

Областное государственное автономное учреждение
«Спортивная школа «Кристалл»
(ОГАУ «СШ «Кристалл»)

ПРИКАЗ № 382 ОД

г. Южно-Сахалинск

« 30 » 12 2019 года

**Об утверждении положения
о порядке ведения журнала учёта
тренировочных занятий**

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о порядке ведения журнала учёта тренировочных занятий в Областном государственном автономном учреждении «Спортивная школа «Кристалл» (далее – Положение) (ПРИЛОЖЕНИЕ 1).

2. Ежемесячно в срок до 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом, тренерам Областного государственного автономного учреждения «Спортивная школа «Кристалл» (далее – ОГАУ «СШ «Кристалл») предоставлять на проверку журналы учёта тренировочных занятий в Отдел спортивной подготовки.

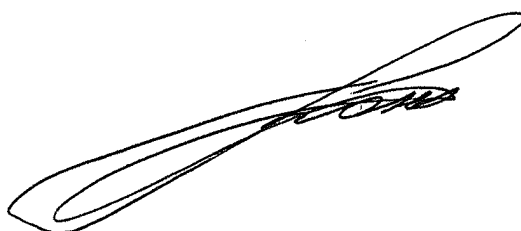
3. Признать утратившим силу приказ № 33-ОД от 11.02.2019 «Об утверждении положения о порядке ведения журнала учёта групповых тренировочных занятий».

4. Отделу кадров обеспечить ознакомление с настоящим Положением всех заинтересованных лиц.

5. Контроль за исполнением приказа возложить на начальника отдела по группе видов спорта Кан Д.Д.

Директор

С.А. Коноваленко



А.В. Коноваленко

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к приказу № 382 -ОД
от « 30 » 12 2019 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА УЧЁТА
ТРЕНИРОВОЧНЫХ ЗАНЯТИЙ**

областного государственного автономного учреждения «Спортивная школа «Кристалл»

г. Южно-Сахалинск

I. Общие положения

1.1. Областное автономное государственное учреждение «Спортивная школа «Кристалл» (далее – Учреждение) настоящим Положением устанавливает единые требования по ведению Журналов учёта тренировочных занятий Учреждения.

1.2. Журнал учёта тренировочных занятий Учреждения (далее – «Журнал») является документом, который содержит информацию относительно количества часов и содержания работы по программам спортивной подготовки, данных о лицах, проходящих спортивную подготовку (далее – спортсмены) и их родителях (законных представителях).

1.3. Обязанность по ведению Журнала возлагается на тренеров.

1.4. Журнал ведётся в утверждённой Учреждением форме.

1.5. Все записи в Журнале должны быть сделаны ручкой одного цвета (чёрного или синего), без исправлений. В исключительных случаях допускается делать исправления, содержание которых необходимо описать в нижней части страницы, заверив их личной подписью тренера с её расшифровкой.

1.6. К ведению Журнала допускаются тренеры, проводящие тренировочные занятия в конкретной группе. Категорически запрещается допускать посторонних лиц к работе с Журналом.

1.7. Проверку Журналов на соответствие требованиям к ведению Журнала осуществляет начальник отдела по группе видов спорта 20 числа каждого месяца. В случае если 20 число выпадает на выходные дни, день сдачи журнала переносится на рабочий день перед выходными. В случае отсутствия начальника отдела по группе видов спорта проверку Журналов осуществляет заместитель начальника отдела по группе видов спорта.

1.8. При проверке Журнала дается оценка соблюдения требований по ведению Журнала.

1.9. В случае выполнения всех требований по ведению Журнала, лицо, осуществляющее проверку, указывает свою фамилию, инициалы, проставляет дату проверки и подпись. При наличии замечаний по ведению Журнала, лицо, осуществляющее проверку, указывает, в чем состоит несоответствие и срок устранения несоответствия. На проверку и исправления недочетов дается три дня, если ошибки не будут исправлены в установленный период, то начальник вправе написать служебную записку на имя директора, о невыполнении требований настоящего приказа.

1.10. Журнал рассчитан на один календарный год и ведётся в период с 01 января по 31 декабря.

1.11. Журналы сдаются и хранятся в Отделе спортивной подготовки.

II. Требования по ведению Журнала

2.1. Все записи в Журнале ведутся на русском языке.

2.2. Структура Журнала:

- титульный лист;

- расписание тренировочных занятий;
- общие сведения;
- учет посещаемости;
- инструктаж по технике безопасности и по пожарной безопасности;
- воспитательная работа;
- отчет о работе за год.

2.3. На титульном листе Журнала указывается название отделения по виду спорта; этап спортивной подготовки; год спортивной подготовки фамилия, имя, отчество тренера полностью; дата начала и окончания ведения Журнала.

2.4. В разделе «Расписание тренировочных занятий» записывается расписание тренировочных занятий в соответствии с утвержденным постоянным расписанием тренировочных занятий на год.

2.5. В разделе «Общие сведения» указывается состав группы в соответствии с приказами директора Учреждения о приеме, переводе и отчислении спортсменов:

- фамилия, имя;
- дата рождения (число, месяц, год);
- спортивный разряд на начало и на конец сезона;
- фамилия, имя, отчество, номер телефона родителей (законных представителей).

2.6. В случае изменения, в составе учебной группы выбывшие спортсмены отмечаются, а вновь принятые вносятся в список с указанием даты поступления.

2.7. Все графы раздела заполняются без сокращений.

2.8. В разделе «Учет посещаемости» указывается состав группы в алфавитном порядке:

- фамилия, имя;
- дата проведения занятия;

2.9. Явка спортсменов отмечается на каждом тренировочном занятии (в графе, соответствующей дате занятий):

- присутствие – буквой «я»;
- отсутствие – буквой «н»;
- отсутствие по болезни – буквой «б»;
- участие в соревнованиях – буквой «с» (в соответствии с приказом);
- отчисление – «отчислен» (в соответствии с приказом).

2.13. В разделе «инструктаж по технике безопасности и по пожарной безопасности» вносится информация о проведенных ежеквартально инструктажах в соответствии с утвержденными инструкциями по технике безопасности при проведении тренировочных занятий, правилами поведения, инструкцией по пожарной безопасности, действия при пожаре и ЧС.

2.14. В раздел «Воспитательная работа» вносится информация о проведении и участии спортсменов в воспитательных и культурно-массовых мероприятиях.

2.15. В разделе «Отчет о работе за год» указываются сведения о выполнении программного материала, посещении тренировочных занятий

спортсменами, участие в физкультурных и спортивных мероприятиях (результаты и достижения), присвоении разрядов, проведенной воспитательной работе, о работе с родителями (законными представителями) спортсменов. Формулируются выводы о проделанной работе за спортивный сезон и предложения по повышению эффективности тренировочного процесса.

2.16. Журнал во время работы тренера должен находиться на рабочем месте.

В случае возникновения чрезвычайной ситуации и эвакуации группы спортсменов, тренер выносит с собой Журнал, в целях последующей проверки списочного состава группы.

III. Ответственность и контроль

3.1. Ответственность за ведение Журнала в соответствии с установленными требованиями возлагается на тренеров.

3.2. Ответственность за хранение Журналов возлагается на начальника отдела по группе видов спорта.

3.3. Контроль за ведением Журналов осуществляет Отдел спортивной подготовки.

3.4. Проверка ведения Журналов может быть плановой и внеплановой.