



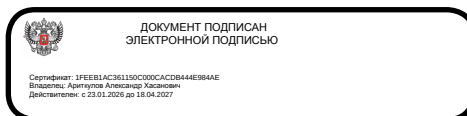
**Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования спортивная школа олимпийского резерва «Комета»**

ПРИНЯТЫ

**Решением заседания
Совета СПб ГБУ ДО СШОР «Комета»
Протокол от 10.09.2026 № 1**

УТВЕРЖДЕНЫ

**Приказом
СПб ГБУ ДО СШОР «Комета»
от 10.09.2026 № 62-О**



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ВЕДЕНИИ ЖУРНАЛОВ УЧЕТА РАБОТЫ
УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫХ ГРУПП
в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении
дополнительного образования спортивной школе олимпийского резерва «Комета»**

**Санкт-Петербург
2026 г.**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении журналов учета работы учебно-тренировочных групп в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении дополнительного образования спортивной школе олимпийского резерва «Комета» (далее – Положение) разработано на основании:

– Федерального закона от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

– Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;

– Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;

– Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных»;

– приказа Минспорта России от 30.10.2015 № 999 «Об утверждении требований к обеспечению подготовки спортивного резерва для спортивных сборных команд Российской Федерации»;

– приказом Министерства просвещения РФ от 27.07.2022 № 629 «Об утверждении порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам»;

– федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта;

– распоряжения Комитета по физической культуре и спорту от 08.05.2024 № 376-р «Об утверждении особенностей организации подготовки спортивного резерва в Санкт-Петербурге для спортивных сборных команд Санкт-Петербурга».

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

- журнал учета работы учебно-тренировочной группы (далее - журнал) - документ, обеспечивающий учет выполнения образовательной программы, посещаемости, спортивных достижений, планирование учебно-тренировочного процесса, правил безопасности при прохождении учебно-тренировочных занятий обучающимися Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школе олимпийского резерва «Комета» (далее - Учреждение);

- администрация школы - заместитель директора по спортивной работе, начальник отдела методического обеспечения, заведующий отделением.

1.3. Настоящее положение определяет порядок, контроль и ответственность за ведения журнала.

1.4. Журнал является отчетным документом тренера-преподавателя, иного специалиста (второго тренера-преподавателя), закрепленного за группой или временно закрепленным за группой тренером-преподавателем (далее – тренер-преподаватель).

1.5. Ведение журнала является обязательным для каждого тренера-преподавателя.

2. Порядок ведения журнала

2.1. Журнал является отчетным документом, в котором отражается выполнение годового учебно-тренировочного плана и планируемых показателей соревновательной деятельности, техники безопасности, антидопинговых мероприятий, воспитательной работы, перспективного и ежеквартального планирования, ведется учет посещаемости учебно-тренировочных занятий обучающимися, отчет о травмах, замечаний по ведению журнала, проверок учебно-тренировочных занятий.

2.2. Журнал ведется тренером-преподавателем отдельно для каждой группы, закрепленной за тренером-преподавателем. В период отсутствия тренера-преподавателя, (командировки, отпуск, болезнь) ведение журнала осуществляется временно закрепленным за группой тренером-преподавателем, на основании служебной записки или иным специалистом (вторым тренером-преподавателем) закрепленный за группой. Ведение журнала другими лицами не допускается.

2.3. Записи в журнал вносятся шариковой ручкой. Записи вносятся аккуратно и своевременно (в день проведения учебно-тренировочного занятия).

Допускается машинописное заполнение форм «Общие сведения», «Годовой учебно-тренировочный план», «План учебно-тренировочного процесса на месяц».

2.4. До 5 числа каждого месяца следующего за отчетным тренер-преподаватель представляет журнал на проверку инструктору-методисту или заведующему отделением.

2.5. В период участия тренера-преподавателя в соревнованиях, учебно-тренировочных мероприятиях, болезни, отпуска возможен иной срок представления журналов на проверку.

2.6. Ведение журнала осуществляется в соответствии со следующими правилами:

2.6.1. На титульном листе указывается: вид спорта, этап спортивной подготовки, учебно-тренировочный год, фамилия, имя, отчество основного тренера-преподавателя и иных специалистов закрепленных за группой, даты начала и окончания ведения журнала.

2.6.2. Раздел «Лист инструктажа по охране труда и пожарной безопасности для обучающихся» заполняется и проводится в начале сентября и начале января, в соответствии с темами указанными в журнале.

2.6.3. Раздел «Лист ознакомления обучающихся с антидопинговыми правилами РУСАДА. Наличие сертификата» заполняется в соответствии сертификатами обучающихся. Данный раздел необходимо заполнить в полном объеме не позднее 01 апреля текущего года.

2.6.4. Раздел «Календарный план воспитательной работы» заполняется в соответствии с утвержденным планом воспитательной работы СПб ГБУ ДО СШОР «Комета» на текущий календарный год.

2.6.5. Раздел «Расписание учебно-тренировочных занятий» заполняется в начале каждого месяца в соответствии с утвержденным расписанием. Изменения в расписание вносятся только после их согласования Советом старших тренеров-преподавателей СПб ГБУ ДО СШОР «Комета».

