

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА ПО  
НАСТОЛЬНОМУ ТЕННИСУ»**

**П Р И К А З**

от 29.12.2023 г.

№ 227-пр

г. Краснодар

**Об утверждении Положения о ведении журнала учета спортивной  
подготовки в государственном бюджетном учреждении дополнительного  
образования Краснодарского края «Спортивная школа олимпийского  
резерва по настольному теннису»**

В соответствии с приказом министерства физической культуры и спорта Краснодарского края от 7.12.2023 года №1946 «О внесении изменений в приказ министерства физической культуры и спорта Краснодарского края от 14 февраля 2023 года №216 «Об утверждении Примерного перечня документов, регламентирующих организацию деятельности государственных образовательных организаций Краснодарского края, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет министерство физической культуры и спорта Краснодарского края», Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» п р и к а з ы в а ю:

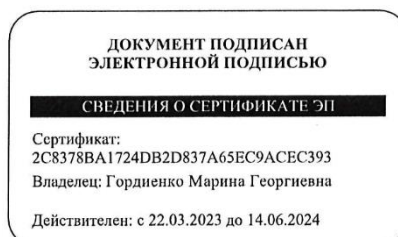
1. Утвердить Положение о ведении журнала учета спортивной подготовки в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Краснодарского края «Спортивная школа олимпийского резерва по настольному теннису» согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Форму журнала учета спортивной подготовки по виду спорта «настольный теннис» согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

4. Приказ вступает в силу с момента подписания.

Директор



М.Г. Гордиенко

## Приложение 1

### УТВЕРЖДЕНО

приказом государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Краснодарского края «Спортивная школа олимпийского резерва по настольному теннису» от 29.12.2023 г. № 227-пр

## ПОЛОЖЕНИЕ

### **о ведении журнала учета спортивной подготовки в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Краснодарского края «Спортивная школа олимпийского резерва по настольному теннису»**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о ведении журнала учета спортивной подготовки в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Краснодарского края «Спортивная школа олимпийского резерва по настольному теннису» (далее – Положение, Учреждение) разработано в соответствии с приказом министерства физической культуры и спорта Краснодарского края от 7.12.2023 года №1946 «О внесении изменений в приказ министерства физической культуры и спорта Краснодарского края от 14 февраля 2023 года №216 «Об утверждении Примерного перечня документов, регламентирующих организацию деятельности государственных образовательных организаций Краснодарского края, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет министерство физической культуры и спорта Краснодарского края», и в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. Журнал учета спортивной подготовки по виду спорта «настольный теннис» (далее – журнал) Учреждения разработан с учетом рекомендуемой формы журнала учета спортивной подготовки, утвержденной приказом министерства физической культуры и спорта Краснодарского края от 7.12.2023 года №1946 «О внесении изменений в приказ министерства физической культуры и спорта Краснодарского края от 14 февраля 2023 года №216 «Об утверждении Примерного перечня документов, регламентирующих организацию деятельности государственных образовательных организаций Краснодарского края, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет министерство физической культуры и спорта Краснодарского края»

1.3. Журнал является документом, в котором отражается выполнение годового учебно-тренировочного плана, учета посещаемости учебно-тренировочных занятий обучающимися и иных сведений, связанных с освоением обучающимися дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта настольный теннис.

## 2. Требования к ведению журнала учета спортивной подготовки

2.1. Журнал ведется на бумажном и (или) электронном носителях.

2.2. Журнал ведется основным тренером-преподавателем отдельно для каждой группы, закрепленной за тренером-преподавателем распорядительным актом Учреждения. В период временного отсутствия основного тренера-преподавателя в связи с выездом на спортивные соревнования, учебно-тренировочные мероприятия, его временной нетрудоспособности, болезнью, отпуском ведение журнала осуществляется вторым тренером-преподавателем (при наличии) или иным тренером-преподавателем, временно закрепленным за группой соответствующим распорядительным актом Учреждения.

2.3. В случае ведения журнала на бумажном носителе, записи в журнал вносятся шариковой ручкой с чернилами синего цвета. Использование корректирующих средств не допускается. При необходимости исправления вносятся в установленном порядке. Записи вносятся аккуратно и своевременно. Допускается машинописное заполнение форм «Общие сведения», «Годовой учебно-тренировочный план».

В случае ведения журнала на электронном носителе (электронная форма журнала), все записи в журнал вносятся с помощью электронно-вычислительной техники (машинописное заполнение).

