

Рассмотрено и рекомендовано
к утверждению на Педагогическом
совете школы
протокол от 23.08.2023 года № 01

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
от 23.08.2023 г № 141
_____ О.В. Зайнеева

Положение
о ведении электронного журнала учета спортивной подготовки в
МАУ ДО «СШ №10»

1. Общие положения

1. Данное положение разработано на основании действующего законодательства Российской Федерации о ведении документооборота и учета учебно-педагогической деятельности, в частности:

- Закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Закона Российской Федерации от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Постановления Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 г. № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- Распоряжение Правительства РФ от 17.12.2009 г. № 1993 - р «Об утверждении Сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых органами исполнительной власти субъектов РФ и органами местного самоуправления в электронном виде, а так же услуг, предоставляемых в электронном виде учреждениями субъектов РФ и муниципальными учреждениями;
- Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- приказа Минспорта России от 30.10.2015 № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных команд Российской Федерации»;
- приказа Минтруда России от 07.04.2014 N% 193н «Об утверждении профессионального стандарта «Тренер»;
- иных локальных актов МАУ «СШОР.....» (далее - учреждение).

2. Электронным журналом учета спортивной подготовки (далее - ЭЖ) называется комплекс программных средств, включающий базу данных и средства доступа и работы с ней, документы, обеспечивающие учёт выполнения программы спортивной подготовки (расписание, годовой план), посещаемости, успеваемости, спортивных достижений, обратную связь, медиа и фоторесурсы, дневник самоконтроля, заявочные кампании спортивных соревнований, правила безопасности при прохождении спортивной подготовки спортсменами.

3. Данное Положение устанавливает единые требования по ведению электронного журнала в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования города Набережные Челны «Спортивная школа №10». Настоящий документ определяет условия и правила ведения журнала, учета работы, процедура обеспечения достоверности вводимых данных в зависимости от этапа спортивной подготовки, надежности их хранения и контроля за соответствием журнала требованиям делопроизводства.

4. Электронный журнал является государственным нормативно-финансовым отчетным документом тренера-преподавателя.

5. Ведение электронного журнала является обязательным для каждого тренера-преподавателя. Поддержание информации, хранящейся в базе данных Электронного журнала в актуальном состоянии является обязательным.

6. К ведению ЭЖ допускаются только тренеры-преподаватели, проводящие занятия в конкретной учебно-тренировочной группе, а также административные работники учреждения (заместители директора, инструкторы-методисты), курирующие работу тренеров-преподавателей.

7. Пользователями Электронного журнала являются: администрация Школы, тренеры-преподаватели, занимающиеся и родители (законные представители).

8. ЭЖ ведется тренером-преподавателем для каждой группы и является основным документом по учету работы тренера-преподавателя.

9. Ответственность за соответствие результатов учета действующим нормам и, в частности, настоящему положению и локальным актам, несет директор Школы.

10. При ведении журнала необходимо обеспечить соблюдение законодательства Российской Федерации о персональных данных.

2. Задачи, решаемые ЭЖ

Электронный журнал используется для решения следующих задач:

1. Автоматизация учета и контроля процесса успеваемости. Хранение данных о посещаемости обучающихся.

2. Создание единой базы календарно-тематического планирования.

3. Фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения тренировочных программ.

4. Вывод информации, хранящейся в базе данных, на бумажный носитель, для оформления в виде документа в соответствии с требованиями Российского законодательства.

5. Повышение объективности выставления промежуточной и итоговой аттестации.

6. Автоматизация создания промежуточных и итоговых отчетов тренеров-преподавателей и администрации.

7. Прогнозирование успеваемости обучающихся и группы в целом;

8. Информирование родителей и обучающихся через интернет о посещаемости детей, их домашних заданиях и прохождении программ.

9. Возможность прямого общения между тренерами-преподавателями, администрацией, родителями и обучающихся вне зависимости от их местоположения.

3. Правила работы с ЭЖ

1. Пользователи получают реквизиты доступа (активационный код) к ЭЖ в следующем порядке:

– Тренеры-преподаватели, администрация получают реквизиты доступа у администратора электронного журнала.

