилии, имена обучающихся, без сокращения слов, соблюдая нормы официально-делового стиля (*например: Иванов Иван*), дату рождения обучающихся (*например: 12.11.2006*); спортивный разряд на начало спортивного сезона (цифрами с пометкой «ю», если разряд юношеский, *например: 2 ю*), дата медосмотра, диспансеризации (вносится *дата каждого осмотра по факту прохождения*); место учебы (*указывается номер школы и класс, например: школа № 10, 9 класс*); фамилия, имя отчество родителей (законных представителей) (*например: Иванова Нина Ивановна*); домашний адрес, телефон (*например: г. Екатеринбург, Ленина пр., 61-37, телефон: 8-922-1111111*).

При изменении списочного состава обучающихся в течение спортивного сезона, на основании приказов о зачислении, отчислении или переводе, тренер-преподаватель своевременно делает запись в журнале (вписывает «Данные» на вновь прибывшего во все разделы);

- раздел **«План-график распределения учебно-тренировочных часов группы спортивной подготовки»** заполняется в соответствии с планом-графиком рабочей программы группы на год;

- раздел **«Учет посещаемости учебно-тренировочных занятий, поурочная запись занятий»**. Графа «Фамилия, имя» заполняется в соответствии с протоколом комплектования групп спортивной подготовки и тарификации тренера-преподавателя:

1) присутствие спортсмена на тренировочном занятии отмечается пустой клеткой;

2) отсутствие спортсмена на тренировочном занятии – «н»;

3) отсутствие спортсмена на тренировочном занятии по болезни – «б».

Даты проведения учебно-тренировочных занятий должны соответствовать расписанию.

В пустых графах верхней части листа указывается только число месяца, когда проводилось занятие согласно расписанию учебно-тренировочных занятий, при этом дата на левой стороне журнала должна совпадать с датой на правой стороне развернутой страницы журнала.

В графе «Дата» ставится дата проведения учебно-тренировочного занятия (число, месяц, например, 09.10). В графе «Краткое содержание занятий» указывается краткое содержание учебно-тренировочного занятия по соответствующим разделам плана-графика распределения учебно-тренировочных часов группы спортивной подготовки (ОФП, СФП, участие в спортивных соревнованиях, техническая подготовка, тактическая, теоретическая, психологическая подготовка, инструкторская и судейская практика, медицинские, медико-биологические, восстановительные мероприятия, тестирования и контроль). В графе «Количество часов» указывается количество проведенных часов учебно-тренировочного занятия. Дата проведения учебно-тренировочных занятий указывается тренером-преподавателем по факту проведения учебно-тренировочных занятий. На каждое учебно-тренировочное занятие производится отдельная запись. Содержание заполненных граф подтверждается подписью тренера-преподавателя, проводившего занятия. По итогам месяца указывается количество выданных учебно-тренировочных часов.

При осуществлении замены тренера-преподавателя на период отсутствия (отпуск, больничный, командировка и т.д.) журнал передаётся для заполнения тренеру-преподавателю, который заменяет основного тренера-преподавателя.

При замещении тренера-преподавателя на тренировочном занятии другим тренером-преподавателем производятся все необходимые записи и отметки. В этом случае рядом с количеством часов пишется слово «замещение» или «замена» (сокращенный вариант «зам.»), а в графе «Подпись тренера-преподавателя» ставится подпись замещающего тренера-преподавателя;

- раздел **«Отчет о результатах подготовка за календарный год»**. В графе «Фамилия, имя» заполняется в соответствии с комплектованием групп спортивной подготовки на конец спортивного сезона. В графе «Подготовка кандидатов в сборную команду РФ/области» ставится «галочка» (V) либо плюс «+» (в случае вхождения занимающегося в состав сборной РФ или Свердловской области в статусе «члена сборной» либо «кандидата в сборную»), в ином случае графы остаются пустыми. В графе «Уровень

спортивной квалификации» указывается спортивный разряд, звание на конец спортивного сезона, № приказа. В графе «Выполнение плана участия в официальных спортивных соревнованиях и иных мероприятиях» указывается «+» - выполнение, «-» - не выполнение, либо словами «выполнен», «не выполнен»;

- раздел **«Выполнение нормативов ОФП/СФП»** заносится в журнал по окончанию спортивного сезона, после сдачи нормативов ОФП/СФП.

Графы «Вид испытания по ОФП/СФП» заполняются в соответствии с достигнутыми результатами. Указывается измерение и оценка различных показателей по спортивной подготовке обучающихся для оценки эффективности спортивной тренировки и перевода обучающихся на следующий этап обучения.

По итогам выполнения обучающимися нормативов в графе «Переведен» указывается группа следующего спортивного сезона, либо передан (кому), отчислен;

- раздел **«Инструктаж по охране труда обучающихся»**. Инструктаж по охране труда проводится 2 раза в год (первичный инструктаж – в начале спортивного сезона, повторный – в начале второго полугодия спортивного сезона). Без отметки о прохождении инструктажа обучающиеся к занятиям не допускаются.

Указывается фамилия, имя обучающегося, дата проведения инструктажа, № инструкции, подпись инструктируемого, подпись инструктирующего.

Занимающиеся, старше 14 лет, ставят подпись и дату о прохождении инструктажа по охране труда, тренер-преподаватель ставит свою подпись, если обучающийся младше 14 лет.

Инструктаж по охране труда обучающихся с вновь прибывшими в группу проводится по факту зачисления или перевода в группу;

- раздел **«Список обучающихся, ознакомившихся с локальными актами, связанными с осуществлением спортивной подготовки, с антидопинговыми правилами»**. Указывается фамилия, имя обучающегося, дата проведения, с обязательной личной росписью обучающегося;

- раздел **«Список обучающихся, ознакомившихся с нормами, утвержденными общероссийскими федерациями, правилами соответствующих видов спорта»**. Указывается фамилия, имя обучающегося, дата проведения, с обязательной личной росписью обучающегося.