Также допускается ведение электронного журнала, который является комплексом программных средств и включает в себя базу данных и средства доступа к ней, созданных в автоматизированной информационной системе «Мой спорт». Информация, хранящаяся в АИС «Мой спорт» должна поддерживаться в актуальном состоянии. Информация, находящаяся в электронном журнале, содержит персональные данные и обрабатывается в соответствии с требованиями о защите персональных данных.

Журнал на электронном носителе, а также электронный журнал используются для вывода информации на бумажный носитель для оформления в виде документа по окончании учебно-тренировочного года. В графе «Подпись тренера-преподавателя (тренеров-преподавателей)» расписываются все тренеры-преподаватели, участвующие в проведении учебно-тренировочного занятия. Далее журнал прошивается, заверяется подписью тренера-преподавателя, подписью директора и печатью (в случае, если не предусмотрено параллельное ведение бумажного журнала).

2.4. Тренер-преподаватель представляет журнал на проверку в администрацию Учреждения. Дату проверки журнала Учреждение определяет самостоятельно.

2.5. Ведение журнала осуществляется в соответствии со следующими правилами:

2.5.1. На титульном листе указывается полное наименование Учреждения, вид спорта, этап спортивной подготовки, учебно-тренировочный год, фамилия, имя, отчество (при наличии) основного тренера-преподавателя и, при наличии второго тренера-преподавателя, даты начала и окончания ведения журнала (число, месяц, год).

2.5.2. В разделе «Содержание» указывается соответствующая нумерация

страниц разделов журнала.

2.5.3. В раздел «Расписание учебно-тренировочных занятий» заносятся в соответствии расписанием учебно-тренировочных занятий (далее – расписание), утвержденного распорядительным актом Учреждения.

Изменения в расписание вносятся после их утверждения распорядительным актом Учреждения.

При заполнении указывается время проведения каждого учебно-тренировочного занятия и место его проведения.

2.5.4. В разделе «Общие сведения» списочный состав обучающихся приводится в соответствии с приказом о формировании групп. Лица, зачисленные в течение года, включаются в конце списка на основании соответствующего распорядительного акта Учреждения.

2.5.5. В разделе «Годовой учебно-тренировочный план» указывается годовой объем учебно-тренировочной нагрузки, который рассчитывается администрацией Учреждения в соответствии с реализуемой дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по виду спорта «настольный теннис» и утверждается руководителем Учреждения до начала учебно-тренировочного года.

2.5.6. Раздел «Учет спортивной подготовки» заполняется отдельно на каждый месяц. Списочный состав обучающихся приводится в соответствии с записями в разделе «Общие сведения». Зачисленные в течение года включаются в конце списка. При отчислении обучающегося напротив его фамилии делается отметка об отчислении с указанием реквизита приказа. На последующих листах отчисленные не указываются.

В графе «Дата» указываются только дни, в которые проводились учебно-тренировочные занятия согласно расписанию учебно-тренировочных занятий.

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

- присутствие на учебно-тренировочном занятии;
- «н» - отсутствие на учебно-тренировочном занятии;
- «н/б» - отсутствие на учебно-тренировочном занятии по болезни (подтверждается медицинской справкой);
- «с» - участие в спортивных соревнованиях;
- «утм» - участие в учебно-тренировочном мероприятии;
- «с/р» - самостоятельная подготовка в период активного отдыха;
- «и/п» - индивидуальная подготовка.

В графе «Итоги» напротив фамилии каждого обучающегося указывается количество отработанных часов.

В графе «Подпись тренера-преподавателя (тренеров-преподавателей)» расписываются все тренеры-преподаватели, участвующие в проведении учебно-тренировочного занятия.

Продолжительность одного учебно-тренировочного занятия указывается в астрономических часах и не должна превышать продолжительности одного учебно-тренировочного занятия, предусмотренной реализуемой дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по виду спорта настольный теннис.

Учет объемов по видам подготовки ведется в целом за месяц, включая

периоды основной работы и самостоятельной работы. Наименование разделов подготовки указываются в соответствии с наименованиями и последовательностью видов подготовки, определенными дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по виду спорта настольный теннис и указанными в годовом учебно-тренировочном плане.

2.5.7. Раздел «Учебно-тематический план по этапам спортивной подготовки» заполняется отдельно за каждый месяц.

Учебно-тематический план по этапам спортивной подготовки раскрывает последовательность изучения видов подготовки и иных мероприятий в соответствии с реализуемой дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по виду спорта «настольный теннис», объемы по видам подготовки, включая периоды основной работы и самостоятельной работы, определяет соотношение времени, отводимого на теоретические и практические учебно-тренировочные занятия.

2.5.8. Раздел «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.