– Родители и обучающиеся получают реквизиты доступа с помощью функционала «электронный дневник» Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2. Все пользователи электронного журнала несут ответственность за сохранность своих персональных реквизитов доступа.

3. Тренеры-преподаватели своевременно следят за актуальностью данных об обучающихся.

4. Тренеры-преподаватели своевременно заполняют данные о программах их прохождении, о посещаемости обучающихся.

5. Заместители директора школы осуществляет периодический контроль над ведением Электронного журнала (не реже 1 раза в месяц).

6. Родителям обучающихся доступна для просмотра информация о посещаемости и расписании только своего ребёнка, а также информация о событиях школы как внутри группы, так и общего характера.

4. Порядок работы с ЭЖ

1. Информация о проведении учебно-тренировочного занятия, содержания выполненного материала и присутствии на нем обучающихся должны производиться в день его проведения или не позднее 2 дней после проведения учебно-тренировочного занятия.

2. Списочный состав группы заполняется в строгом соответствии с приказом руководителя учреждения о приеме, переводе и отчислении обучающихся. При отсутствии согласия родителей (законных представителей) на включение в базу ЭЖ ребенка, его включают в группу при распечатке на бумажном носителе и вносят данные касающиеся обучающегося.

3. Заполнение всех граф в каждом разделе обязательно.

4. В ЭЖ заполняются следующие разделы:

1. Расписание тренировок.
2. Общие сведения.
3. Годовой учебно-тренировочный план.
4. Выполнение плана спортивной подготовки за месяц.
5. Учет спортивной подготовки за месяц.
6. Учет соревновательной деятельности .
7. Инструктаж обучающихся по мерам безопасности.
8. Ознакомление обучающихся с антидопинговыми правилами по виду спорта.
9. Результаты промежуточной аттестации.
10. Итоги работы за учебно-тренировочный год.
11. Отметка о проверке ведения журнала.

На титульном листе указывается наименование физкультурно-спортивной организации, вид спорта, этап спортивной подготовки, учебно-тренировочный год, фамилия, имя, отчество тренера-преподавателя, даты начала и окончания ведения журнала (число, месяц, год).

Раздел 1 «Расписание тренировок:

В расписании учебно-тренировочных занятий (далее - расписание) указывается еженедельный график проведения учебно-тренировочных занятий по группам спортивной подготовки, утвержденный приказом директора учреждения на календарный год, спортивный сезон, в целях установления наиболее благоприятного режима учебно-тренировочного процесса, отдыха обучающихся.

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

Если за группой спортивной подготовки помимо основного тренера-преподавателя закреплен второй тренер-преподаватель по общей физической и специальной физической подготовке, хореограф, концертмейстер и др., то в расписании должна предусматриваться их одновременная работа с группой.

Если учебно-тренировочные занятия проводятся в разных местах, то место и время проведения занятия оказываются в соответствующем столбце раздела «Расписание по дням недели», а в столбце «Место проведения занятий» перечисляются все места учебно-тренировочных занятий.

Раздел 2 «Общие сведения»:

Заполняются согласно таблице. Списочный состав обучающихся проводится в соответствии с приказом о формировании групп. Лица, зачисленные в течение года, добавляются в конце списка на основании соответствующего распорядительного акта учреждения.

Раздел 3 «Годовой тренировочный план»:

Указывается годовой объем учебно-тренировочного процесса.

Раздел 4 «Выполнение плана спортивной подготовки за месяц»

Указываются планируемые мероприятия, предполагаемая дата, направление тренировки (ОФП, СФП, Тех П, ТТПП, УССИСП и т.д.)

Раздел 5 «Учет спортивной подготовки за месяц»

Заполняется отдельно на каждый месяц. Списочный состав обучающихся приводится в соответствии с записями в форме 2 «Общие сведения». Зачисленные в течение года заносятся в конце списка. В графе «Дата» указываются только дни, в которые проводились учебно-тренировочные занятия согласно расписанию.

