

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

АДМИНИСТРАЦИИ

АНИВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| от | 24 февраля 2025 г. |  | № | 488-па |

г. Анива

**Об утверждении Порядка**

**по организации физкультурно-оздоровительной работы по месту жительства граждан в Анивском муниципальном округе**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 04.12.2007 № 329 «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Законом Сахалинской области от 01.04.2013 №18-ЗО «О физической культуре и спорте в Сахалинской области», целях организации физкультурно- оздоровительной работы по месту жительства граждан в Анивском муниципальном округе, руководствуясь статьёй 39 Устава Анивского муниципального округа:

1. Утвердить Порядок по организации физкультурно-оздоровительной работы по месту жительства граждан в Анивском муниципальном округе (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Утро Родины» и разместить на официальном сайте администрации Анивского муниципального округа.

3. Контроль исполнения постановления возложить на вице-мэра, директора департамента социального развития А.Н. Саулея.

Мэр Анивского муниципального округа С.М. Швец

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации Анивского муниципального округа

от 24.02.2025 г. № 488-па

**Порядок**

**по организации физкультурно-оздоровительной работы по месту жительства граждан в Анивском муниципальном округе (далее - Порядок)**

1. **Общие положения.**
	1. Настоящий Порядок регулирует условия и порядок организации физкультурно-оздоровительной работы по месту жительства граждан в Анивском муниципальном округе за счет средств бюджета Анивского муниципального округа, а также средств бюджета Сахалинской области на соответствующий финансовый год (далее - Субсидии).
	2. Администрация Анивского муниципального округа, в лице отдела культуры, спорта, туризма и молодежной политики муниципального казенного учреждения «Центр обеспечения функционирования муниципальных учреждений социальной сферы» (далее - МКУ ЦОФМУСС), является главным распорядителем средств местного бюджета Анивского муниципального округа, в том числе средств поступивших в местный бюджет Анивского муниципального округа из областного бюджета, на реализацию муниципальной программы «Развитие физической культуры, спорта, туризма и молодежной политики в Анивском муниципальном округе» (далее – Программа), осуществляющий предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в местном бюджете Анивского муниципального округа на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке, на предоставлении субсидии.
	3. В настоящем Порядке применяют следующие понятия:

а) физкультурно-оздоровительная работа по месту жительства граждан - система организационных мероприятий, проводимых в рамках физкультурно-спортивной работы, направленных на повышение функционального состояния людей, на их оздоровление средствами физической культуры и спорта;

б) организатор физкультурно-оздоровительной работы по месту жительства граждан (далее – Организатор) - муниципальное бюджетное учреждение, являющееся исполнителем мероприятия Программы;

в) исполнитель работы (услуги) - организация независимо от ее организационно- правовой формы, индивидуальный предприниматель, одним из видов уставной деятельности которых является проведение физкультурно-оздоровительной работы и наличие специалистов для проведения указанной работы, а также физические лица, занимающиеся физкультурно-оздоровительной работой по месту жительства;

г) объекты (место) проведения работ (оказания услуг) физкультурно-оздоровительной направленности - здания, сооружения, спортивные (дворовые) площадки и помещения, оснащенные специальными техническими средствами и предназначенные для физкультурно- оздоровительных, спортивно-зрелищных мероприятий, а также для организации физкультурно-оздоровительного и спортивного досуга;

д) потребитель работ (услуг) - гражданин, проживающий на территории Анивского муниципального округа, имеющий намерение заниматься физкультурой и спортом по месту жительства;

е) качество работы (услуги) - совокупность характеристик работ (услуг), определяющих ее способность удовлетворять физкультурно-оздоровительным потребностям потребителя работ (услуг);

ж) спортивное оборудование и снаряжение и инвентарь - комплект предметов, приспособлений, необходимый для обеспечения процесса обслуживания потребителей услуг.

Организация физкультурно-оздоровительной работы по месту жительства граждан городского округа производится по следующим направлениям:

организация физкультурно-спортивных занятий по месту жительства граждан городского округа;

организация и проведение физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО);

пропаганда физической культуры, спорта и здорового образа жизни.

