



**МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

П Р И К А З

от 14.02.2023

№ 216

г. Краснодар

**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**

В соответствии с Федеральными законами от 4 декабря 2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», пунктами 3.3, 3.31 Положения о министерстве физической культуры и спорта Краснодарского края, утвержденного постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 28 июня 2012 г. № 745, с целью обеспечения единого подхода к организации и осуществлению деятельности в государственных образовательных организациях Краснодарского края, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет министерство физической культуры и спорта Краснодарского края, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Примерный перечень 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 (далее – Примерный перечень), согласно приложению к настоящему приказу.

2. Государственным образовательным организациям Краснодарского края, реализующим дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, функции и полномочия учредителя в отношении которых осуществляет министерство физической культуры и спорта Краснодарского края:

1) при принятии локальных нормативных актов учитывать Примерный перечень и руководствоваться требованиями действующего законодательства и учредительными документами;

2) обеспечивать размещение и обновление информации и документов на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети

«Интернет» в порядке и сроки, установленные законодательством об образовании.

3. Отделу подготовки спортивного резерва и образования министерства физической культуры и спорта Краснодарского края (Веретельник М.А.) обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства физической культуры и спорта Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Министр



С.В. Тимченко

Приложение

УТВЕРЖДЕН

приказом министерства
физической культуры и спорта
Краснодарского края
от 14.02.2023 № 216

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ

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

Примерный перечень 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 (далее соответственно – Примерный перечень, организация) включает:

- 1) документы, регламентирующие управление организацией:
 - 1.1) устав организации;
 - 1.2) программа развития организации;
 - 1.3) локальные нормативные акты о деятельности коллегиальных органов управления организацией, в том числе:
 - положение об общем собрании (конференции) работников организации;
 - положение о педагогическом совете;
 - положения о советах обучающихся, советах родителей, представительных органах обучающихся, включающие в том числе порядок учета их мнения и взаимодействия с органами управления организации, в случае создания таких советов и органов в организации;
 - 1.4) положение о платных дополнительных образовательных услугах, оказываемых в организации (при их наличии);
 - 1.5) положение о защите, хранении, обработке и передаче персональных данных работников и обучающихся организации;
- 2) документы, регламентирующие организацию и осуществление образовательной деятельности:
 - 2.1) дополнительная образовательная программа спортивной подготовки по виду спорта;
 - 2.2) правила внутреннего распорядка обучающихся организации,

содержащие в том числе режим занятий обучающихся, нормы поведения, права, их защиту, правила пользования имуществом организации, обязанности и ответственность, дисциплину обучающихся;

2.3) локальные акты по основным вопросам организации и осуществления образовательной деятельности, регламентирующие:

а) прием поступающих:

правила приема лиц в организацию, включающие в том числе порядок зачета результатов освоения обучающимися аналогичных дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность;

положение о приемной и апелляционной комиссии;

распорядительные акты об организации и проведении приема поступающих, в том числе о составах, графиках работы приемной и апелляционной комиссии;

протоколы приема контрольных нормативов для зачисления на этапы спортивной подготовки;

итоговые протоколы заседаний приемных комиссий;

распорядительные акты о зачислении в организацию для прохождения спортивной подготовки;

б) перевод, отчисление и восстановление обучающихся;

порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, включающий в том числе случаи выдачи документов, подтверждающих обучение в организации;

положение об аттестационной комиссии;

распорядительные акты об организации и проведении перевода обучающихся на следующий год (этап) спортивной подготовки, в том числе о составах комиссий по приему контрольно-переводных нормативов и графиках приема нормативов;

протоколы приема контрольно-переводных нормативов для перевода обучающихся на следующий год (этап) спортивной подготовки;

распорядительные акты о переводе обучающихся на следующий год (этап) спортивной подготовки;

распорядительные акты об отчислении обучающихся из организации;

2.4) порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между организацией и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

2.5) положение о формировании групп спортивной подготовки;

2.6) положение о формах, периодичности и порядке текущего контроля успеваемости, промежуточной аттестации обучающихся;

2.7) порядок создания, организации работы, принятия решений комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения (принимается с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, а также представительных органов работников этой организации и (или) обучающихся в ней (при их наличии));

