

ПРИНЯТО:

**Тренерским советом
МБУ СШОР № 5
по лыжным видам спорта
г. Челябинска**

Протокол № ____ от _____ г

УТВЕРЖДЕНО:

**Приказ МБУ СШОР № 5
по лыжным видам спорта
г. Челябинска от _____ г. № ____
Директор МБУ СШОР № 5 по лыжным
видам спорта г. Челябинска**

_____ **В.В. Воронов**

ПОЛОЖЕНИЕ

**О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ И ПРОВЕРКЕ ЖУРНАЛОВ
УЧЕТА ГРУППОВЫХ ЗАНЯТИЙ СПОРТИВНОЙ
ШКОЛЫ**

СШОР № 5 по лыжным видам спорта

г. Челябинска

ЧЕЛЯБИНСК

2017

СОДЕРЖАНИЕ

I. Общие положения	3
II. Порядок ведения журнала	4
III. Контроль и хранение	6

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ И ПРОВЕРКЕ ЖУРНАЛОВ УЧЕТА ГРУППОВЫХ
ЗАНЯТИЙ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ
СШОР № 5 по лыжным видам спорта г. Челябинска

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Положение о порядке ведения и проверке журналов учета групповых занятий спортивной школы «СШОР № 5 по лыжным видам спорта» г.Челябинска (далее – Положение) разработано с целью определения единых орфографических требований к оформлению журналов учета групповых занятий.
- 1.2. Журнал учета групповых занятий спортивной школы – государственный нормативно–финансовый документ (документ строгой отчетности). Ведение журнала является обязательным для каждого тренера спортивной школы.
- 1.3. **Задачи по порядку ведения и проверке журналов:**
 - ✓ установление единых требований по заполнению и ведению журналов учета групповых занятий спортивной школы;
 - ✓ регламентирование количества проверок журналов в год;
 - ✓ определение условий хранения журналов.
- 1.4. Журнал ведется тренером в течение тренировочного года и является основным документом по учету, контролю выполнения спортсменами режима тренировочного процесса и выполнения тренерами объема тренерской работы.
- 1.5. Для каждой группы заполняется отдельный журнал учета групповых занятий.
- 1.6. К ведению журнала допускаются только работники, проводящие тренировочные занятия в конкретной группе.
- 1.7. Категорически запрещается допускать спортсменов к работе с журналом учета групповых занятий спортивной школы.
- 1.8. Тренер несет ответственность за ведение, состояние и сохранность журнала.
- 1.9. Проверку осуществляет заместитель директора на соответствие требованиям к ведению журналов.
- 1.10. Заместитель директора осуществляет работу по расчету объема ежемесячной тренировочной нагрузки тренерами.
- 1.11. Проверка журналов осуществляется по плану внутришкольного контроля, не менее 4-х раз в год. В необходимых случаях, проверка осуществляется внепланово, оперативно.
- 1.12. Заместитель директора проводит инструктаж с тренерами по заполнению и ведению журнала в начале тренировочного года (с 1 по 10 сентября) и течение года по необходимости.
- 1.13. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует бессрочно, до принятия нового Положения. Все изменения и дополнения являются неотъемлемой частью настоящего Положения.

2. ПОРЯДОК ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛА

- 2.1. Заполнение всех граф в каждом разделе журнала обязательно.