

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 6 Г.ТУАПСЕ
ТУАПСИНМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

ПРИКАЗ

от 23.04.2025г.

№ 29-П

г.Туапсе

**Об утверждении Положения о ведении журнала учета спортивной
подготовки в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного
образования спортивная школа № 6 г.Туапсе Туапсинского
муниципального округа**

В соответствии с приказом отдела по физической культуре и спорту администрации МО Туапсинский район от 11.03.2024 года № 73 «Об утверждении перечня документов, регламентирующих организацию деятельности муниципальных бюджетных учреждений подведомственных отделу по физической культуре и спорту администрации МО Туапсинский район, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки», Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Положение о ведении журнала учета спортивной подготовки в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивная школа № 6 г.Туапсе Туапсинского муниципального округа согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Форму журнала учета спортивной подготовки по видам спорта: футбол, легкая атлетика, прыжки на батуте согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Приказ от 12.03.2023 г. № 30 «Об утверждении Положения о ведении журнала учета спортивной подготовки в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивная школа № 6 г.Туапсе муниципального образования Туапсинский район» считать утратившим силу с 23.05.2025 года.

5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

6. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор



В.П.Мавриди

ПРИЛОЖЕНИЕ

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета

МБУ ДО СШ № 6 г.Туапсе

от 22.04.2025 года № 2

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБУ ДО СШ № 6 г.Туапсе

от 23.04.2025 года № 29-П

ПОЛОЖЕНИЕ

**о ведении журнала учета спортивной подготовки
в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
спортивная школа № 6 г.Туапсе Туапсинского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении журнала учета спортивной подготовки в муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивная школа № 6 г.Туапсе Туапсинского муниципального округа (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с приказом отдела по физической культуре и спорту администрации МО Туапсинский район от 11.03.2024 года № 73 «Об утверждении перечня документов, регламентирующих организацию деятельности муниципальных бюджетных учреждений подведомственных отделу по физической культуре и спорту администрации МО Туапсинский район, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки», Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Журнал является документом, в котором отражается выполнение годового учебно-тренировочного плана, учета посещаемости учебно-тренировочных занятий обучающимися и иных сведений, связанных с освоением обучающимися дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта настольный теннис.

2. Требования к ведению журнала учета спортивной подготовки

2.1. Журнал ведется на бумажном и (или) электронном носителях.

2.2. Журнал ведется основным тренером-преподавателем отдельно для каждой группы, закрепленной за тренером-преподавателем распорядительным актом Учреждения. В период временного отсутствия основного тренера-преподавателя в связи с выездом на спортивные соревнования, учебно-тренировочные мероприятия, его временной нетрудоспособности, болезнью, отпуском ведение журнала осуществляется вторым тренером-преподавателем (при наличии) или иным тренером-преподавателем, временно закрепленным за группой соответствующим распорядительным актом Учреждения.

2.3. В случае ведения журнала на бумажном носителе, записи в журнал вносятся шариковой ручкой с чернилами синего цвета. Использование

корректирующих средств не допускается. При необходимости исправления вносятся в установленном порядке. Записи вносятся аккуратно и своевременно. Допускается машинописное заполнение форм «Общие сведения», «Годовой учебно-тренировочный план».

В случае ведения журнала на электронном носителе (электронная форма журнала), все записи в журнал вносятся с помощью электронно-вычислительной техники (машинописное заполнение).

Также допускается ведение электронного журнала, который является комплексом программных средств и включает в себя базу данных и средства доступа к ней, созданных в автоматизированной информационной системе «Мой спорт». Информация, хранящаяся в АИС «Мой спорт» должна поддерживаться в актуальном состоянии. Информация, находящаяся в электронном журнале, содержит персональные данные и обрабатывается в соответствии с требованиями о защите персональных данных.

Журнал на электронном носителе, а также электронный журнал используются для вывода информации на бумажный носитель для оформления в виде документа по окончании учебно-тренировочного года. В графе «Подпись тренера-преподавателя (тренеров-преподавателей)» расписываются все тренеры-преподаватели, участвующие в проведении учебно-тренировочного занятия. Далее журнал прошивается, заверяется подписью тренера-преподавателя, подписью директора и печатью (в случае, если не предусмотрено параллельное ведение бумажного журнала).

2.4. Тренер-преподаватель представляет журнал на проверку в администрацию Учреждения. Дату проверки журнала Учреждение определяет самостоятельно.