2.5.9. Раздел «Ознакомление обучающихся с антидопинговыми правилами» заполняется не реже одного раза в квартал. Ознакомление с антидопинговыми правилами осуществляется под роспись.

2.5.10. В разделе «Итоги работы за учебно-тренировочный год» отражаются результаты подготовки обучающихся:

В графе «Результат выполнения промежуточной аттестации» указываются результаты выполнения обучающимися промежуточной аттестации (контрольно-переводных нормативов) в соответствии с протоколами приема контрольно-переводных нормативов (зачет/не зачет).

В графе «Участие в спортивных соревнованиях» отражается объем соревновательной деятельности в соответствии с требованиями реализуемой дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта «настольный теннис» (количество соревнований за учебно-тренировочный год).

Графа «Переведен, отчислен» заполняется заместителем директора (по методической работе) с указанием реквизитов соответствующего распорядительного акта Учреждения.

2.5.11. Раздел «Отметка о проверке ведения журнала» заполняется работниками Учреждения, уполномоченными на проведение проверок ведения журналов. Итоги проверки фиксируются в графе «Замечания, предложения». С результатами проверки тренеры-преподаватели должны быть ознакомлены под роспись.

### 3. Заключительные положения

3.1. Настоящее Положение принимается решением Педагогического совета и утверждается распорядительным актом Учреждения.

3.2. В случае организационных и нормативно-правовых изменений

настоящее Положение принимается в виде новой редакции решением Педагогического совета учреждения и утверждается распорядительным актом Учреждения.

3.3. При необходимости внесения отдельных изменений и дополнений в настоящее Положение утверждаются распорядительным актом Учреждения и является неотъемлемой частью настоящего Положения.

Директор



М.Г. Гордиенко

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

приказом государственного бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования Краснодарского края  
«Спортивная школа олимпийского  
резерва по настольному теннису»  
от 29.12.2023 г. № 227-пр

Рекомендуемая форма

**Государственное бюджетное учреждение  
дополнительного образования Краснодарского края  
«Спортивная школа олимпийского резерва  
по настольному теннису»**

## **ЖУРНАЛ**

**УЧЕТА СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ**

**по виду спорта – «настольный теннис»**

**на 20 учебно-тренировочный год**

**ЭТАП СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ – \_\_\_\_\_**

**ГРУППА № \_\_\_\_\_**

**ГОД СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ - \_\_\_\_\_**

**ТРЕНЕР–ПРЕПОДАВАТЕЛЬ – \_\_\_\_\_**

НАЧАТ «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ОКОНЧЕН «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## Инструкция к ведению журнала

1 Журнал является документом, в котором отражается выполнение годового учебно-тренировочного плана, учета посещаемости учебно-тренировочных занятий обучающимися и иных сведений, связанных с освоением обучающимися дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта «настольный теннис».

2. Журнал ведется на бумажном и (или) электронном носителях.

3. Журнал ведется основным тренером-преподавателем отдельно для каждой группы, закрепленной за тренером-преподавателем распорядительным актом Учреждения. В период временного отсутствия основного тренера-преподавателя в связи с выездом на спортивные соревнования, учебно-тренировочные мероприятия, его временной нетрудоспособности, болезнью, отпуском ведение журнала осуществляется вторым тренером-преподавателем (при наличии) или иным тренером-преподавателем, временно закрепленным за группой соответствующим распорядительным актом Учреждения.

4. В случае ведения журнала на бумажном носителе, записи в журнал вносятся шариковой ручкой с чернилами синего цвета. Использование корректирующих средств не допускается. При необходимости исправления вносятся в установленном порядке. Записи вносятся аккуратно и своевременно. Допускается машинописное заполнение форм «Общие сведения», «Годовой учебно-тренировочный план».

В случае ведения журнала на электронном носителе (электронная форма журнала), все записи в журнал вносятся с помощью электронно-вычислительной техники (машинописное заполнение).

Также допускается ведение электронного журнала, который является комплексом программных средств и включает в себя базу данных и средства доступа к ней, созданных в автоматизированной информационной системе «Мой спорт». Информация, хранящаяся в АИС «Мой спорт» должна поддерживаться в актуальном состоянии. Информация, находящаяся в электронном журнале, содержит персональные данные и обрабатывается в соответствии с требованиями о защите персональных данных.

Журнал на электронном носителе, а также электронный журнал используются для вывода информации на бумажный носитель для оформления в виде документа по окончании учебно-тренировочного года. В графе «Подпись тренера-преподавателя (тренеров-преподавателей)» расписываются все тренеры-преподаватели, участвующие в проведении учебно-тренировочного занятия. Далее журнал прошивается, заверяется подписью тренера-преподавателя, подписью директора и печатью (в случае, если не предусмотрено параллельное ведение бумажного журнала).

