

13

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа п.Пятницкое Волоконовского
района Белгородской области»**

Рассмотрено
на педагогическом совете
Протокол № 2 от «26» 01 2015 года

Директор МБУ ДО «ДЮСШ п. Пятницкое» Губин п.
Пятницкое Волоконовского района Белгородской области
Приказ № 4 от 26.01.2015 год



**Положение об учебной документации тренеров-преподавателей
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детско - юношеская спортивная школа п.Пятницкое Волоконовского
района Белгородской области»**

I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Положение об учебной документации тренеров-преподавателей МБУ ДО «ДЮСШ п.Пятницкое» составлено на основании нормативных документов:

- нормативно-правовых основ, регулирующих деятельность учреждений дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности, расположенных на территории Российской Федерации;
- типового положения о ДЮСШ и СДЮШОР;
- Федерального Закона РФ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Устава МБУ ДО «ДЮСШ п.Пятницкое»;
- локальных актов МБУ ДО «ДЮСШ п.Пятницкое»;
- номенклатуры дел МБУ ДО «ДЮСШ п.Пятницкое».

1.2. Данное положение направлено на создание условий для более эффективной работы тренеров-преподавателей в области учебного планирования и фактического выполнения учебных программ, анализа выполненной образовательной деятельности, а также полноты усвоения программного учебного материала обучающимися школы, эффективного контроля за выполнением учебных и образовательных программ.

II. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Тренер-преподаватель обязан заполнять следующую документацию:

1. Журнал учета групповых занятий.
2. Учебную документацию по планированию учебно-тренировочной работы для всех этапов подготовки:
 - рабочую программу на каждую группу;
 - годовой план (рабочий план-график);
 - поурочное планирование (конспект занятия), контрольно-переводные нормативы.
 - протоколы приёма контрольных нормативов (осень-весна);
 - таблицы, протоколы участия обучающихся в соревнованиях;
 - отчёты о подготовке спортсменов-разрядников;
 - различные тестирования, анкеты и др.
3. Личные дела обучающихся МБУ ДО «ДЮСШ п.Пятницкое»:
 - а) справка от участкового педиатра, допускающая к занятиям по профилируемым в школе видам спорта;
 - б) заявление от родителей (законных представителей) обучающегося установленного образца;
 - в) копия свидетельства о рождении;
 - г) копия страхового медицинского полиса.
5. План воспитательной работы с обучающимися.
6. Журнал регистрации инструктажей по технике безопасности с обучающимися.

III. СИСТЕМА ЗАПОЛНЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

1. Журнал учета групповых занятий МБУ ДО «ДЮСШ п.Пятницкое»:

- журнал учета групповых занятий является финансовым документом;
- журнал ведется тренером-преподавателем для каждой учебной группы и является основным документом по учету работы группы и самого тренера-преподавателя;
- журнал в период работы хранится в спортивной школе по месту работы, по окончании учебного года сдается администрации школы заместителю директора, затем в архив;
- записи заносятся аккуратно и разборчиво;
- журнал заполняется одной черной пастой;
- заполнение всех граф в каждом разделе обязательно.

В разделе 1. «Расписание тренировок»:

- указывается время и дни их проведения (не позднее последнего числа предыдущего месяца);
- расписание в журнале должно совпадать с расписанием в бланке, поданным тренером-преподавателем заместителю директора, и на стенде расписаний, утвержденном директором;
- расписание занятий составляется администрацией школы, по представлению тренера-преподавателя, в целях установления более благоприятного режима тренировок, отдыха занимающихся, обучения их в общеобразовательных и других учреждениях.

При возникновении необходимости изменить расписание (по факту участия в соревнованиях, командировании и другим причинам), тренер-преподаватель извещает заместителя директора и совместно с ним производит изменения в расписании и утверждает новое расписание директором.

Отсутствие, утвержденного директором расписания, рассматривается как прогулы, и к оплате тренеру-преподавателю не подлежат.

В разделе 2. «Дата прохождения медосмотра»:

- записывается два раза в год. (по факту прохождения обучающимися медосмотра).

В разделе 3. «Учет посещаемости тренировочных занятий» условные обозначения:

Б–болен, по факту предоставляется справка с указанием сроков освобождения, при необходимости обучающиеся проходят дополнительное обследование, тренер согласовывает нагрузки для данного обучающегося с врачом.

С–участие в соревнованиях.

У–учебно-тренировочные сборы.

Н–отсутствие на занятиях.

