

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШАХМАТНАЯ ШКОЛА**

**ПРИНЯТО:**

На заседании тренерского совета

МБУ ДО ДЮСШШ

Протокол № 1 от 31.08.2020 г.

**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор МБУ ДО ДЮСШШ

\_\_\_\_\_ Т.Г. Ургарчева

Приказ № 73-од от 01.09.2020г.

**П О Л О Ж Е Н И Е**

**ОБ ОФОРМЛЕНИИ И ВЕДЕНИИ ЖУРНАЛОВ УЧЕТА  
РАБОТЫ ТРЕНЕРОВ МБУ ДО ДЮСШШ**

**г. Армавир, 2020 год**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о единой системе ведения журнала учёта групп спортивной подготовки в МБУ ДО ДЮСШШ (далее – Положение) разработано в целях установления единых требований к ведению журналов учёта групп спортивной подготовки в МБУ ДО ДЮСШШ (далее – Учреждение), на основании приказа Министерства ФК и С Краснодарского края № 405 от 17.04.2020 года «Об утверждении перечня документов, регламентирующих организацию и осуществление спортивной подготовки в государственных учреждениях Краснодарского края, подведомственных министерству физической культуры и спорта Краснодарского края».

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

1.3. Проверка журналов осуществляется не менее 1 раза в месяц на соответствие требованиям к ведению журналов директором МБУ ДО ДЮСШШ, заместителем директора по УСР, заместителем директора по МР, ответственным за работу структурного подразделения.

1.4. В течении учебного года журналы хранятся в кабинете заместителя директора. По окончании года журналы сдаются на хранение в архив МБУ ДО ДЮСШШ.

1.5 Записи в журналах ведут тренеры и лица их заменяющие.

1.6. Все записи в журналах должны вестись аккуратно, разборчиво и только шариковой ручкой с пастой черного цвета. Заполнение всех граф в каждом разделе обязательно.

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

## **2. Цели и задачи**

2.1. Установление единых рекомендаций по заполнению и ведению журналов учета групп спортивной подготовки.

2.2. Регламентирование количества проверок журналов в год.

2.3. Определение условий хранения журналов.

## **3. Обязанности тренера**

3.1. Тренер заполняет в журнале (приложение № 1: «Указания к ведению журнала»:

- титульный лист;
- расписание тренировочных занятий;
- общие сведения;
- списки спортсменов на всех страницах;
- страницы учета спортивной подготовки (посещаемость занятий и объем нагрузок);

- ознакомление спортсменов с антидопинговыми правилами по виду спорта;

- инструктаж по технике безопасности;

- итоги работы за тренировочный год.

3.2. На странице «Общие сведения» вносятся сведения о каждом спортсмене строго в соответствии с оглавлением столбцов, не пропуская ни одного столбца.

3.3. На страницах «Учет посещаемости» фамилия и имя спортсмена пишется полностью в алфавитном порядке. Все графы и строки заполняются полностью.

#### **4. Указания к ведению журнала**

4.1. Журнал является отчетным документом, в котором отражается выполнение годового тренировочного плана и планируемых показателей соревновательной деятельности, ведётся учет посещаемости тренировочных занятий спортсменами.

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

4.3. Записи в журнал вносятся шариковой (не гелевой) ручкой с чернилами черного цвета. Использование чернил другого цвета, корректирующих средств не допускается. Записи вносятся аккуратно и своевременно (в день проведения тренировочного занятия). При необходимости исправления вносятся в установленном порядке.

4.4. Ведение журнала осуществляется в соответствии со следующими правилами:

1. На титульном листе указывается наименование организации, вид спорта, этап спортивной подготовки, тренировочный год, фамилия, имя, отчество основного тренера и, при наличии, второго тренера, даты начала и окончания ведения журнала.

2. Форма «Расписание тренировочных занятий» (приложение № 2) заполняется в начале каждого месяца в соответствии с утвержденным расписанием. Изменения в расписание вносятся только после их утверждения приказом МБУ ДО ДЮСШШ.

При заполнении указывается время проведения каждого тренировочного занятия и место проведения (если занятия проводятся в разных местах).

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

Фамилии, имена и, при наличии, отчества занимающихся записываются полностью без сокращения слов. Запись производится на одной строке. Пропускать строки не допускается.

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

5. Годовой план объемов тренировочной нагрузки рассчитывается администрацией МБУ ДО ДЮСШШ в соответствии с реализуемой программой спортивной подготовки по виду спорта, утверждается директором МБУ ДО ДЮСШШ до начала тренировочного года. Исправления в форме (плане) тренерами - не допускаются.

Списочный состав спортсменов приводится в порядке их записи в форме «Общие сведения». Указываются фамилия и инициалы спортсменов, при наличии однофамильцев имя записывается полностью. При отчислении спортсмена на строке с фамилией делается отметка об отчислении с указанием реквизитов соответствующего приказа МБУ ДО ДЮСШШ. При заполнении списка спортсменов в последующие месяцы фамилия отчисленного не указывается. Зачисленные в течение года записываются в конце списка.

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).

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

При заполнении формы используются следующие условные обозначения:

«» – присутствие на занятии;

«н» – отсутствие на занятиях;

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

«с» – участие в соревнованиях;

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

«с/р» – самостоятельная подготовка в период активного отдыха.

В графе «Итого» напротив фамилии каждого спортсмена указывается количество отработанных часов. В графе «Подпись тренера» расписываются все тренеры, участвовавшие в проведении занятия.

Учет 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.

6. Учет соревновательной деятельности ведется отдельно на каждого спортсмена (приложение № 3). 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.

В группах с большим количеством спортсменов (10 и более человек) допускается ведение отдельных журналов (бланков) по учету соревновательной деятельности. Оформление и проверка таких журналов осуществляются в соответствии с требованиями настоящих указаний к журналам учета спортивной подготовки.

7. Формы «Инструктаж спортсменов по мерам безопасности» (приложение № 4) и «Ознакомление спортсменов с антидопинговыми правилами по виду спорта» (приложение № 5) заполняются 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 роспись.

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

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

В графе «Содержание контроля» дается краткая формулировка контрольных мероприятий (например, «Прием контрольных нормативов по ОФП и СФП») (приложение № 6).

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

Результат в графе «Выполнение контрольно-переводных нормативов» должен соответствовать указанному в форме «Результаты текущего и этапного контроля».

Количество соревнований в графе с аналогичным наименованием должно соответствовать указанному на листах учета соревновательной деятельности.

10. 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 должны быть ознакомлены под роспись.

При наличии отдельных журналов учета соревновательной деятельности форма «Отметка о проверке ведения журнала» заполняется отдельно в каждом журнале.