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

«о» — опоздал;

«н» — отсутствие на учебно-тренировочном занятии;

«б» — отсутствие по болезни

«с» — участие в спортивных соревнованиях;

«утс» — участие в учебно-тренировочных мероприятиях;

В графе «Итого» напротив фамилии каждого обучающегося указывается количество отработанных учебно-тренировочных занятий. В графе «Подпись тренера-преподавателя (тренеров-преподавателей)» расписываются все тренеры-преподаватели, участвовавшие в проведении учебно-тренировочного занятия.

Продолжительность учебно-тренировочного занятия указывается в часах в соответствии с требованиями федеральных стандартов спортивной подготовки. При отсутствии в федеральном стандарте спортивной подготовки указанных положений, продолжительность учебно-тренировочного занятия указывается в соответствии с реализуемой дополнительной образовательной программой спортивной подготовки.

Учет объемов по видам подготовки ведется в целом за месяц, включая периоды основной работы и самостоятельной работы. Наименования видов подготовки указываются в соответствии с наименованиями и последовательностью видов подготовки, определенными федеральными стандартами спортивной подготовки и указанными в годовом учебно-тренировочном плане.

Раздел 6. «Учет соревновательной деятельности»

Указывается наименование соревнований, сроки, место проведения согласно календарному плану, и места, занятые обучающимися, вид соревнований.

По итогам участия указывается количество контрольных, отборочных, основных соревнований, выполнение разрядных требований, подтверждение разрядных требований, включение в состав спортивной сборной субъекта РФ, включен в состав спортивной сборной команд РФ.

Раздел 7. «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.

Раздел 8. «Ознакомление обучающихся с антидопинговыми правилами по виду спорта»

Заполняется не реже одного раза в квартал. Ознакомление с антидопинговыми правилами по виду спорта осуществляется под роспись.

Раздел 9. «Результаты промежуточной аттестации»

Контрольные нормативы принимаются согласно федеральным стандартам по спортивной подготовке по видам спорта и разработанными локальными актами физкультурно-спортивной организации.

Раздел 10. «Итоги работы за тренировочный год»

Отражаются результаты подготовки обучающихся. В графе «Спортивный разряд (спортивное звание) на конец года» указывается присвоенный (присвоенное) обучающемуся в установленном порядке спортивный разряд (спортивное звание) на конец года. В графе «Выполнение контрольно-переводных нормативов» указывается результат выполнения обучающимися контрольно-переводных нормативов в соответствии с протоколом контрольно-переводных нормативов. Графа «Переведён, отчислен, оставлен повторно» заполняется заместителем директора учреждения с указанием реквизитов распорядительного акта учреждения.

В графе «Входит в состав сборной команды» указывается:

«+» входит,

«-» не входит.

В графе «Лучший результат участия в соревнованиях» указывается наименование, сроки и место проведения лучших соревнований и результат, согласно календарному плану.

В графе «Количество соревнований в году» указывается количество соревнований, в которых приняли участие обучающиеся.

Раздел 11. «Отметка о проверке ведения журнала»

Заполняется работниками учреждения, уполномоченным на проведение проверок ведения журналов. Контроль ведения журналов проводится согласно плану внутришкольного контроля, план-графикам, утвержденным директором либо приказам по учреждению. Итоги проверки фиксируются в графе «Замечания, предложения». Заносятся положительные моменты и выявленные недостатки по факту текущих и оперативных проверок. С результатами проверки

тренеры-преподаватели должны быть ознакомлены под роспись.

5. Контроль и хранение данных

1. Контроль за ведением ЭЖ осуществляется заместителям директора не реже 1 раза в месяц.
2. Результаты проверки ЭЖ заместителями директора Школы доводятся до сведения тренеров-преподавателей.
3. Данные ЭЖ из электронной формы, в качестве печатного документа, выводятся на печать и заверяются в установленном порядке.
4. Школа обеспечивает хранение:
 - журналов на электронных носителях - 5 лет.
 - распечатанные экземпляры журналов из электронного вида - 25 лет.

6. Отчетные периоды

1. Отчеты по качеству заполнения ЭЖ создаются выгрузкой на бумажный носитель и оцениваются полнотой содержания каждого раздела по окончании месяца/квартала, в конце учебно-тренировочного года.

