

Введено в действие
Приказом Директора
от 04.09.2019 № 68

Согласовано:
Председатель профкома
И.С. Ихсанов

Утверждено на Совете Школы
протокол от 04.09.2019 № 1

«Утверждаю»
Директор МАУ «КСШ «Тулпар»
имени Р.С. Хамадеева»
М.Н. Гилязов



ПОЛОЖЕНИЕ
об учёте посещаемости тренировочных занятий занимающихся
МАУ «КСШ «Тулпар» имени Р.С. Хамадеева»

г.Набережные Челны

1. Общие положения.

1.1. Положение об учёте посещаемости тренировочных занятий разработано в целях повышения эффективности профилактической работы по предупреждению уклонения от учёбы занимающихся МАУ «КСШ «Тулпар» имени Р.С. Хамадеева» (далее Школа).

1.2. Настоящее Положение составлено на основании Федерального закона Российской Федерации от 30 декабря 2012 г. N 319-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних""

1.3. Настоящее Положение устанавливает требования к организации учёта посещаемости занимающимися тренировочных занятий, осуществлению мер по профилактике пропусков, препятствующих получению спортивной подготовки, и является обязательным для всех сотрудников, занимающихся и родителей или лиц их заменяющих.

2. Основные понятия, используемые для ведения учёта посещаемости тренировочных занятий.

2.1. Тренировочные занятия - обязательные для посещения занятия, проведение которых регламентировано годовым календарным графиком Школы, его тренировочным планом и расписанием.

2.2. Тренировочный день - часть календарного дня, установленного годовым календарным графиком и расписанием для проведения тренировочных занятий.

2.3. Тренировочная неделя - часть календарной недели, состоящая из тренировочных дней.

2.4. Опоздание на тренировочное занятие - прибытие на тренировочное занятие после начала и до истечения половины времени, отведённого на его проведение.

2.5. Систематическое опаздывание - опаздывание на тренировочные занятия в течение половины и более тренировочных дней недели.

2.6. Пропуск тренировочного занятия - отсутствие на занятии в течение более чем половины времени, отведённого на его проведение.

2.7. Пропуск тренировочной недели - пропуск в течение тренировочной недели более чем половины тренировочных дней.

2.8. Непосещение - отсутствие на тренировочном занятии (в течение тренировочного дня, тренировочной недели) на протяжении всего отведённого на его проведение времени.

2.9. Опоздание, пропуск, непосещение тренировочного занятия (дня, недели) по уважительной причине - отсутствие в течение выше названного тренировочного времени: в связи с медицинскими показаниями; обстоятельствами чрезвычайного, непредвиденного характера; по согласованию с тренером на основании личного мотивированного обращения занимающегося, письменного заявления родителей (законных представителей), документов из других учреждений и организаций; с разрешения руководителя Школы.

2.10. Опоздание, пропуск, непосещение тренировочного занятия (дня, недели) без уважительной причины - отсутствие в течение выше названного тренировочного времени в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п. 2.9 настоящего Положения.

3. Организация учёта посещаемости тренировочных занятий.

3.1. Учёт посещаемости тренировочных занятий ведётся на уровне каждого занимающегося (воспитанника), на уровне группы, на уровне Школы.

3.2. Учёт посещаемости на уровне каждого занимающегося (персональный учёт) осуществляется на всех тренировочных занятиях посредством фиксирования в журнале учета групповых занятий допущенных занимающимися опозданий, пропусков и непосещений.

3.3. Журнал учета групповых занятий является финансовым документом. Он ведется преподавателем для каждой тренировочной группы и является основным документом по учету работы и самого тренера.

3.4. В графе «учет посещаемости тренировочных занятий» имеются условные обозначения: Н - отсутствие на занятиях У - тренировочные сборы С - участие в соревнованиях Б - болен, по факту предоставляется справка с указанием сроков освобождения. - в графе «присутствовало» итоговая цифра посещаемости занимающихся на данном занятии (заполняется по факту проведения занятий) - в графе «итога» напротив каждого занимающегося количество часов по факту посещения занятий данного занимающегося (заполняется по окончании месяца)

3.5. Учёт на уровне Школы осуществляется еженедельно и заключается в следующем:

- 1) заполнение электронного журнала учёта посещаемости тренировочных занятий;
- 2) обработки статистических сведений,
- 3) по окончании каждой тренировочной недели обобщаются статистические сведения о количестве занимающихся в Школе, о числе систематически опаздывающих, пропускающих тренировочные занятия по болезни, не приступивших к учёбе, не посещающих Школу и пропускающих половину и более тренировочных занятий без уважительной причины;
- 4) на основе выше названных сведений составляются карты персонифицированного учёта несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, определяются меры по устранению причин и условий, способствующих снижению мотивации к учёбе и пропускам занятий,

4. Ответственность за ведение учёта и предоставление сведений о посещаемости тренировочных занятий.

4.1. Ответственными за ведение персонального учёта посещаемости тренировочных занятий на уровне каждого занимающегося (персональный учёт) являются тренеры, ведущие занятия в группе.

4.2. Ответственными за сбор персонифицированной информации об занимающихся, не приступивших к занятиям по уважительной причине и без уважительной причины, является тренер.

4.3. Ответственным за ведение персонального учёта посещаемости тренировочных занятий на уровне Школы является заместитель директора по спортивной работе.

4.4. Ведущий персональный учёт посещаемости несёт ответственность за своевременность занесения в соответствующие документы сведений об опозданиях, пропусках и непосещениях занимающихся по окончании каждого тренировочного занятия.

4.5. Ведущий учёт посещаемости по группе несёт ответственность:

- 1) за достоверность данных об общем количестве опозданий, пропусков, непосещений каждого занимающегося и доведение этих сведений до их родителей (законных представителей);
- 2) за оперативность установления причин нарушения посещаемости и осуществление мер по их устранению и предупреждению;
- 3) за своевременность оформления и предоставления сведений о посещаемости тренировочных занятий по требованию должностных лиц;
- 4) за конфиденциальность информации личного характера.

4.6. Ведущий учёт посещаемости по Школе несёт ответственность:

- 1) за оформление и сохранность электронного журнала учёта посещаемости тренировочных занятий,
- 2) за обеспечение оперативности установления причин нарушения посещаемости и осуществления мер по их устранению и предупреждению;
- 3) за достоверность статистической информации, наличие и полноту баз данных об занимающихся, не приступивших к занятиям, не посещающих Школу и пропускающих

половину и более тренировочных занятий без уважительной причины, систематически опаздывающих и пропускающих тренировочные занятия по болезни;

4) за своевременность предоставления выше названных документов по требованию должностных лиц.

5. Права и обязанности занимающихся.

5.1. Занимающийся имеет право:

- 1) предъявлять документы, объясняющие причины отсутствия на тренировочных занятиях;
- 2) участвовать лично или через родителей (лиц, их заменяющих) в рассмотрении вопросов посещаемости и пропусков занятий;

5.2. Занимающийся обязан:

- 1) посещать тренировочные занятия согласно тренировочному плану и расписанию тренировочных занятий;
- 2) выполнить задания по каждому пропущенному без уважительной причины тренировочному занятию, включенному в тренировочный план Школы или в индивидуальный тренировочный план группы.