

СОГЛАСОВАНО:

тренерским советом  
Протокол № 1  
от «01» 02.2022 г.

УТВЕРЖДАЮ:  
И.о. директора МУ  
«СШ № 6»  
г. Магнитогорска



Е.В. Никулина

## ПОЛОЖЕНИЕ о ведении журнала учета работы группы МУ «СШ № 6» г. Магнитогорска

Настоящее положение определяет порядок ведения журнала учета работы группы

### 1. Журнал учета работы группы СШ № 6

- журнал учета групповых занятий является государственным учетным, финансовым документом тренера.
- на титульном листе журнала учета работы указывается наименование организации, наименование этапа спортивной подготовки, вид спорта.
- журнал ведется тренером для каждой группы и является основным документом по учету работы тренера.
- записи заносятся чернилами, аккуратно, разборчиво.
- информация о проведении тренировочного занятия и присутствии занимающихся должны производиться в день проведения тренировочного занятия по расписанию
- журнал сдается тренером на проверку начальникам отделов ежемесячно с 25-28 число.
- тренер несет дисциплинарную ответственность за своевременность, точность, полноту заполнения журнала
- невыполнение настоящего положения может быть основанием наложения дисциплинарного взыскания и/или снятием оплаты с соответствующего работника
- при качественном выполнении настоящего Положения директором, на основании ходатайства заместителя директора, может быть принято решение о моральном и/или материальном поощрении.
- журнал в период работы храниться у тренера, по окончании спортивного года сдается в администрацию школы начальнику отдела.
- записи заносятся чернилами, аккуратно, разборчиво
- исправления в журнале допускаются путем аккуратного зачеркивания, забеливания.
- заполнение всех граф в каждом разделе обязательно.
- контроль за правильностью ведения записей в журналах осуществляет администрация школы : директор – по необходимости, начальники отдела-ежемесячно.



- должностное лицо, осуществляющее контроль ведения журналов учета работы, проверяет журнал, проставляя свою подпись и дату в соответствующем разделе журнала.

## **2. Раздел «РАСПИСАНИЕ ЗАНЯТИЙ»**

-указывается дни и часы проведения тренировочных занятий в течение недели ежемесячно в соответствии с режимом, соответствующего этапа подготовки (не позднее 31 числа предыдущего месяца).

-расписание в журнале должно совпадать с расписанием на бланке, поданным тренером начальнику отдела, с расписанием, утвержденном директором.

## **3. Раздел «СВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА»**

- Ф.И. обучающего указываются полностью и разборчиво.

- дата поступления в школу;

- При изменении списочного состава занимающихся, на основании приказов об отчислении, о зачислении, переводе, в раздел вносятся дополнительные записи в течение спортивного года

- год рождения обучающегося;

- спортивный разряд, на основании приказа о присвоении разряда;

Медицинские справки о прохождении медосмотра и допуске к занятиям предоставляются 1 раз в год и хранятся в личных делах занимающихся.

- домашний адрес по месту проживания занимающегося

## **4. Раздел «ПЛАН СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ и РАСПРЕДЕЛЕНИЯ ЧАСОВ»**

- включает материал по основным видам подготовки, его распределение в годичном цикле.

- разрабатывается на основе нормативных документов, регламентирующих работу СШ № 6.

- заполняется на 31.08 ежегодно на каждую группу, согласно нормативным требованиям и поставленным задачам перед группой.

## **5. Раздел «ПЛАН ТРЕНИРОВОЧНОЙ РАБОТЫ» на каждый месяц**

- цель рабочего плана тренировочной работы – детализация годового плана спортивной подготовки по каждому занятию.

- разрабатывается на основании годового плана спортивной подготовки и утвержденного расписания занятий.

- заполняется ежемесячно (в последних числах предыдущего месяца).

## **6. Раздел «УЧЕТ ПОСЕЩАЕМОСТИ ТРЕНИРОВОЧНЫХ ЗАНЯТИЙ»**

- запись состава групп лиц, проходящих спортивную подготовку осуществляется, согласно приказу директора о зачислении обучающихся в СШ № 6

- даты проведения (месяц и дни) тренировочных занятий ставятся в соответствии с утвержденным расписанием тренировочных занятий

- графа «учет посещаемости тренировочных занятий» ведется отдельно по каждому занятию.