7. Предоставление услуги информирования обучающихся и их родителей /законных представителей о результатах обучения через ЭЖ

1. При ведении учета успеваемости с использованием ЭЖ обучающимися и их родителям (законным представителям) обеспечивается возможность оперативного получения информации без обращения к сотрудникам Школы (автоматически).

Положение вступает в силу с момента утверждения и до момента принятия следующего.

Муниципальное учреждение города Набережные Челны
«Спортивная школа “_____”»
Набережные Челны

ЖУРНАЛ

УЧЕТА СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ

На 202__ учебно-тренировочный год

Группа _____ ФИО тренера _____

ВИД СПОРТА: _____

ЭТАП СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ: _____

ГОД СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ: _____

ОСНОВНОЙ ТРЕНЕР-ПРЕПОДАВАТЕЛЬ: _____

НАЧАТ – _____ 202__ г.
ОКОНЧЕН – _____ 202__ г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. Расписание тренировок.
2. Общие сведения.
3. Годовой учебно-тренировочный план.
4. Выполнение плана спортивной подготовки за месяц .
5. Учет спортивной подготовки за месяц.
6. Учет соревновательной деятельности.
7. Инструктаж обучающихся по мерам безопасности .
8. Ознакомление обучающихся с антидопинговыми правилами по виду спорта.
9. Результаты промежуточной аттестации.
10. Итоги работы за учебно-тренировочный год.
11. Отметка о проверке ведения журнала .

День недели \ Месяц	Понедельник	Вторник	Среда	Четверг	Пятница	Суббота	Воскресенье	Нагрузка в неделю (час)
Сентябрь								
Октябрь								
Ноябрь								
Декабрь								
Январь								
Февраль								
Март								
Апрель								
Май								
Июнь								
Июль								
Август								

Средняя нагрузка в неделю в течение года (часы)

Группа

Ф.И.О. тренера-преподавателя

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

№	ФИО обучающегося	Дата рождения	Номер и дата приказа о зачислении	Спорт. разряд на начало года	Место учебы/работы		ФИО одного из родителей/законных представителей	Контактный телефон одного из родителей/законных представителей	Адрес фактического проживания
					Учреждение, организация	Класс, группа			
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									

«Утверждаю»

Директор МАУ «_____»

Группа _____ Ф.И.О. тренера _____ ГОДОВОЙ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫЙ ПЛАН

Этап и год спортивной подготовки – _____

Недельная нагрузка – _____

Вид спорта – _____

Разделы подготовки (по ФССП)	Количество астрономических часов по месяцам/процентное соотношение объемов																								Кол-во часов в год	Процентное соотношение объемов (%)
	сентябрь		октябрь		ноябрь		декабрь		январь		февраль		март		апрель		май		июнь		июль		август			
	час	%	час	%	час	%	час	%	час	%	час	%	час	%	час	%	час	%	час	%	час	%	час	%		
Общая физическая подготовка (ОФП)																										
Специальная физическая подготовка (СФП)																										
Техническая подготовка (ТехП)																										
Тактическая, теоретическая, психологическая подготовка (ТТП)																										
Участие в спортивных соревнованиях, инструкторская и судейская практика (УСС, ИСП)																										
Всего кол-во часов в месяц																										

Тренер-преподаватель _____ / _____ / _____ /

Группа _____ Ф.И.О. тренера-преподавателя _____
ВЫПОЛНЕНИЕ ПЛАНА СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ ЗА МЕСЯЦ 202__ ГОДА

№	Дата проведения тренировки	Направление тренировки	Продолжительность разделов тренировки (мин.)					Всего прод-сть тренировок (мин.)	Подпись тренера-препод.
			ОФП	СФП	ТехП	ТТПП	УСС ИСП		
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									
26									
27									
28									
29									
30									
ИТОГО ПО РАЗДЕЛУ ПОДГОТОВКИ В МЕСЯЦ (мин.)									