2.8) расписание учебно-тренировочных занятий на календарный год

(рекомендуемая форма согласно приложению 1 к настоящему Примерному перечню);

2.9) документы, регламентирующие индивидуальный учет результатов освоения обучающимися образовательных программ, в том числе соревновательной деятельности обучающихся, а также хранение в архивах информации об этих результатах на бумажных и (или) электронных носителях в организации, в том числе журнал учета спортивной подготовки (рекомендуемая форма журнала учета спортивной подготовки согласно приложению 2 к настоящему Примерному перечню);

2.10) локальные акты, регламентирующие планирование спортивной подготовки, в том числе годовые учебно-тренировочные планы спортивной подготовки, индивидуальные и перспективные планы спортивной подготовки, иные виды планирования учебно-тренировочного процесса, наличие которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации и Краснодарского края, а также реализуемой дополнительной образовательной программой спортивной подготовки (рекомендуемые формы индивидуального и перспективного планов спортивной подготовки согласно приложениям 3 и 4 к настоящему Примерному перечню);

2.11) локальные акты, регламентирующие проведение самообследования, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования в организации, отчеты о результатах самообследования;

3) документы, регламентирующие отношения организации с работниками:

3.1) правила внутреннего трудового распорядка организации, в том числе режим рабочего времени и времени отдыха педагогических работников, порядок использования педагогическими работниками ресурсов организации;

3.2) локальные нормативные акты организации, устанавливающие нормы профессиональной этики педагогических работников организации;

3.3) порядок формирования аттестационной комиссии в целях подтверждения педагогических работников занимаемым ими должностям;

3.4) документ регламентирующий соотношение учебной (преподавательской) и другой педагогической работы в пределах рабочей недели или учебного года;

4) иные локальные акты организации, предусмотренные законодательством о физической культуре и спорте, законодательством об образовании, трудовым законодательством и учредительными документами организации.

Министр



С.В. Тимченко

Примечания:

1. В расписании (графике) учебно-тренировочных занятий (далее – расписание) указывается еженедельный график проведения учебно-тренировочных занятий по группам подготовки, утвержденный приказом руководителя организации на календарный год, согласованный с педагогическим советом в целях установления наиболее благоприятного режима учебно-тренировочного процесса и отдыха спортсменов.

2. Если федеральным стандартом спортивной подготовки по виду спорта предусмотрено привлечение для проведения учебно-тренировочных занятий и участия в официальных спортивных соревнованиях помимо основного тренера-преподавателя дополнительно тренера-преподавателя по виду (видам) спортивной подготовки, иных специалистов (хореографов, звукорежиссеров, преподавателей танцев и музыки и др.) при условии их одновременной работы с обучающимися и указанные специалисты закреплены за учебно-тренировочной группой распорядительным актом организации, то в расписании учебно-тренировочных занятий указывается график работы с группой каждого из вышеуказанных специалистов.

3. В случае проведения учебно-тренировочных занятий на разных спортивных объектах, то место и время проведения учебно-тренировочного занятия указываются в соответствующем столбце раздела «Расписание по дням недели», а в столбце «Место проведения занятий» перечисляются все места проведения учебно-тренировочных занятий.

4. При необходимости в связи с выездом тренера-преподавателя на спортивные соревнования, учебно-тренировочные мероприятия, его временной нетрудоспособности, болезнью, отпуском на основании соответствующего распорядительного акта организации учебно-тренировочные группы объединяются на временной основе для проведения учебно-тренировочных занятий. Объединенной группе утверждается расписание учебно-тренировочных занятий.

5. В соответствии с требованиями трудового законодательства тренеры-преподаватели и иные специалисты, привлекаемые к проведению учебно-тренировочных занятий, до наступления календарного периода проведения учебно-тренировочных занятий должны быть ознакомлены с расписанием своих занятий под роспись.

6. Продолжительность одного учебно-тренировочного занятия при реализации дополнительной образовательной программы спортивной подготовки устанавливается в астрономических часах и не должна превышать продолжительности одного учебно-тренировочного занятия, предусмотренной федеральным стандартом спортивной подготовки для соответствующего этапа спортивной подготовки.