При заполнении указывается время проведения каждого учебно-тренировочного занятия и место проведения, если занятия проводятся в разных местах.

2.6.6. Раздел «Общие сведения» ведется в алфавитном порядке или времени зачисления в соответствии с приказом о формировании группы. Лица, зачисленные в течение года, дописываются в конце списка на основании соответствующего распорядительного акта. Запись производится на одной строке. Пропускать строки не допускается. Форма заполняется в начале учебно-тренировочного года. Дополнения в графу «Даты медосмотров» вносятся в течение года на основании документов медицинских организаций.

2.6.7. Годовой учебно-тренировочной план составляется тренером-преподавателем, в соответствии с реализуемой программой.

2.6.8. В раздел «Перспективное планирование» вносятся разряды и количество соревнований, запланированных на год и ближайшие 3 года.

2.6.9. В разделе «Ежеквартальное планирование» отображается проведение учебно-тренировочных мероприятий (сборов), участие в спортивных соревнованиях и иных физкультурных мероприятиях, работа по индивидуальным учебно-тренировочным планам, самостоятельная работа обучающихся.

2.6.10. Раздел «Отчет о выступлениях на соревнованиях», учет соревновательной деятельности ведется отдельно на каждого обучающегося. Указываются все соревнования, в которых принимали участие спортсмены в течение учебно-тренировочного года. Указываются наименование соревнований и занятое место обучающимся.

2.6.11. В разделе «План учебно-тренировочного процесса на месяц» указываются основные средства тренировки, виды спортивной подготовки и иные мероприятия.

2.6.12. В разделе «Учет посещаемости учебно-тренировочных занятий и объема нагрузок на месяц» списочный состав обучающихся приводится в порядке приказов о зачислении обучающихся. При отчислении обучающегося в строке с фамилией делается отметка об отчислении с указанием номера соответствующего приказа. При заполнении списка обучающихся в последующие месяцы фамилия отчисленного не указывается. Зачисленные и переведенные обучающиеся в течение года записываются в конце списка с указанием номера соответствующего приказа. В графе «Дата» указываются дни, в которые проводились занятия согласно расписанию. Учет посещаемости ведется отдельно по каждому занятию.

Внесение записей заранее не допускается.

При заполнении формы используются следующие условные обозначения:

«+» – присутствие на занятии;

«н» – отсутствие на занятиях;

«б» – отсутствие по болезни (подтверждается медицинской справкой);

«с» – участие в соревнованиях;

«утм» – участие в учебно-тренировочных мероприятиях, с указанием названия мероприятия и номера приказа;

«самостоятельная подготовка»/ «сп» - указывается в группах совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства. В иных группах указывается задания для обучающегося.

В графе «Продолжительность (час)» указывается общее время тренировки, в случае проведения 2-х тренировок за день, указывается время двух тренировок через дробь.

2.6.13. Раздел «Отчет о травмах». В случае получения травмы обучающимся заполняется раздел, где указываются: Ф.И.О. обучающегося, название мероприятия, где произошла травма, дата проведения мероприятия, краткое описание травмы, восстановление.

2.6.14. В разделе «Содержание инструкторской и судейской практики» указываются: название мероприятия или тема лекции; дата; количество часов. Инструкторскую и судейскую практику начинают развивать с учебно-тренировочного этапа подготовки/спортивно-оздоровительного этапа базового уровня. Занятия проводят в форме бесед, семинаров, самостоятельного изучения литературы, практических занятий.

2.6.15. В разделе «Итоги проверки учебно-тренировочных занятий» указываются результаты проверки и основные недостатки, выявленные в ходе проверки. Проверки каждого тренера-преподавателя (по приказу СПб ГБУ ДО СШОР «Комета») проводятся не менее одного раза в год.

2.6.16. В разделе «Замечания по ведению журнала» после сдачи журнала на проверку тренером-преподавателем, инструктор-методист указывается все недочеты тренера-преподавателя при заполнении журнала. Указанные замечания должны быть устранены в течение следующего месяца.

3. Контроль за ведением журнала

3.1. Инструктор-методист обязан осуществлять контроль ведения журнала:

- ежемесячно

- по окончании учебно-тренировочного года.

3.2. Тренер-преподаватель обязан сдавать журнал каждый месяц на проверку инструктору-методисту до 5 числа месяца следующего за отчетным (при выпадении на выходной/праздничный день – на следующий рабочий день).

3.3. Инструктор-методист при проверке журнала ставит свою подпись и дату в разделе журнала «Замечания по ведению журнала».

3.4. Общий контроль за соблюдением порядка ведения журнала осуществляет администрация школы.

3.5. По окончании учебно-тренировочного года тренер-преподаватель обязан сдать журнал на проверку инструктору-методисту. После проверки журнала инструктор-методист передает его на проверку администрации школы, после журналы передаются на хранение в отдел по спортивной работе.

4. Ответственность

4.1. Тренер-преподаватель несёт дисциплинарную ответственность:

- за соблюдение требований настоящего Положения по порядку ведения журналов;
- за непредставление журналов или его несвоевременное представление для проведения ежемесячной (ежегодной) проверки.

4.2. Инструктор-методист несет дисциплинарную ответственность за качество осуществления контроля заполнения журналов.