Группа _____ Ф.И.О. тренера-преподавателя
Расшифровка аббревиатур разделов подготовки

1. ОФП – Общая физическая подготовка
2. СФП – Специальная физическая подготовка
3. ТехП – Техническая подготовка
4. ТТПП – Тактическая, теоретическая, психологическая подготовка
5. УСС, ИСП – Участие в спортивных соревнованиях, инструкторская и судейская практика

ПОДГОТОВКИ ЗА МЕСЯЦ 202__ ГОДА

№	ФИО спортсмена	Дата проведения тренировочного занятия																Итого тренировок	
1																			
2																			
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			
12																			
13																			
14																			
15																			
Присутствовало человек																			
Участвовала человек в соревнованиях (С) / сборах (УТС)																			
Продолжительность тренировок (часы)																			
Подпись основного тренера-преподавателя																			

Группа _____ Ф.И.О. тренера _____ **УЧЕТ СОРЕВНОВАТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**
 ФИО спортсмена _____ (на каждого спортсмена)
 Дата рождения _____ Спортивная квалификация _____

№ п/п	Наименование соревнований	Срок проведения	Место проведения	Наименование дисциплины	Результат	Вид соревнований	Подпись тренера
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

ИТОГО участие в:

1. Контрольных соревнованиях - _____
2. Отборочных соревнованиях - _____
3. Основных соревнованиях - _____

Выполнение разрядных требований _____

Подтверждение разрядных требований _____

Включен в состав спортивной сборной субъекта РФ _____

Включен в состав спортивной сборной команд РФ _____

_____ / _____ / _____

Группа

Ф.И.О. тренера

ИНСТРУКТАЖ СПОРТСМЕНОВ ПО МЕРАМ БЕЗОПАСНОСТИ

№	ФИО спортсмена	Тема 1		Тема 2		Тема 3		Тема 4.....		Краткое содержание инструктажа	Подпись проводившего инструктаж
		Подпись спортсмена	Дата проведения	Подпись спортсмена	Дата проведения	Подпись спортсмена	Дата проведения	Подпись спортсмена	Дата проведения		
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											
11											
12											
13											
14											
15											
16											
17											
18											
19											
20											
21											
22											
23											
24											
25											

Группа _____ Ф.И.О. тренера _____
ОЗНАКОМЛЕНИЕ СПОРТСМЕНОВ С АНТИДОПИНГОВЫМИ ПРАВИЛАМИ ПО ВИДУ СПОРТА

№	ФИО спортсмена	Дата ознакомления	Подпись инструктируемого	Подпись проводившего инструктаж	Дата ознакомления	Подпись инструктируемого	Подпись проводившего инструктаж
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

Тренер _____ / _____ /

Группа _____ Ф.И.О. тренера _____ РЕЗУЛЬТАТЫ ПРОМЕЖУТОЧНОЙ АТТЕСТАЦИИ
 Переводные ОФП, СФП (Дата проведения _____)

№	ФИО спортсмена	Тест 1	Тест 2	Тест 3	Тест 4	Тест 5.....	Наименование зачетных требований	Подпись проводившего тестирование
		Зачет/незачет, Результат, Ед.изм.	Зачет/незачет, Результат, Ед.изм.	Зачет/незачет, Результат, Ед.изм.	Зачет/незачет, Результат, Ед.изм.	Зачет/незачет, Результат, Ед.изм.		
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								

Группа

Ф.И.О. тренера


ИТОГИ РАБОТЫ ЗА ТРЕНИРОВОЧНЫЙ ГОД

№ п/п	ФИО спортсмена	Выполнение контрольно-переводных нормативов	Входит в состав сборной команды		Спортивный разряд на конец года	Количество соревнований в году	Лучший результат участия в соревнованиях		Проведен/отчислен (№ и дата приказа), подпись зам.директора
			Региона	РФ			Наименование, сроки, место проведения	Результат	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
11									
12									
13									
14									
15									
16									
17									
18									
19									
20									
21									
22									
23									
24									
25									

Лист согласования к документу № 469 от 05.07.2024
Инициатор согласования: Зайнеева О.В. Директор
Согласование инициировано: 05.07.2024 15:03

Лист согласования

Тип согласования: **последовательное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Зайнеева О.В.		 Подписано 05.07.2024 - 15:03	-