Приложение 2
к Примерному перечню 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

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА
журнала учета спортивной подготовки**

.....
(полное наименование организации)

ЖУРНАЛ

УЧЕТА СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ

по виду спорта _____

на 20__ учебно-тренировочный год

ЭТАП СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ _____

ГОД СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ _____

ОСНОВНОЙ ТРЕНЕР-ПРЕПОДАВАТЕЛЬ _____

ВТОРОЙ ТРЕНЕР-ПРЕПОДАВАТЕЛЬ (ПРИ НАЛИЧИИ) _____

НАЧАТ _____ 20__ г.

ОКОНЧЕН _____ 20__ г.

Инструкция к ведению журнала

1. Журнал учета спортивной подготовки (далее – журнал) является документом, в котором отражается выполнение годового учебно-тренировочного плана, ведётся учет посещаемости учебно-тренировочных занятий обучающимися.

2. Журнал ведётся основным тренером-преподавателем отдельно для каждой группы, закрепленной за тренером-преподавателем распорядительным актом организации. 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 организации.

3. 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».

4. Журнал, в период учебно-тренировочного года, находится у тренера-преподавателя, по окончании учебно-тренировочного года сдается в администрацию организации.

5. Тренер-преподаватель ежемесячно представляет журнал на проверку в администрацию организации. Дату проверки журнала организация определяет самостоятельно.

6. Ведение журнала осуществляется в соответствии со следующими правилами.

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

6.2. В форме 1 «Содержание» указывается соответствующая нумерация страниц разделов журнала.

6.3. Форма 2 «Расписание учебно-тренировочных занятий» заполняется в соответствии с утвержденным расписанием. Изменения в расписание вносятся после их утверждения распорядительным актом организации. При заполнении указывается время проведения каждого учебно-тренировочного занятия и место его проведения. По видам спорта, включающим разные спортивные дисциплины, указывается дисциплина.

6.4. В форме 3 «Общие сведения» списочный состав обучающихся приводится в соответствии с приказом о формировании групп. Лица, зачисленные в течение года, дописываются в конце списка на основании соответствующего распорядительного акта организации.

6.5. В форме 4 «Годовой учебно-тренировочный план» указывается годовой объем учебно-тренировочной нагрузки, который рассчитывается администрацией организации в соответствии с реализуемой дополнительной образовательной программой спортивной подготовки по виду спорта и утверждается руководителем организации до начала учебно-тренировочного года.

6.6. Форма 5 «Учет спортивной подготовки» заполняется отдельно на каждый месяц. Списочный состав обучающихся приводится в соответствии с записями в форме 3 «Общие сведения». Зачисленные в течение года записываются в конце списка. При исключении обучающегося напротив его фамилии делается отметка об отчислении с указанием реквизитов приказа. На последующих листах отчисленные не указываются.

В графе «Дата» указываются только дни, в которые проводились занятия согласно расписанию. Если в один день проводились два занятия и более, каждое занятие записывается в отдельной колонке.

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

- ☑ – присутствие на занятии;
- «н» – отсутствие на занятиях;
- «н/б» – отсутствие по болезни (подтверждается медицинской справкой);
- «с» – участие в соревнованиях;
- «тм» – участие в учебно-тренировочных мероприятиях;
- «с/р» – самостоятельная подготовка в период активного отдыха.

В графе «Итого» напротив фамилии каждого обучающегося указывается количество отработанных часов. В графе «Подпись тренера-преподавателя (тренеров-преподавателей)» расписываются все тренеры-преподаватели, участвовавшие в проведении занятия.

Продолжительность занятия указывается в астрономических часах из расчета 1 час равен 60 минутам.

Учет объемов по видам подготовки ведется в целом за месяц, включая периоды основной работы и самостоятельной работы. Наименования разделов подготовки указываются в соответствии с наименованиями и последовательностью видов подготовки, определенными федеральным стандартом спортивной подготовки по виду спорта и указанными в годовом учебно-тренировочном плане.

6.7. Форма 6 «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.

6.8. Форма 7 «Ознакомление обучающихся с антидопинговыми правилами по виду спорта» заполняется не реже одного раза в квартал. Ознакомление с антидопинговыми правилами по виду спорта осуществляется под роспись.