В графе «Присутствовало»:

- итоговая цифра посещаемости обучающихся на данном занятии (заполняется по факту проведения занятия).

В графе «Объем тренировочной работы»:

-показывается объем тренировки в минутах без теории (по факту проведения занятия)

В графе «Доля работы в зоне соревновательной интенсивности»:

- указывается объем работы в соответствующей зоне в минутах (по факту проведения занятия).

В графе «Итого»:

-напротив каждого обучающегося количество часов по факту посещения занятий данного обучающегося (заполняется по окончании месяца).

В разделе 4. «Итоги работы за учебный год»:

- заполняется по факту выполнения учебного годового плана.

-в графе «Объем выполненной тренировочной работы «всего» заполняется общий объем часов на данного обучающегося выполненный за учебный год.

В графе «Объем выполненной работы в соревновательной зоне»:

-в часах объем работы в соревновательной зоне.

В графе «Выполнение нормативов»:

-указывается «+» если выполнено, «-» если не выполнено.

В графе «Спортивная подготовленность»:

-указывается спортивный разряд.

В графе «подготовлено» :

-указывается команда в которую включен спортсмен с учетом по наивысшему рангу (например: Иванова Женя - сборная России)

В графе «Присвоено звание»:

- указывается номер приказа и дата присвоения звания «инструктор-общественник» или «судья по спорту».

В графе «Занятые места в главных соревнованиях года»:

-указывается наименование главных соревнований, согласно учебного плана, и места, занятые спортсменом.

В графе «переведен, передан, отчислен»:

-записывается наименование группы, куда переведен или передан, либо отчислен обучающийся дата и номер приказа.

В разделе 5. «Записи о травматических повреждениях»:

-по факту заболеваний или травм обучающиеся проходят дополнительный медицинский осмотр и продолжают занятия по справке медицинского учреждения;

-заполняется на основании справки от специалиста медицинского учреждения;

- по факту травматизма обучающихся проводится дополнительный инструктаж, который фиксируется в журнале по ТБ;

- по факту серьезных травм, влекущих за собой увечье, либо причинение серьезного ущерба здоровью, данный случай рассматривается на комиссии по расследованию несчастных случаев с обучающимися МБУ ДО «ДЮСШ п.Пятницкое». Тренер обязан по факту несчастного случая с обучающимся вызвать скорую помощь, сопроводить обучающегося по возможности в медицинское учреждение, сразу сообщить родителям, директору и заместителю директора о факте случившегося в тот же день (не позже чем через 2 часа).

В разделе 6. «Проверка и инспектирование работы».

В графе «Отзыв о работе»:

-вносятся положительные моменты и выявленные недостатки по факту текущих и оперативных проверок директором, заместителем директора, методистами, старшими тренерами, согласно планов-графиков, утвержденных директором либо приказов по школе. По факту недостатков пишется докладная на имя директора, должностным лицом, производившим проверку. На основании докладной, директором издается приказ о принимаемых мерах и сроках устранения недостатков, и пишется объяснительная на имя директора тренером-преподавателем по факту проверки. По истечению сроков устранения недостатков снова проводится проверка.

Кроме того, отдельно тренер должен вести:

Раздел: «Учебно-воспитательная работа» (отдельный документ)

-ежегодно на 31.08 тренером-преподавателем составляется план воспитательной работы с группой, в котором указываются планируемые мероприятия, предполагаемая дата проведения.

-по факту проведения мероприятия корректируется дата, указывается количество участников мероприятия из числа обучающихся, ставится роспись тренером-преподавателем.

Раздел: «Контрольные нормативы» (отдельный бланк)

-на основании учебно-годового, месячных планов и планов-конспектов занятий тренера-преподавателя по факту приема контрольно-переводных, контрольно-приемных нормативов, экзаменов, тестирования, участия в соревнованиях и др. заполняются бланки, в которых фиксируются показатели различного характера, выставляется оценка или баллы, согласно разработок методистов и тренеров-преподавателей;

-анализ приемных контрольных нормативов и текущего тестирования проводится на тренерских советах согласно планов методической работы, утвержденной директором;

-анализ переводных контрольных нормативов проводится на педсоветах, издается приказ по школе о переводе обучающихся на следующий этап обучения, либо на повторный год, либо перевод в группу спортивно-оздоровительной направленности, либо зачислении в группы учебно-тренировочные, с учетом условного перевода по ходатайству тренерского совета.

Раздел: «Инструктаж по технике безопасности с обучающимися» (отдельный журнал):

-фиксируются плановые (внеплановые) инструктажи по ТБ;