

**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 введению 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 соответствие 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» заполняются 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

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

Рекомендуемая форма журнала

**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» заносится 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

Наименования разделов журнала	Страницы
Расписание учебно-тренировочных занятий	
Общие сведения	
Годовой учебно-тренировочный план	
Учет спортивной подготовки	
Учебно-тематический план по этапам 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 - _____

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

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			
ВСЕГО ЧАСОВ (месяц/год)															100

Тренер-преподаватель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)Заместитель директора _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Учебно-тематический план
этап и год спортивной подготовки _____
на _____ месяц _____ 20__ года

Виды подготовки и иные мероприятия	Объем количество часов в _____ (месяц) (в часах, минутах)			
	Теоретические занятия		Практические занятия	
	часы	МИН	часы	МИН
Теоретическая подготовка				
Практическая подготовка				
Общая физическая подготовка: <i>В соответствии с реализуемой дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по виду спорта «настольный теннис»</i>				
Специальная физическая подготовка: <i>В соответствии с реализуемой дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по виду спорта «настольный теннис»</i>				
Участие в спортивных соревнованиях			-	-
Техническая подготовка: Базовая техника: <i>В соответствии с реализуемой дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по виду спорта «настольный теннис»</i>				
Тактическая, теоретическая, психологическая подготовка Базовая тактика <i>В соответствии с реализуемой дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по виду спорта «настольный теннис»</i> Теоретическая подготовка <i>В соответствии с реализуемой дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по виду спорта «настольный теннис»</i> Психологическая подготовка <i>В соответствии с реализуемой дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по виду спорта «настольный теннис»</i>				
Инструкторская и судейская практика				
Медицинские, медико-биологические, восстановительные мероприятия, тестирование и контроль Медицинские, медико-биологические мероприятия <i>В соответствии с реализуемой дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по виду спорта «настольный теннис»</i> Медико-биологический контроль <i>В соответствии с реализуемой дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по виду спорта «настольный теннис»</i> Восстановительные мероприятия <i>В соответствии с реализуемой дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по виду спорта «настольный теннис»</i>				

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)
ВСЕГО ЧАСОВ:																											

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
I полугодие					
1					
2					
3					
4					
5					
...					
II полугодие					
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)