6.9. В форме 8 «Итоги работы за учебно-тренировочный год» отражаются результаты подготовки обучающихся. В графе «Аттестация по итогам года» указываются результаты выполнения обучающимися контрольно-переводных нормативов в соответствии с протоколом приема контрольно-переводных нормативов (выполнил / не выполнил). Графа «Переведён, отчислен» заполняется заместителем директора с указанием реквизитов соответствующего распорядительного акта организации.

6.10. Форма 9 «Отметка о проверке ведения журнала» заполняется работниками организации, уполномоченными на проведение проверок ведения журналов. Контроль ведения журналов проводится по итогам каждого месяца. Итоги проверки фиксируются в графе «Замечания, предложения». С результатами проверки тренеры-преподаватели должны быть ознакомлены под роспись.

Форма 1
к журналу учета спортивной
подготовки

СОДЕРЖАНИЕ

Наименования разделов журнала	Страницы
Расписание учебно-тренировочных занятий	
Общие сведения	
Годовой учебно-тренировочный план	
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	

Форма 2
к журналу учета спортивной
подготовки

РАСПИСАНИЕ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫХ ЗАНЯТИЙ

Место проведения занятий _____

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

Форма 4
к журналу учета
спортивной подготовки

УТВЕРЖДАЮ:

Директор _____

_____ / _____ /

«__» _____ 20__ года

ГОДОВОЙ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫЙ ПЛАН

этап и год спортивной подготовки _____, недельная нагрузка _____ (астрон. час.)

Разделы подготовки (указываются в соответствии с ФССП по виду спорта)	Объем нагрузки по месяцам (астрон. 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)

Форма 5
к журналу учета
спортивной подготовки

УЧЕТ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ ЗА _____ МЕСЯЦ 20__ года

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

ВЫПОЛНЕНИЕ ОБЪЕМОВ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНОЙ НАГРУЗКИ по разделам подготовки (астрон. час.)

Разделы подготовки (указываются в соответствии с ФССП)																					ИТОГО за месяц	Подпись тренера-преподавателя (тренеров-преподавателей)
ВСЕГО ЧАСОВ:																						

Заместитель директора _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Форма 6
к журналу учета
спортивной подготовки

ИНСТРУКТАЖ ОБУЧАЮЩИХСЯ ПО МЕРАМ БЕЗОПАСНОСТИ

№ п/п	Фамилия, имя, отчество 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)

Форма 7
к журналу учета
спортивной подготовки

ОЗНАКОМЛЕНИЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ С АНТИДОПИНГОВЫМИ ПРАВИЛАМИ ПО ВИДУ СПОРТА

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

Заместитель директора _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Форма 8
к журналу учета
спортивной подготовки

ИТОГИ РАБОТЫ ЗА УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫЙ ГОД

№ п/п	Фамилия, имя, отчество обучающегося	Спортивный разряд на конец учебно-тренировочного года	Аттестация по итогам года (выполнил / не выполнил)	Переведен / отчислен/ оставлен повторно (с указанием реквизитов приказа)
1				
2				
3				
4				
5				
...				

Заместитель директора _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Приложение 3
к Примерному перечню 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

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА
индивидуального плана спортивной подготовки**

Рассмотрен на заседании
педагогического совета
(наименование организации)

УТВЕРЖДЕН
Директор (наименование организации)
_____ / _____ /

Протокол от _____ № _____

« ____ » _____ 20__ года

**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ
на _____ год**

Фамилия, имя, отчество обучающегося	
Число, месяц, год рождения	
Спортивный разряд / звание (с указанием реквизитов документа о присвоении)	
Вид спорта, спортивная дисциплина	
Этап спортивной подготовки	
Фамилия, имя, отчество основного тренера-преподавателя	
Фамилия, имя, отчество второго тренера-преподавателя (при наличии)	

Основные задачи подготовки

Основной тренер-преподаватель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Второй тренер-преподаватель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Обучающийся _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

План соревновательных мероприятий

№ п/п	Наименование спортивного соревнования	Сроки и место проведения	Спортивная дисциплина	Планируемый спортивный результат		Показанный спортивный результат		Выводы (выполнил/ не выполнил)	Причины невыполнения
				результат	место	результат	место		
1									
2									
3									
4									
5									
...									