2.5. Ведение журнала осуществляется в соответствии со следующими правилами:

2.5.1. На титульном листе указывается полное наименование Учреждения, вид спорта, этап спортивной подготовки, учебно-тренировочный год, фамилия, имя, отчество (при наличии) основного тренера-преподавателя и, при наличии второго тренера-преподавателя, даты начала и окончания ведения журнала (число, месяц, год).

2.5.2. В раздел «Расписание учебно-тренировочных занятий» заносятся в соответствии расписанием учебно-тренировочных занятий (далее – расписание), утвержденного распорядительным актом Учреждения.

Изменения в расписание вносятся после их утверждения распорядительным актом Учреждения.

При заполнении указывается время проведения каждого учебно-тренировочного занятия и место его проведения.

Продолжительность одного учебно-тренировочного занятия не превышает 45 минут.

2.5.3. В разделе «Общие сведения» списочный состав обучающихся приводится в соответствии с приказом о формировании групп. Лица, зачисленные в течение года, включаются в конце списка на основании соответствующего распорядительного акта Учреждения.

2.5.4. В разделе «Годовой учебно-тренировочный план» указывается годовой объем дополнительной образовательной программы, который рассчитывается администрацией Учреждения в соответствии с реализуемой

дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по видам спорта: футбол, легкая атлетика, прыжки на батуте и утверждается руководителем Учреждения до начала учебно-тренировочного года.

2.5.5. Раздел «Учебно-тематический план выполнения объемов дополнительной образовательной программы по видам спортивной подготовки» заполняется в астрономических часах отдельно за каждый месяц.

Учебно-тематический план выполнения объемов учебно-тренировочной нагрузки по видам спортивной подготовки включает в себя:

- виды спортивной подготовки;
- темы по видам спортивной подготовки;
- объем учебно-тренировочной нагрузки.

При заполнении раздела используются следующие условные обозначения:

ОФП - общая физическая подготовка;

СФП - специальная физическая подготовка;

ТехП - техническая подготовка;

ТактП, ТеорП, ПсП - тактическая, теоретическая, психологическая подготовка;

ИСПр - Инструкторская и судейская практика;

ММБО, ВМ, ТиК - медицинские, медико-биологическое, восстановительные мероприятия, тестирование и контроль;

УчСС - участие в спортивных соревнованиях.

Виды спортивной подготовки указываются в соответствии с ФССП по видам спорта: футбол, легкая атлетика, прыжки на батуте.

Последовательность изучения тем по видам спортивной подготовки указываются в соответствии с реализуемыми дополнительными образовательными программами спортивной подготовки по видам спорта: футбол, легкая атлетика, прыжки на батуте.

Выполнение объемов учебно-тренировочной нагрузки по видам подготовки ведется в целом за месяц, включая периоды основной работы и самостоятельной работы и определяет соотношение времени, отводимого на теоретические и практические учебно-тренировочные занятия.

2.5.6. Раздел «Учет спортивной подготовки» заполняется отдельно на каждый месяц. Списочный состав обучающихся приводится в соответствии с записями в разделе «Общие сведения». Зачисленные в течение года включаются в конце списка. При отчислении обучающегося напротив его фамилии делается отметка об отчислении с указанием реквизита приказа. На последующих листах отчисленные не указываются.

В графе «Дата» указываются только дни, в которые проводились учебно-тренировочные занятия согласно расписанию учебно-тренировочных занятий.

Учет посещаемости ведется отдельно по каждому учебно-тренировочному занятию. При заполнении раздела используются следующие условные обозначения:

☐ - присутствие на учебно-тренировочном занятии;

«н» - отсутствие на учебно-тренировочном занятии;

«н/б» - отсутствие на учебно-тренировочном занятии по болезни (подтверждается медицинской справкой);

«с» - участие в спортивных соревнованиях;

- «утм» - участие в учебно-тренировочном мероприятии;
- «с/р» - самостоятельная подготовка в период активного отдыха;
- «и/п» - индивидуальная подготовка.

В графе «Итоги» напротив фамилии каждого обучающегося указывается количество отработанных часов.

В графе «Подпись тренера-преподавателя (тренеров-преподавателей)» расписываются все тренеры-преподаватели, участвующие в проведении учебно-тренировочного занятия.

Продолжительность одного учебно-тренировочного занятия указывается в академических часах и не должна превышать продолжительности одного учебно-тренировочного занятия, предусмотренной реализуемыми дополнительными образовательными программами спортивной подготовки по видам спорта: футбол, легкая атлетика, прыжки на батуте.

