
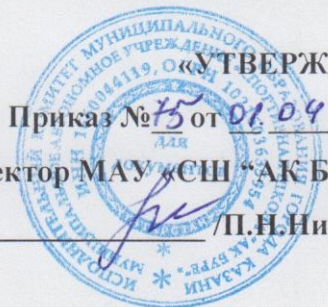


«УТВЕРЖДАЮ»
Приказ № 15 от 01.04 2019г.
Директор МАУ «СШ «АК БУРЕ»»

_____/П.Н.Никулин/



**ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ
ЖУРНАЛА
тренировочных занятий
МАУ «СШ «АК БУРЕ»» г.КАЗАНИ**

Принято решением
трениерско-методического совета МАУ «СШ «АК БУРЕ»»
Протокол № 7 от 01.04. 20 19г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение разработано с целью определения работы с журналами учета тренировочной группы на всех этапах спортивной подготовки.
- 1.2. Журнал ведется тренерами для каждой группы и является основным документом по учету работы группы и самого тренера.
- 1.3. Ведение журнала обязательно для каждого тренера.
- 1.4. Журнал рассчитан на один тренировочный год.
- 1.5. В течение тренировочного года журнал храниться у тренера. По окончании года журнал сдается на хранение в архив МАУ «СШ “Ак Буре”».
- 1.6. Журнал храниться в архиве 5 лет.
- 1.7. Все записи в журнале должны вестись аккуратно, разборчиво, черной пастой или чернилами. Заполнение всех граф обязательно.
- 1.8. За утерю или порчу журнала лицо, допустившее ее, несет дисциплинарную ответственность.

2. Обязанности администрации

- 2.1. Администрация МАУ «СШ “Ак Буре”» обязана своевременно обеспечить тренеров журналами.
- 2.2. Директор и заместитель директора по СР обязаны систематически осуществлять контроль за правильностью ведения журнала, итоги контроля записывать в разделе журнала «Замечания»
- 2.3. Директор и заместитель директора по СР должны систематически осуществлять контроль за устранением замечаний по заполнению журнала.
- 2.4. Заместитель директора по СР обязаны потребовать объяснительную с тренера, допустившего порчу или утерю журнала, доложить в установленном порядке директору.

3. Тренер заполняет:

- 3.1. В разделе «Общие сведения» следующие сведения: о зачислении занимающихся в МАУ «СШ “Ак Буре”», спортивный разряд на начало и конец тренировочного года, этап спортивной подготовки, фамилии, имена занимающегося без сокращения слов, дату рождения спортсмена, школа, класс, место работы родителей, домашний адрес, телефоны. Ф.И.О. родителей, дата прохождения медосмотра записывается два раза в год.
- 3.2. В разделе «Расписание тренировок»- расписание занятий для данной спортивной группы по дням недели.
- 3.3 В разделе «Учет посещаемости» указывается месяц, в котором проводились занятия, даты проведения занятий, ведется учет посещаемости по каждому

занимающемуся. При отсутствии занимающегося на занятиях напротив его фамилии ставится знак «н», «б». При этом в разделе «Дата» указывается только число месяца, когда проводилось занятие согласно расписанию занятий, в разделе «итого» количество часов посещенных занятий, в разделе «присутствовало» количество занимающихся присутствующих в этот день на занятии, в разделе «продолжительность» занятия указывается в часах или минутах, в разделе «в том числе» отдельно указывается количество часов отведенных на ОФП, СФП, ТТМ, теорию, объем тренировочной работы, доля работы в зоне соревновательной интенсивности, подпись тренера. Содержание занятий записывается согласно рабочему-плану графику и календарно-тематическому плану. На каждое занятие производится отдельная запись. По итогам месяца указывается количество проведенных часов.

3.4. В разделе «Итоги работы за тренировочный год» указывается Ф.И.О. занимающегося, объем выполнения тренировочной работы (час.), выполнение нормативов, подготовлено, присвоено звание, даты участия в соревнованиях, наименование соревнований, полученный результат, переведен, передан, отчислен.

3.5. В разделе «Записи о травматических повреждениях» указывается дата, Ф.И. пострадавшего, характер и причины травмы, дата возобновления занятий.

3.6 Журнал необходимо заполнять в день проведения занятия. Запрещается заполнять журнал заранее.

3.7. Дни, в которые не проводились занятия (тренер был на больничном, в отпуске, на курсах и т.д.), не должны быть записаны в журнале.