Основной тренер-преподаватель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Второй тренер-преподаватель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Обучающийся _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Примечание:

Планирование объема соревновательной нагрузки (количества соревнований) осуществляется в соответствии с требованиями федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта (а при его отсутствии – реализуемой дополнительной образовательной программы спортивной подготовки) к минимальному объему соревновательной деятельности на соответствующем этапе спортивной подготовки.

План учебно-тренировочных мероприятий

№ п/п	Наименование учебно-тренировочного мероприятия <small>(с указанием основной задачи учебно-тренировочного мероприятия)</small>	Сроки проведения	Место проведения
1			
2			
3			
4			
5			
...			

План проведения медицинских обследований

№ п/п	Сроки проведения	Медицинское заключение
1	1 полугодие –	
2	2 полугодие –	

Основной тренер-преподаватель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Второй тренер-преподаватель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Обучающийся _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Итоги выполнения индивидуального плана спортивной подготовки

Ответственный специалист _____ / _____ /
(должность) (подпись) (расшифровка)

Дата « ___ » _____ 20__ год

Примечания:

1. Работа по индивидуальным планам спортивной подготовки (далее – индивидуальный план) может осуществляться на этапах совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства, а также на всех этапах спортивной подготовки в период проведения учебно-тренировочных мероприятий и участия в спортивных соревнованиях.

2. Индивидуальный план составляется тренером-преподавателем (тренерами-преподавателями), закрепленным (закрепленными) за обучающимся распорядительным актом организации, рассматривается на заседании педагогического совета до начала учебно-тренировочного года и утверждается директором организации.

3. Итоги выполнения индивидуального плана заполняются ответственным специалистом организации. При подведении итогов выполнения индивидуального плана осуществляется анализ достижения поставленных в плане задач спортивной подготовки на учебно-тренировочный год. Анализ завершается выводом о выполнении или невыполнении индивидуального плана подготовки и предложениями по организации дальнейшей спортивной подготовки обучающегося.

4. Индивидуальный план представляется основным тренером-преподавателем в организацию в течение месяца после окончания спортивного сезона по виду спорта.

5. Не позднее, чем за 10 дней до окончания календарного года ответственным специалистом анализируются итоги выполнения обучающимся индивидуального плана. Выводы и предложения рассматриваются на заседании педагогического совета.

Приложение 4
к Примерному перечню 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

**РЕКОМЕНДУЕМАЯ ФОРМА
перспективного плана спортивной подготовки**

Рассмотрен на заседании
педагогического совета
(наименование организации)

УТВЕРЖДЕН
Директор (наименование организации)
_____ / _____ /

Протокол от _____ № _____

«__» _____ 20__ года

ПЕРСПЕКТИВНЫЙ ПЛАН СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ

на _____ года
(4-х летний цикл)

Обучающийся _____
(фамилия, имя, отчество)

Вид спорта (спортивная дисциплина) _____
(наименование)

Основной тренер-преподаватель _____
(фамилия, имя, отчество)

Второй тренер-преподаватель _____
(фамилия, имя, отчество)

Год	Этап и год спортивной подготовки	Выполнение (подтверждение) разрядных норм	Основные задачи подготовки	Планируемые спортивные результаты (занятое место) <small>(дополнительно могут отражаться другие показатели, в зависимости от вида спорта)</small>
20__				

20__				
20__				
20__				

Основной тренер-преподаватель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Второй тренер-преподаватель _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Обучающийся _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка)

Дата «__» _____ 20__ год

Примечания:

1. Перспективный план спортивной подготовки (далее – перспективный план) составляется на 4-летний период персонально на каждого обучающегося, зачисленного на этап совершенствования спортивного мастерства или высшего спортивного мастерства. В случае изменения в течение учебно-тренировочного года основных задач подготовки обучающегося, планируемых спортивных результатов утверждается скорректированный перспективный план.

При переходе обучающегося на следующий год (этап) спортивной подготовки, в том числе досрочно, составляется новый перспективный план.

2. Перспективный план составляется тренером-преподавателем (тренерами-преподавателями), закрепленным (закрепленными) за обучающимся распорядительным актом организации, рассматривается на заседании педагогического совета (или иного уполномоченного органа) до начала учебно-тренировочного года и утверждается руководителем организации.