5. Тренер-преподаватель представляет журнал на проверку в администрацию Учреждения. Дату проверки журнала Учреждение определяет самостоятельно.

6. Ведение журнала осуществляется в соответствии со следующими правилами:

6.1. На титульном листе указывается полное наименование Учреждения, вид спорта, этап спортивной подготовки, учебно-тренировочный год, фамилия, имя, отчество (при наличии) основного тренера-преподавателя и, при наличии



второго тренера-преподавателя, даты начала и окончания ведения журнала (число, месяц, год).

6.2. В разделе «Содержание» указывается соответствующая нумерация страниц разделов журнала.

6.3. В раздел «Расписание учебно-тренировочных занятий» заносятся в соответствии расписанием учебно-тренировочных занятий (далее – расписание), утвержденного распорядительным актом Учреждения.

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

6.4. В разделе «Общие сведения» списочный состав обучающихся приводится в соответствии с приказом о формировании групп. Лица, зачисленные в течение года, включаются в конце списка на основании соответствующего распорядительного акта Учреждения.

6.5. В разделе «Годовой учебно-тренировочный план» указывается годовой объем учебно-тренировочной нагрузки, который рассчитывается администрацией Учреждения в соответствии с реализуемой дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по виду спорта «настольный теннис» и утверждается руководителем Учреждения до начала учебно-тренировочного года.

6.6. Раздел «Учет спортивной подготовки» заполняется отдельно на каждый месяц. Списочный состав обучающихся приводится в соответствии с записями в разделе «Общие сведения». Зачисленные в течение года включаются в конце списка. При отчислении обучающегося напротив его фамилии делается отметка об отчислении с указанием реквизита приказа. На последующих листах отчисленные не указываются.

В графе «Дата» указываются только дни, в которые проводились учебно-тренировочные занятия согласно расписанию учебно-тренировочных занятий.

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

- присутствие на учебно-тренировочном занятии;
- «н» - отсутствие на учебно-тренировочном занятии;
- «н/б» - отсутствие на учебно-тренировочном занятии по болезни (подтверждается медицинской справкой);
- «с» - участие в спортивных соревнованиях;
- «утм» - участие в учебно-тренировочном мероприятии;
- «с/р» - самостоятельная подготовка в период активного отдыха;
- «и/п» - индивидуальная подготовка.

В графе «Итоги» напротив фамилии каждого обучающегося указывается количество отработанных часов.

В графе «Подпись тренера-преподавателя (тренеров-преподавателей)» расписываются все тренеры-преподаватели, участвующие в проведении учебно-тренировочного занятия.

Продолжительность одного учебно-тренировочного занятия указывается в астрономических часах и не должна превышать продолжительности одного учебно-тренировочного занятия, предусмотренной реализуемой дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по виду спорта настольный теннис.

Учет объемов по видам подготовки ведется в целом за месяц, включая периоды основной работы и самостоятельной работы. Наименование разделов подготовки указываются в соответствии с наименованиями и последовательностью видов подготовки, определенными дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по виду спорта настольный теннис и указанными в годовом учебно-тренировочном плане.

6.7. Раздел «Учебно-тематический план по этапам спортивной подготовки» заполняется отдельно за каждый месяц. Учебно-тематический план по этапам спортивной подготовки раскрывает последовательность изучения видов подготовки и иных мероприятий в соответствии с реализуемой дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по виду спорта «настольный теннис», объемы по видам подготовки, включая периоды основной работы и самостоятельной работы, определяет соотношение времени, отводимого на теоретические и практические учебно-тренировочные занятия.

6.8. Раздел «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.

6.9. Раздел «Ознакомление обучающихся с антидопинговыми правилами» заполняется не реже одного раза в квартал. Ознакомление с антидопинговыми правилами осуществляется под роспись.

6.10. В разделе «Итоги работы за учебно-тренировочный год» отражаются результаты подготовки обучающихся:

В графе «Результат выполнения промежуточной аттестации» указываются результаты выполнения обучающимися промежуточной аттестации (контрольно-переводных нормативов) в соответствии с протоколами приема контрольно-переводных нормативов (зачет/не зачет).

В графе «Участие в спортивных соревнованиях» отражается объем соревновательной деятельности в соответствии с требованиями реализуемой дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта «настольный теннис» (количество соревнований за учебно-тренировочный год).

Графа «Переведен, отчислен» заполняется заместителем директора (по методической работе) с указанием реквизитов соответствующего распорядительного акта Учреждения.