Для заполнения журнала применяются условные обозначения:

–присутствие на занятиях отмечается точкой

**Б** – болен, по факту предоставляется справка- с указанием сроков освобождения, при необходимости обучающиеся проходят дополнительное обследование, тренер согласовывает нагрузки для данного обучающегося с врачом.



**Н** –отсутствие на занятиях.

в графе количество часов в день показывается объем тренировки в часах (по факту проведения занятия)

-в графе «План тренировочной работы» - заполняется каждый раздел годового плана спортивной подготовки. На каждое занятие производится отдельная запись и распределение часов на каждом занятии поминутно на каждый раздел подготовки (ОФП, СФП, ТТМ, теорию и т.д.).

В конце месяца тренер подводит итог прохождения программы: записывает количество часов, запланированных тренировочных занятий, в соответствии с годовым планом спортивной подготовки на спортивной год и количество фактически проведенных часов

Во время отпуска, праздничных дней и др. ведется работа по индивидуальному плану. При работе по индивидуальному плану ,по факту проведения занятий тренер не ставит свою подпись, но учитывает часы при выполнении программы.

### **7. Раздел «УЧЕТ СПОРТИВНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ»**

Раздел ведется на протяжении всего спортивного года. Заполняется после каждых пройденных соревнований согласно протоколу соревнований.

### **8. Раздел « РЕЗУЛЬТАТЫ ВЫПОЛНЕНИЯ КОНТРОЛЬНЫХ НОРМАТИВОВ»**

Участниками контрольно-переводных испытаний являются все спортсмены групп НП, ТГ, ССМ, ВСМ.

Сентябрь - тестирование для определения уровня общей физической и специальной физической подготовки при зачислении в спортивную школу, тестирование в группах НП,ТГ,ССМ для определения уровня физической подготовки на начало года. Результаты тестирования заносятся в журнал.

Январь-март текущее тестирование в группах НП и ТГ проводится согласно плану по усмотрению тренера с занесением в журнал.

Апрель-май - прием контрольно-переводных экзаменов с заполнением результатов в ведомостях сдачи нормативов общей физической и специальной физической подготовки, где выставляется отметка о положительной или отрицательной сдаче контрольно-переводных испытаний, согласно нормативам.

-анализ переводных контрольных нормативов (апрель-май) проводится на Тренерском совете, издается приказ СШ о переводе спортсменов на следующий этап обучения, либо на повторный год, либо перевод в группу спортивно-оздоровительной направленности, либо зачисление в тренировочные группы, с учетом условного перевода по ходатайству тренера.

### **9. Раздел « ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ»**

- ежегодно на 01.09 тренером составляется перечень воспитательных мероприятий с группой, в которой указываются планируемые мероприятия, предполагаемая дата проведения.

- по факту проведения - роспись тренера о проведении.

### **10. Раздел «ИНСТРУКТАЖ СПОРТСМЕНОВ ПО ОХРАНЕ ТРУДА (техника безопасности на ТЗ и во время спортивно-массовых мероприятий)**

Тренер - проводит инструктаж с подписями спортсменов, тренера и датой проведения.

- вводный и на рабочем месте (на первом тренировочном занятии)
- инструктаж перед соревнованиями с учетом массовости
- инструктаж перед выездными соревнованиями, спортивно-оздоровительными лагерями, тренировочными сборами с учетом транспортировки до мест соревнований, условий проживания, питания, походах, экскурсиях и др.
- внеплановые, по факту травм, либо других чрезвычайных происшествий

### **11. Раздел «ОТЧЕТ О РАБОТЕ ЗА ГОД»**

заполняется по факту выполнения годового плана на 31.08

### **12. Раздел «РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ ЗА ГОД»**

Результаты работы в разделе заполняется на 31.08 ежегодно по каждой группе с заполнением всех граф

### **13. Раздел «ПРОВЕРКА И ИНСПЕКТИРОВАНИЕ РАБОТЫ**

- в графе «Дата» проставляется дата проверки
- в графе «Наименование организации, фамилия и должностные лица, проводившего проверку» проставляется наименование организации, фамилия, должность проверяющего
- в графе «Отзыв о работе» делается отметка о проверке ведения журнала, заносятся положительные моменты и выявленные недостатки по факту проверок.