2.5.7. Раздел «Инструктаж обучающихся по мерам безопасности» заполняется не реже двух раз в год: в начале учебно-тренировочного года и после периода активного отдыха. При необходимости проводятся дополнительные инструктажи. Обучающиеся, зачисленные в течение учебно-тренировочного года, инструктируются на первом занятии. Ознакомление с инструктажами осуществляется под роспись.

2.5.8. Раздел «Ознакомление обучающихся с антидопинговыми правилами» заполняется не реже одного раза в квартал. Ознакомление с антидопинговыми правилами осуществляется под роспись.

2.5.9. В разделе «Итоги работы за учебно-тренировочный год» отражаются результаты подготовки обучающихся:

В графе «Результат выполнения промежуточной аттестации» указываются результаты выполнения обучающимися промежуточной аттестации (контрольно-переводных нормативов) в соответствии с протоколами приема контрольно-переводных нормативов (зачет/не зачет).

В графе «Участие в спортивных соревнованиях» отражается объем соревновательной деятельности в соответствии с требованиями реализуемыми дополнительными образовательными программами спортивной подготовки по видам спорта: футбол, легкая атлетика, прыжки на батуте. (количество соревнований за учебно-тренировочный год).

Графа «Переведен, отчислен» заполняется заместителем директора (по методической работе) с указанием реквизитов соответствующего распорядительного акта Учреждения.

2.5.10. Раздел «Отметка о проверке ведения журнала» заполняется работниками Учреждения, уполномоченными на проведение проверок ведения журналов. Итоги проверки фиксируются в графе «Замечания, предложения». С результатами проверки тренеры-преподаватели должны быть ознакомлены под роспись.

2.5.11. Раздел «Учет оздоровительных, воспитательных и других мероприятий» заполняется тренером-преподавателем. В данном разделе отмечаются мероприятия, связанные с участием в работе педагогических советов, работой по проведению родительских собраний, подготовкой к проведению учебно-тренировочным занятиям, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, в целях реализации дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по видам спорта: футбол,

легкая атлетика, прыжки на батуте, включая участие в спортивных соревнованиях, учебно-тренировочных мероприятиях и других формах образовательной деятельности, проводимые каждый месяц, в часах. Часы рассчитываются следующим образом: количество часов в месяц, предусмотренные годовым учебно-тренировочным планом, умножаются на 15 минут и делятся на 60 минут.

3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение принимается решением Педагогического совета и утверждается распорядительным актом Учреждения.

3.2. В случае организационных и нормативно-правовых изменений настоящее Положение принимается в виде новой редакции решением Педагогического совета учреждения и утверждается распорядительным актом Учреждения.

3.3. При необходимости внесения отдельных изменений и дополнений в настоящее Положение утверждаются распорядительным актом Учреждения и является неотъемлемой частью настоящего Положения.

Заместитель директора



И.В.Ткаченко

ПРИЛОЖЕНИЕ к
Положению о ведении журнала учета
спортивной подготовки в
муниципальном бюджетном
учреждении дополнительного
образования спортивная школа № 6
г.Туапсе Туапсинского
муниципального округа

Рекомендуемая форма

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
спортивная школа № 6 г.Туапсе Туапсинского муниципального округа

ЖУРНАЛ

УЧЕТА СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ

по виду спорта – «_____»

на 20 учебно-тренировочный год

ЭТАП И ГОД СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ

НАИМЕНОВАНИЕ ГРУППЫ – _____

ТРЕНЕР–ПРЕПОДАВАТЕЛЬ – _____

НАЧАТ «___» _____ 20__ г.

ОКОНЧЕН «___» _____ 20__ г.

Инструкция к ведению журнала

1 Журнал является документом, в котором отражается выполнение годового учебно-тренировочного плана, учета посещаемости учебно-тренировочных занятий обучающимися и иных сведений, связанных с освоением обучающимися дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по видам спорта: футбол, легкая атлетика, прыжки на батуте.

2. Журнал ведется на бумажном и (или) электронном носителях.

3. Журнал ведется основным тренером-преподавателем отдельно для каждой группы, закрепленной за тренером-преподавателем распорядительным актом Учреждения. В период временного отсутствия основного тренера-преподавателя в связи с выездом на спортивные соревнования, учебно-тренировочные мероприятия, его временной нетрудоспособности, болезнью, отпуском ведение журнала осуществляется вторым тренером-преподавателем (при наличии) или иным тренером-преподавателем, временно закрепленным за группой соответствующим распорядительным актом Учреждения.