1.3. Порядок определяет:

* Цели и задачи организации физкультурно-оздоровительной работы по месту жительства граждан в Анивском муниципальном округе;
* требования к качеству выполнения работ (оказанию услуг) физкультурно- оздоровительной направленности и к физическим лицам, претендентам на работу тренером-общественником.
1. **Цели и задачи организации физкультурно-оздоровительной работы по месту жительства граждан в Анивском муниципальном округе.**
	1. Цель - укрепление здоровья граждан в Анивского муниципального округа путем привлечения к занятиям физической культурой и спортом, увеличение доли граждан, систематически занимающихся физической культурой и спортом.
	2. Основными задачами физкультурно-оздоровительной работы по месту жительства граждан городского округа являются:
	3. Организация и проведение занятий физкультурно-оздоровительной, физкультурно-спортивной направленности по месту жительства граждан, в том числе детей, молодежи и инвалидов;
	4. пропаганда здорового образа жизни, укрепление здоровья населения городского округа по месту жительства граждан;
	5. содействие развитию физкультурно-спортивной культуры населения;
	6. изучение потребностей в спортивном инвентаре и оборудовании для организации физкультурно-оздоровительных занятий населения, их приобретение и содержание по месту жительства граждан.
2. **Требования к качеству выполнения работ (оказания услуг) физкультурно-оздоровительной направленности и их предоставлению потребителю**
	1. Требования к качеству выполнения работ (оказанию услуг) физкультурно- оздоровительной направленности должны учитывать интересы потребителей работ (услуг) и обеспечивать:
	2. формирование здорового образа жизни потребителей, что предусматривает следующее:

а) соответствие выполняемой работы (оказываемой услуги) потребностям и физическим возможностям потребителя работы (услуги);

 б) использование исполнителем работы (услуги) индивидуальных методик (планов) занятий и индивидуальной системы тренировок по выбранным видам работ (услуг);

в) распространение знаний о физкультурно-оздоровительных работах (услугах) как важнейшем средстве формирования здорового образа жизни;

* 1. точность и своевременность выполнения работы (исполнения услуги), что предусматривает следующее:

а) оказываемые потребителям работы (услуги) по срокам и условиям обслуживания должны соответствовать требованиям нормативной, технической и другой документации на работы (услуги) конкретного вида;

б) исполнитель должен оказывать выбранный потребителем вид работы (услуги) в сроки, установленные действующими правилами (договором) выполнения работ (оказания услуг);

* 1. зрелищность. Обеспечение зрелищности работ (услуг) предусматривает:

а) доступность физкультурно-оздоровительных мероприятий для зрителей и его участников;

б) рекламное обеспечение предстоящих физкультурно-оздоровительных мероприятий; в) всестороннюю информацию о ходе физкультурно-оздоровительных мероприятий;

социальную адресность. Требования социальной адресности должны предусматривать:

а) доступность и обеспеченность населения физкультурно-оздоровительной работой по месту жительства граждан;

б) соответствие работы (услуги) ожиданиям и физическим возможностям различных групп потребителей, в том числе инвалидов;

в) предоставление данных о режиме проведения работ (оказания услуг), а также выбор методов обслуживания потребителей.

* 1. информативность. При оказании физкультурно-оздоровительной работы (услуги) исполнитель обязан предоставить потребителям работ (услуг) исчерпывающую информацию о выполняемых работах (оказываемых услугах) путем размещения в сети Интернет, на сайте Организатора и информационных стендах, размещенных на объектах (местах) проведения работ (оказания услуг) физкультурно-оздоровительной направленности и включающую в себя:

а) перечень выполняемых работ (оказываемых услуг); б) условия выполнения работ (оказания услуг);

в) перечень необходимых документов для получения выбранного вида работ (услуг);

г) медицинские противопоказания;

д) правила поведения на объектах (местах) проведения работ (оказания услуг) физкультурно-оздоровительной направленности;

е) сведения о месте общего пользования;

ж) правила поведения граждан во внештатных ситуациях;

з) сведения о месте нахождения пункта медицинской помощи;

и) правила техники безопасности;

к) сведения о квалификации обслуживающего персонала;

л) правила поведения на территории объекта (места) проведения работ (оказания услуг) физкультурно-оздоровительной направленности с целью исключения дисциплинарных нарушений и снижения риска травматизма;

м) дополнительную информацию.

* 1. Специалисты должны провести собеседование (консультацию, инструктаж) с потребителем работ (услуг):

- о правилах личной безопасности;

- об особенностях выбранного вида работ (услуг);

- о порядке и правилах оказания выбранного вида работ (услуг).

**4. Требования к физическим лицам, претендентам на работу тренером-общественником:**

- отсутствие судимости и (или) факта уголовного преследования;

- наличие высшего, неоконченного высшего, либо среднего специального образования в сфере физической культуры и спорта.