6.11. Раздел «Отметка о проверке ведения журнала» заполняется работниками Учреждения, уполномоченными на проведение проверок ведения журналов. Итоги проверки фиксируются в графе «Замечания, предложения». С результатами проверки тренеры-преподаватели должны быть ознакомлены под роспись.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Наименования разделов журнала</b>	<b>Страницы</b>
Расписание учебно-тренировочных занятий	
Общие сведения	
Годовой учебно-тренировочный план	
Учебно-тематический план по этапам спортивной подготовки	
Учет спортивной подготовки	
Инструктаж обучающихся по мерам безопасности	
Ознакомление обучающихся с антидопинговыми правилами по виду спорта	
Итоги работы за учебно-тренировочный год	
Отметка о проверке ведения журнала	

# РАСПИСАНИЕ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫХ ЗАНЯТИЙ

Место проведения занятий - \_\_\_\_\_

---

<b>День недели</b> <b>Месяц</b>	<b>понедельник</b>	<b>вторник</b>	<b>среда</b>	<b>четверг</b>	<b>пятница</b>	<b>суббота</b>	<b>воскресенье</b>
<b>ЯНВАРЬ</b>							
<b>ФЕВРАЛЬ</b>							
<b>МАРТ</b>							
<b>АПРЕЛЬ</b>							
<b>МАЙ</b>							
<b>ИЮНЬ</b>							
<b>ИЮЛЬ</b>							
<b>АВГУСТ</b>							
<b>СЕНТЯБРЬ</b>							
<b>ОКТЯБРЬ</b>							
<b>НОЯБРЬ</b>							
<b>ДЕКАБРЬ</b>							



**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

## ГОДОВОЙ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫЙ ПЛАН

этап и год спортивной подготовки \_\_\_\_\_,

недельная нагрузка \_\_\_\_\_ (астрономический час)

Разделы подготовки (указываются в соответствии с ФССП по виду спорта «настольный теннис»)	Объем нагрузки по месяцам (астрономический час)												Всего часов	%
	январь	февраль	март	апрель	май	июнь	июль	август	сентябрь	октябрь	ноябрь	декабрь		
<b>ВСЕГО ЧАСОВ (месяц/год)</b>														<b>100</b>

Тренер-преподаватель \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

Заместитель директора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)



**УЧЕТ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ ЗА \_\_\_\_\_ МЕСЯЦ 20\_\_ года**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося	Дата проведения учебно-тренировочного занятия																								Итого
		1	1																							
1																										
2																										
3																										
4																										
5																										
...																										
Продолжительность учебно-тренировочных занятий (астрономический час)																										
Подпись тренера-преподавателя																										

**ВЫПОЛНЕНИЕ ОБЪЕМОВ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНОЙ НАГРУЗКИ по разделам подготовки (астрономический час)**

Разделы подготовки (указываются в соответствии с ФССП по виду спорта «настольный теннис»)																										ИТОГО за месяц	Подпись тренера-преподавателя (тренеров-преподавателей)
<b>ВСЕГО ЧАСОВ:</b>																											

Заместитель директора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
 (подпись) (расшифровка)



## ИНСТРУКТАЖ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО МЕРАМ БЕЗОПАСНОСТИ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося	Дата проведения инструктажа	Тема инструктажа	Подпись инструктируемого	Подпись проводившего инструктаж
<b>I полугодие</b>					
1					
2					
3					
4					
5					
...					
<b>II полугодие</b>					
1					
2					
3					
4					
5					
...					

Заместитель директора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

## ОЗНАКОМЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ С АНТИДОПИНГОВЫМИ ПРАВИЛАМИ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося	Дата ознакомления	Подпись инструктируемого	Подпись проводившего инструктаж	Дата ознакомления	Подпись инструктируемого	Подпись проводившего инструктаж
1							
2							
3							
4							
5							
...							
1							
2							
3							
4							
5							
...							

Тема № 1. (I квартал) \_\_\_\_\_

Тема № 2. (II квартал) \_\_\_\_\_

Тема № 3. (III квартал) \_\_\_\_\_

Тема № 4. (IV квартал) \_\_\_\_\_

Заместитель директора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

## ИТОГИ РАБОТЫ ЗА УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫЙ ГОД

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (при наличии) обучающегося	Спортивный разряд (спортивное звание) на конец учебно- тренировочного года	Результат проведения промежуточной аттестации (зачет / не зачет)	Участие в спортивных соревнованиях (количество соревнований за учебно- тренировочный год).	Переведен / отчислен (с указанием реквизитов приказа)
1					
2					
3					
4					
5					
...					

Заместитель директора \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка)