4. В случае ведения журнала на бумажном носителе, записи в журнал вносятся шариковой ручкой с чернилами синего цвета. Использование корректирующих средств не допускается. При необходимости исправления вносятся в установленном порядке. Записи вносятся аккуратно и своевременно. Допускается машинописное заполнение форм «Общие сведения», «Годовой учебно-тренировочный план».

В случае ведения журнала на электронном носителе (электронная форма журнала), все записи в журнал вносятся с помощью электронно-вычислительной техники (машинописное заполнение).

Также допускается ведение электронного журнала, который является комплексом программных средств и включает в себя базу данных и средства доступа к ней, созданных в автоматизированной информационной системе «Мой спорт». Информация, хранящаяся в АИС «Мой спорт» должна поддерживаться в актуальном состоянии. Информация, находящаяся в электронном журнале, содержит персональные данные и обрабатывается в соответствии с требованиями о защите персональных данных.

Журнал на электронном носителе, а также электронный журнал используются для вывода информации на бумажный носитель для оформления в виде документа по окончании учебно-тренировочного года. В графе «Подпись тренера-преподавателя (тренеров-преподавателей)» расписываются все тренеры-преподаватели, участвующие в проведении учебно-тренировочного занятия. Далее журнал прошивается, заверяется подписью тренера-преподавателя, подписью директора и печатью (в случае, если не предусмотрено параллельное ведение бумажного журнала).

5. Тренер-преподаватель представляет журнал на проверку в администрацию Учреждения. Дату проверки журнала Учреждение определяет самостоятельно.

6. Ведение журнала осуществляется в соответствии со следующими правилами:

6.1. На титульном листе указывается полное наименование Учреждения, вид спорта, этап спортивной подготовки, учебно-тренировочный год, фамилия, имя, отчество (при наличии) основного тренера-преподавателя и, при наличии второго тренера-преподавателя, даты начала и окончания ведения журнала (число, месяц, год).

6.2. В раздел «Расписание учебно-тренировочных занятий» заносятся в соответствии расписанием учебно-тренировочных занятий (далее – расписание), утвержденного распорядительным актом Учреждения.

Изменения в расписание вносятся после их утверждения распорядительным актом Учреждения. При заполнении указывается время проведения каждого учебно-тренировочного занятия и место его проведения.

Продолжительность одного учебно-тренировочного занятия не превышает 45 минут.

6.3. В разделе «Общие сведения» списочный состав обучающихся приводится в соответствии с приказом о формировании групп. Лица, зачисленные в течение года, включаются в конце списка на основании соответствующего распорядительного акта Учреждения.

6.4. В разделе «Годовой учебно-тренировочный план» указывается годовой объем дополнительной образовательной программы, который рассчитывается администрацией Учреждения в соответствии с реализуемой дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по видам спорта: футбол, легкая атлетика, прыжки на батуте, утверждается руководителем Учреждения до начала учебно-тренировочного года.

6.5. Раздел «Учебно-тематический план выполнения объемов дополнительной образовательной программы по видам спортивной подготовки» заполняется в астрономических часах отдельно за каждый месяц.

Учебно-тематический план выполнения объемов учебно-тренировочной нагрузки по видам спортивной подготовки включает в себя:

- виды спортивной подготовки;
- темы по видам спортивной подготовки;
- объем учебно-тренировочной нагрузки.

При заполнении раздела используются следующие условные обозначения:

ОФП - общая физическая подготовка;

СФП - специальная физическая подготовка;

ТехП - техническая подготовка;

ТактП, ТеорП, ПсП - тактическая, теоретическая, психологическая подготовка;

ИСПр - Инструкторская и судейская практика;

ММБО, ВМ, ТиК - медицинские, медико-биологическое, восстановительные мероприятия, тестирование и контроль;

УчСС - участие в спортивных соревнованиях.

Виды спортивной подготовки указываются в соответствии с ФССП по виду спорта «настольный теннис».

Последовательность тем по видам спортивной подготовки указываются в соответствии с реализуемой дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по видам спорта: футбол, прыжки на батуте, легкая атлетика.

Выполнение объемов учебно-тренировочной нагрузки по видам подготовки ведется в целом за месяц, включая периоды основной работы и самостоятельной работы и определяет соотношение времени, отводимого на теоретические и практические учебно-тренировочные занятия.

