

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУДО «СШОР № 2»

А.Н. Лысак



## ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА УЧЕТА ГРУППОВЫХ ЗАНЯТИЙ

муниципальное автономное  
учреждение дополнительного образования  
«Спортивная школа олимпийского резерва № 2»

Принято на заседании  
Тренерского совета  
МАУДО «СШОР № 2»  
Протокол № 1  
от «16» 03 2023 г.

КЕМЕРОВО

## **2. Общие положения.**

1.1. Журнал учета групповых занятий рассчитан на один этап подготовки (спортивный сезон). Ведется тренером-преподавателем для каждой группы и является основным учетным финансовым документом, по которому можно узнать количество дней и часов работы по программам спортивной подготовки или в спортивно-оздоровительных группах, все анкетные данные о занимающихся, спортсменах, сведения о родителях.

1.2. Ведение журнала обязательно для каждого тренера-преподавателя. Директор учреждения и его заместитель по спортивной работе обязаны обеспечить хранение журналов.

1.3. Заместитель директора по спортивной работе и (или) инструктор-методист обязаны:

- систематически осуществлять контроль за правильностью ведения журналов;
- ежегодно с 1 по 10 сентября проводить инструктаж с тренерами «Указания к ведению журнала учета работы», отражая его в журнале инструктажа под роспись.

## **2. Указания к ведению журнала.**

2.1. Записи в журнале должны вестись регулярно, четко и аккуратно, чернилами одного цвета. Запрещается подтирать, исправлять в любом виде, достоверным является исправления, заверенные администрацией учреждения.

2.2. На титульном листе журнала тренер-преподаватель записывает:

- полное название учреждения;
- название отделения (наименование вида спорта);
- фамилия, имя, отчество тренера-преподавателя (полностью);
- этап спортивной подготовки (группа);
- период ведения журнала (год) ведения журнала.

2.3. На первой странице журнала тренер-преподаватель записывает:

- порядковый номер журнала;
- название отделения (наименование вида спорта);
- этап спортивной подготовки (группа);
- период подготовки (год);
- фамилия, имя, отчество тренера-преподавателя (полностью);
- наименование программы спортивной подготовки (или группы);
- дату начала ведения журнала;
- дату окончания ведения журнала.

2.4. На третьей странице журнала записывается расписание. Все изменения расписания происходят по заявлению тренера-преподавателя после издания соответствующего приказа.

2.5. На странице «Общие сведения» указывается состав группы:

- фамилия, имя, отчество занимающихся, спортсменов;

- дата рождения (число, месяц, год);
- номер школы, класс;
- дата поступления в СШОР № 2;
- дата прохождения медосмотра;
- домашний адрес, телефон;
- фамилия, имя, отчество, место работы и занимаемая должность родителей, № телефона.

2.6. На страницах журнала «Учет посещаемости занятий» указывается состав группы:

- фамилия, имя занимающегося, спортсмена, полностью;
- дата проведения занятия, количество часов работы (академических, астрономических) в соответствии с программой по данному виду спорта (конькобежный, велосипедный) или работы со спортивно-оздоровительной группой, и расписанием тренировочных занятий.

2.7. Тренер-преподаватель систематически в дни и часы занятий группы отмечает в журнале:

- не явившихся – буквой «н»
- больных - буквой «б» (в графе, соответствующей дате занятий).

В случае изменения в составе группы, выбывшие отмечаются, и вновь принятые вносятся в «список занимающихся, спортсменов» с указанием даты поступления и выбытия.

2.8. Тренер-преподаватель в течение этапа подготовки ведет в журнале учет спортивных результатов своих занимающихся, спортсменов (стр. 56 – 63).

2.9. В конце этапа подготовки тренер-преподаватель подводит итог работы за этот период (стр. 64-65) на основании плана-графика (стр. 6 – 7).

2.10. Заполняется вкладыш в журнал «Инструктажи», ознакомление занимающихся с антидопинговыми правилами, ЕВСК по виду спорта.

### **3. Проверка журнала.**

3.1. Проверка журнала осуществляется 2 раза с 13 – 15 числа и с 28 – 30 числа каждого месяца, ежемесячно.

3.2. Замечания, предложения по ведению журнала выносятся на 66 – 67 страницы проверяющим.

### **4. Хранение журнала.**

4.1. Журнал учета работы хранится в течение прохождения этапа спортивной подготовки или одного года работы со спортивно-оздоровительной группой у тренера-преподавателя; а по окончании данного периода, сдается администрации школы, где хранится 5 лет.

Прошито, пронумеровано и скреплено  
печатью

Директор МАУДО «СПОР № 2»  
А.Н. Лысак

листа(ов)

