

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

_____ Е.В. Ямалова

Протокол тренерского совета

№ __ « 14 » __ 08 _____ 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО

«СШЕОР «Кэмпо»

_____ М.М. Бузаев

« __ » _____ 2023г.

Введено в действие

Приказом № 201 от « 14 » __ 08 __ 2023г.

Положение № 55

**о ведении электронного журнала учета спортивной подготовки в
муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования города
Набережные Челны «Спортивная школа единоборств олимпийского резерва
«Кэмпо»**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 42E28E19A2A0B8FA901D87FDB761614D

Владелец: Бузаев Мухамедьяр Маликович

Действителен с 10.10.2024 до 03.01.2026

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 2006г. №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 2007г .№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-преподаватель»;
- иных локальных актов МБУДО «СШЕОР «Кэмпо».

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 МБУДО «СШЕОР «Кэмпо». 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 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

занимающихся;

2. Создание единой базы календарно-тематического планирования

3. Фиксирование и регламентация этапов и уровня фактического усвоения учебно-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 занимающихся и группы в целом;

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

9. Возможность прямого общения между тренерами-преподавателями, администрацией, родителями и занимающимися 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 занимающиеся 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 своевременно следят за актуальностью данных занимающихся.

4. Тренеры своевременно заполняют данные о программах их прохождении, о посещаемости занимающихся.

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

6. Родителям занимающихся 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 занимающихся должны производиться в день его проведения или не позднее 2-х дней после проведения учебно-тренировочного занятия.

2. Списочный состав группы заполняется в строгом соответствии с приказом руководителя учреждения о приеме, переводе и отчислении спортсменов. 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 занимающегося.

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 спортсменов по мерам безопасности

8. Ознакомление спортсменов 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, тренировочный год, фамилия, имя, отчество тренера, 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 физкультурно-спортивной организации на календарный год, спортивный сезон, в целях установления наиболее благоприятного режима тренировочного процесса, отдыха спортсменов.

Изменения в расписание вносятся после их утверждения распорядительным актом физкультурно-спортивной организации. При заполнении указывается время проведения каждого учебно-тренировочного занятия и место его проведения. По видам спорта, включающим разные спортивные дисциплины, указывается дисциплина.

Если за группой спортивной подготовки помимо основного тренера по виду спорта закреплён 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 занимающихся проводится в соответствии с приказом о формировании групп. Лица, зачисленные в течение года, добавляются в конце списка на основании соответствующего распорядительного акта физкультурно-спортивной организации.

Раздел 3 «Годовой учебно-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, ТПП, УССИСП и т.д.)

Раздел 5 «Учет спортивной подготовки за месяц»

Заполняется отдельно на каждый месяц. Списочный состав занимающихся 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 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 занимающегося 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 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 спортсменом, 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 спортсменов 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. Спортсмены, зачисленные в течение учебно-тренировочного года, инструктируются на первом занятии. Ознакомление с инструктажами осуществляется под роспись.

Раздел 8. «Ознакомление спортсменов 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 учебно-тренировочный год»

Отражаются результаты подготовки спортсменов. В графе «Спортивный разряд (спортивное звание) на конец года» указывается присвоенный (присвоенное) спортсмену в установленном порядке спортивный разряд (спортивное звание) на конец года. В графе «Выполнение контрольно-переводных нормативов» указывается результат выполнения спортсменами контрольно-переводных нормативов в соответствии с протоколом контрольно-переводных нормативов. Графа «Переведён, отчислен» заполняется заместителем директора физкультурно-спортивной организации с указанием реквизитов распорядительного акта физкультурно-спортивной организации.

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 спортсмены.

Раздел 11. «Отметка о проверке ведения журнала»

Заполняется работниками физкультурно-спортивной организации, 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 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- 5лет.
- 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 занимающихся и их родителей /законных представителей о результатах обучения через ЭЖ

1. При ведении учета успеваемости с использованием ЭЖ занимающимся 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.

Составила Красноперова З.Х.

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

ЖУРНАЛ

УЧЕТА СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ

На 202__ учебно-тренировочный год

Группа _____

ФИО тренера-преподавателя _____

ВИД СПОРТА: _____

ЭТАП СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ: _____

ГОД СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ: _____

ОСНОВНОЙ ТРЕНЕР: _____

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

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 спортсменов по мерам безопасности
8. Ознакомление спортсменов с антидопинговыми правилами по виду спорта
9. Результаты промежуточной аттестации
10. Итоги работы за учебно- тренировочный год
11. Отметка о проверке ведения журнала

Место проведения занятий

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

ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

№	ФИО спортсмена	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 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 (ТТПП)																											
Участие в спортивных соревнованиях, инструкторская и судейская практика (УСС, ИСП)																											
Всего кол-во часов в месяц																											

Тренер _____ / _____ /

_____ / _____

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 и (мин.)	Подпись тренера-преподавателя
			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																			
16																			
17																			
18																			
19																			
20																			
21																			
22																			
23																			
24																			
25																			
26																			
27																			
28																			
29																			
30																			
Присутствовало человек																			
Участвовала человек в соревнованиях (С) / сборах (УТС)																			
Продолжительность тренировок (часы)																			
Подпись основного тренера																			
Подпись второго тренера																			

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								
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.						
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 № 55 от 25.10.2024
Инициатор согласования: Бузаев М.М. Директор
Согласование инициировано: 25.10.2024 13:15

Лист согласования		Тип согласования: последовательное		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Бузаев М.М.		 Подписано 25.10.2024 - 13:20	-