6.6. Раздел «Учет спортивной подготовки» заполняется отдельно на каждый месяц. Списочный состав обучающихся приводится в соответствии с

записями в разделе «Общие сведения». Зачисленные в течение года включаются в конце списка. При отчислении обучающегося напротив его фамилии делается отметка об отчислении с указанием реквизита приказа. На последующих листах отчисленные не указываются.

В графе «Дата» указываются только дни, в которые проводились учебно-тренировочные занятия согласно расписанию учебно-тренировочных занятий.

Учет посещаемости ведется отдельно по каждому учебно-тренировочному занятию. При заполнении раздела используются следующие условные обозначения:

- ☐ - присутствие на учебно-тренировочном занятии;
- «н» - отсутствие на учебно-тренировочном занятии;
- «н/б» - отсутствие на учебно-тренировочном занятии по болезни (подтверждается медицинской справкой);
- «с» - участие в спортивных соревнованиях;
- «утм» - участие в учебно-тренировочном мероприятии;
- «с/р» - самостоятельная подготовка в период активного отдыха;
- «и/п» - индивидуальная подготовка.

В графе «Итоги» напротив фамилии каждого обучающегося указывается количество отработанных часов.

В графе «Подпись тренера-преподавателя (тренеров-преподавателей)» расписываются все тренеры-преподаватели, участвующие в проведении учебно-тренировочного занятия.

Продолжительность одного учебно-тренировочного занятия указывается в академических часах и не должна превышать продолжительности одного учебно-тренировочного занятия, предусмотренной реализуемой дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по виду спорта настольный теннис.

6.7. Раздел «Инструктаж обучающихся по мерам безопасности» заполняется не реже двух раз в год: в начале учебно-тренировочного года и после периода активного отдыха. При необходимости проводятся дополнительные инструктажи. Обучающиеся, зачисленные в течение учебно-тренировочного года, инструктируются на первом занятии. Ознакомление с инструктажами осуществляется под роспись.

6.8. Раздел «Ознакомление обучающихся с антидопинговыми правилами» заполняется не реже одного раза в квартал. Ознакомление с антидопинговыми правилами осуществляется под роспись.

6.9. В разделе «Итоги работы за учебно-тренировочный год» отражаются результаты подготовки обучающихся:

В графе «Результат выполнения промежуточной аттестации» указываются результаты выполнения обучающимися промежуточной аттестации (контрольно-переводных нормативов) в соответствии с протоколами приема контрольно-переводных нормативов (зачет/не зачет).

В графе «Участие в спортивных соревнованиях» отражается объем соревновательной деятельности в соответствии с требованиями реализуемой дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по видам спорта: футбол, прыжки на батуте, легкая атлетика (количество соревнований за учебно-тренировочный год).

Графа «Переведен, отчислен» заполняется заместителем директора (по

методической работе) с указанием реквизитов соответствующего распорядительного акта Учреждения.

6.10. Раздел «Отметка о проверке ведения журнала» заполняется работниками Учреждения, уполномоченными на проведение проверок ведения журналов. Итоги проверки фиксируются в графе «Замечания, предложения». С результатами проверки тренеры-преподаватели должны быть ознакомлены под роспись.

6.11. Раздел «Учет оздоровительных, воспитательных и других мероприятий» заполняется тренером-преподавателем. В данном разделе отмечаются мероприятия, связанные с участием в работе педагогических советов, работой по проведению родительских собраний, подготовкой к проведению учебно-тренировочным занятиям, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, в целях реализации дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта «настольный теннис», включая участие в спортивных соревнованиях, учебно-тренировочных мероприятиях и других формах образовательной деятельности, проводимые каждый месяц, в часах. Часы рассчитываются следующим образом: количество часов в месяц, предусмотренные годовым учебно-тренировочным планом, умножаются на 15 минут и делятся на 60 минут.

РАСПИСАНИЕ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫХ ЗАНЯТИЙ

Место проведения занятий - _____

День недели Месяц	понедел ник	вторник	среда	четверг	пятница	суббота	воскресень е
ЯНВАРЬ							
ФЕВРАЛЬ							
МАРТ							
АПРЕЛЬ							
МАЙ							
ИЮНЬ							
ИЮЛЬ							
АВГУСТ							
СЕНТЯБРЬ							
ОКТЯБРЬ							
НОЯБРЬ							
ДЕКАБРЬ							

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося	Дата рождения (число, месяц, год)	Дата зачисления, перевода (число, месяц, год)	Спортивный разряд на начало учебно- тренировочного года	Место учебы (работы)		Фамилия, имя, отчество (при наличии) одного из родителей (законных представителей), контактный телефон	Адрес фактического проживания
					наименование организации	класс, группа		
1								
2								
3								
4								
5								
...								