Перечень документов, предоставляемых в Учреждение для работы тренером-общественником:

1. справку от врача-нарколога и врача-психиатра;
2. справку об отсутствии судимости и (или) факта уголовного преследования;
3. планируемое расписание занятий и место их проведения, планируемое количество занимающихся;
4. подтверждающий документ о высшем, неоконченном высшем, либо среднем специальном образовании в сфере физической культуры и спорта.

В случае отсутствия подтверждающего документа, комиссией из числа компетентных лиц Учреждения, составляется Акт о признании лица соответствующим требованиям для проведения тренировочных занятий по установленному направлению и наличии опыта работы тренером-общественником не менее 3-х лет, при наличии подтверждающих документов (статьи, протоколы соревнований, приказы о командировании на соревнования и т.п.). Иные документы, подтверждающие опыт работы в данном направлении.

Тренер-общественник несет ответственность за соблюдение техники безопасности при проведении физкультурно-оздоровительной работы с населением по месту жительства граждан.

Тренер-общественник должен провести собеседование (консультацию, инструктаж) с потребителем работ (услуг) с занесением соответствующей записи в журнал регистрации инструктажа по технике безопасности на занятиях физической культурой и спортом (приложение 2):

1) о правилах личной безопасности;

2) об особенностях выбранного вида работ (услуг);

3) о порядке и правилах оказания выбранного вида работ (услуг).

5. **Контроль организации физкультурно-оздоровительной работы по месту жительства граждан городского округа.**

5.1. МКУ ЦОФМУССосуществляет контроль за деятельностью Организатора.

Учреждение обеспечивает организацию физкультурно-оздоровительной работы по месту жительства граждан посредством работы тренеров-общественников.

5.2. Для оценки качества работы (услуги) и безопасности проведения физкультурно-оздоровительной работы по месту жительства граждан городского округа МКУ ЦОФМУСС использует следующие основные методы контроля:

1) визуальный (проверка состояния объектов (мест) проведения работ (оказания услуг) физкультурно-оздоровительной направленности, спортивного оборудования, снаряжения, инвентаря, трасс, маршрутов и пр.);

2) аналитический (проверка наличия и сроков действия обязательных документов на предоставление услуг (проведение работ), анализ правильности и своевременности заполнения этих документов, врачебно-педагогическое наблюдение за состоянием готовности к оказанию спортивных услуг (проведению работ), проверка профессиональной квалификации обслуживающего персонала, оказывающего услуги и др.);

3) экспертный (опрос исполнителей работ (услуг), специалистов по работе с населением по месту жительства о состоянии качества и безопасности работ (услуг), оценка результатов опроса);

4) социологический (опрос или интервьюирование потребителей работ (услуг), оценка результатов опроса).

5.3. Организатор работы (услуги) осуществляет контроль за исполнителем работ (услуг) в соответствии с порядком, установленным муниципальными контрактами.

1. **Порядок перечисления Субсидии.**
	1. Субсидия предоставляется при условии заключения Соглашения между главным распорядителем средств местного бюджета Анивского муниципального округа и юридическим лицом (далее – Учреждение) о предоставлении субсидии из местного бюджета Анивского городского округа в целях возмещения затрат на выполнение работ, оказание услуг по организации физкультурно-оздоровительной работы по месту жительства граждан.
	2. Для перечисления Субсидии Учреждение направляет в отдел культуры, спорта, туризма и молодежной политики МКУ ЦОФМУСС:

- копию договора, заключенного с Получателем субсидии;

- копию акта выполненных работ;

- платежное поручение на оплату доли софинансирования за счет средств местного бюджета (в случае использования средств субсидии, предоставляемой за счет средств областного бюджета).

6.3. Перечисление Субсидии осуществляется на расчетный счет Учреждения, указанный в Соглашении о предоставлении Субсидии, для дальнейшей оплаты работы тренеров-общественников.

* 1. Выплата субсидии физическим лицам на организацию физкультурно- оздоровительной работы по месту жительства граждан Анивском муниципальном округе Анивский производится по фактически оказанным услугам (проведение тренировок по видам спорта с разновозрастным населением) из расчета стоимости 1 человеко-часа и количества фактически отработанных часов, но не более пяти часов в неделю, при 18 часовой нагрузки в месяц.

По итогам работы тренер-общественник предоставляет в Учреждение:

1) журнал учета времени и проведения занятий, пронумерованный, прошитый, составленный в соответствии с Приложением № 1 настоящего Порядка, включающего в себя:

- фамилия, имя, отчество занимающегося;

- адрес проведения занятий;

- расписание занятий (дата, количество часов, периодичность);

- количество групп;

- количество человек;

2) фотоотчет (помесячно) о проведенных занятиях;

* 1. Расчет размера стоимости 1 человеко-часа работы тренера-общественника производится по формуле:

Ч= O / X

где:

Ч – стоимость человеко-часа;

O – оклад тренера-преподавателя;

Х – количество часов нагрузки в месяц;

* 1. Расчет размера выплаты тренеру-общественнику за текущий период производится по формуле:

Р = Ч×Ʃчас

где:

Р – выплачиваемая сумма;

Ч – человеко-час;

Ʃ час – количество отработанных часов.