УТВЕРЖДАЮ:
Директор _____

«__» _____ / _____ / _____
20__ года

ГОДОВОЙ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫЙ ПЛАН
этап и год спортивной подготовки _____,
недельная нагрузка _____ (астрономический час)

Разделы подготовки (указываются в соответствии с ФССП по виду спорта)	Объем подготовки по месяцам (астрономический час)												Всего часов	%
	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь		
ВСЕГО ЧАСОВ (месяц/год)														100

Тренер-преподаватель _____ / _____ / _____
(подпись) (расшифровка) (подпись) (расшифровка)
Заместитель директора _____ / _____
(подпись) (расшифровка)

УЧЕТ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ ЗА _____ МЕСЯЦ 20__ года

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося	Дата проведения учебно-тренировочного занятия																														Итого
1																																
2																																
3																																
4																																
5																																
...																																
Продолжительность учебно-тренировочных занятий (академический час)																																
Подпись тренера-преподавателя																																

Заместитель директора _____ / _____ (подпись) _____ (расшифровка)

ИНСТРУКТАЖ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО МЕРАМ БЕЗОПАСНОСТИ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося	Дата проведения инструктажа	Тема инструктажа	Подпись инструктируемого	Подпись проводившего инструктаж
I полугодие					
1					
2					
3					
4					
5					
...					
II полугодие					
1					
2					
3					
4					
5					
...					

Заместитель директора _____ / _____ / _____
 (подпись) (подпись) (расшифровка)

ОЗНАКОМЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ С АНТИДОПИНГОВЫМИ ПРАВИЛАМИ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося	Дата ознакомления	Подпись инструктируемого	Подпись проводившего инструктаж	Дата ознакомления	Подпись инструктируемого	Подпись проводившего инструктаж
1							
2							
3							
4							
5							
...							
1							
2							
3							
4							
5							
...							

Тема	№	1.	(I	квартал)
Тема	№	2.	(II	квартал)
Тема № 3. (III квартал)				
Тема № 4. (IV квартал)				

Заместитель директора _____ / _____ /
 (подпись) (расшифровка)

ИТОГИ РАБОТЫ ЗА УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫЙ ГОД

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося	Спортивный разряд (спортивное звание) на конец учебно- тренировочного года	Результат проведения промежуточной аттестации (зачет / не зачет)	Участие в спортивных соревнованиях (количество соревнований за учебно- тренировочный год).	Переведен / отчислен (с указанием реквизитов приказа)
1					
2					
3					
4					
5					
...					

Заместитель директора _____ / _____ / _____
 (подпись) (подпись) (расшифровка)

ОТМЕТКА О ПРОВЕРКЕ ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА

[illegible]

УЧЕТ ОЗДОРОВИТЕЛЬНЫХ, ВОСПИТАТЕЛЬНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ И ДРУГИХ МЕРОПРИЯТИЙ

Перечень мероприятий	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь	Итого количество часов в год
Участие в педагогических советах Учреждения													
Проведение работы по взаимодействию с родителями (индивидуальные встречи, родительские собрания)													
Проведение работы по взаимодействию с общеобразовательными школами													
Подготовка к учебно-тренировочным занятиям (разработка годовых и текущих планов подготовки обучающихся, учет, анализ, обобщение результатов работы, оформление документации)													
Участие в официальных спортивных мероприятиях (спортивные соревнования, учебно-тренировочные мероприятия)													
Проведение внутришкольных семинаров по подготовке спортивных судей по виду спорта настольный теннис и инструкторской практики													
Проведение мероприятий по медико-биологическому обеспечению, восстановлению, тестированию и контролю													
Проведение оздоровительных мероприятий с обучающимися													
Патриотическое воспитание с обучающимися (посещение кинотеатров, музеев, выставок и т.д)													
Итого часов													
Тренер-преподаватель													
Заместитель директора													

Итоговое количество часов в год рассчитывается следующим образом: количество часов в год, предусмотренные годовым учебно-тренировочным планом умножается на 15 минут и делится на 60 минут.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 447200959609934981311677372486379060188671997336

Владелец Мавриди Валерий Павлович

Действителен с 04.09.2024 по 04.09.2025