В размер выплаты входит районный коэффициент, северная надбавка.

Сумма, подлежащая уплате тренеру-общественнику, уменьшается на размер налоговых платежей.

Учреждение выступает налоговым агентом по уплате НДФЛ и страховых взносов.

Приложение № 1

к Порядку по организации физкультурно- оздоровительной работы по месту жительства граждан в Анивском муниципальном округе

**ЖУРНАЛ**

учета работы тренера-общественника по

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид спорта)

на 20 / год

Вид спорта \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Тренер \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Начат «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

Окончен «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

УКАЗАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА

1. Журнал ведется тренером-общественником для каждой учебной группы и является основным документом учета работы тренера.
2. Записи заносятся аккуратно и разборчиво.
3. Заполнение всех граф журнала обязательно.
4. Журнал в период работы хранится у тренера-общественника.
5. Условные обозначения:

присутствие на занятии отмечается **точкой**, отсутствие – «н», болен – «б».

1. В плане учебно-тренировочной работы указываются основные средства тренировки в **минутах.**
2. В расписании занятий указывается время и место их проведения.

ОГЛАВЛЕНИЕ

1. Расписание тренировок.
2. Сведения общего характера.
3. Учет посещаемости тренировочных занятий.
4. План учебно-тренировочных работы.
5. План-конспект.
6. Учет спортивных результатов.

РАСПИСАНИЕ ТРЕНИРОВОК

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Месяцы, дни | Понедельник | Вторник | Среда | Четверг | Пятница | Суббота | Воскресенье | Всего часов в неделю |
| Сентябрь |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Октябрь |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Ноябрь |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Декабрь |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Январь |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Февраль |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Март |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Апрель |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Май |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Июнь |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Июль |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Август |  |  |  |  |  |  |  |  |

СВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О. | Год рождения | Дата зачисления | Место учебы\* | Спорт.разряд | Медосмотр |
| Школа | Класс | На01.09 | На31.08 | 1 | 2 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

СВЕДЕНИЯ ОБЩЕГО ХАРАКТЕРА\*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Домашний адрес | Телефон | Фамилия, имя, отчество родителей | Место работы родителей,должность |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

\*- заполняется при организации тренировочных занятий с детьми

УЧЕТ ПОСЕЩАЕМОСТИ ТРЕНИРОВОЧНЫХ ЗАНЯТИЙ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Ф.И.О.занимающегося | Дни/Месяц |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 21 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 22 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | К-во часов в день |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | К-во часов внеделю |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Подпись тренера \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПЛАН УЧЕБНО\_ТРЕНИРОВОЧНОЙ РАБОТЫ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Основные средства | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Подпись тренера-преподавателя |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

ПЛАН-КОНСПЕКТ

Тема Цель Задача Инвентарь

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Часть занятия | Содержание занятия | Нагрузка | Организационно- методическиеуказания |
| дозиров. | интенсивн. |
| подготовительная |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| основная |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| заключительная |  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Подпись тренера\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УЧЕТ СПОРТИВНЫХ РЕЗУЛЬТАТОВ

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия, имя | Дата | Наименование мероприятия | Показанный результат | Дата | Наименование мероприятия | Показанный результат |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |  |  |  |
| 17 |  |  |  |  |  |  |  |
| 18 |  |  |  |  |  |  |  |
| 19 |  |  |  |  |  |  |  |
| 20 |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 2

к Порядку по организации физкультурно- оздоровительной работы по месту жительства граждан в Анивском муниципальном округе

**ЖУРНАЛ**

**регистрации инструктажа по технике безопасности**

**на занятиях физической культурой и спортом**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(вид спорта, направление)

Журнал пронумеровывается, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью заведения, организации.

Начат «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

Окончен «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Фамилия, имя, отчествоинструктируемого | Датарождения | Группа (вид спорта, направление) | Дата проведенияинструктажа | Подписьинструктируемого | Фамилия, имя, отчество проводившего инструктаж | Подпись проводившего инструктаж |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

1. На каждый класс или группу заполняется отдельная страница.
2. Записи в журнале оформляются аккуратно и разборчивым почерком.