

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКУ ДО

Каменская ДЮСШ им Г.В. Сушкова

А.С. Дутов

Приказ № 11 от «22» 12 2016г.



**П О Л О Ж Е Н И Е**  
**об учебной документации тренеров-преподавателей**  
**муниципального казенного учреждения дополнительного образования**  
**«Каменская детско-юношеской спортивная школа им Г.В. Сушкова»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об учебной документации тренеров-преподавателей ДЮСШ 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,

- закона «Об образовании в Российской Федерации»,

- Устава МКУ ДО Каменская ДЮСШ им.Г.В. Сушкова,

- локальных актов ДЮСШ,

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.

**2. Перечень учебной документации**

2.1. Тренер-преподаватель обязан заполнять следующую документацию:

1. Журнал учета работы учебных групп

2. Учебную документацию по планированию учебно-тренировочной работы:

❖ учебно-тренировочных групп 1-5-го годов обучения (весь этап подготовки):

а) рабочую программу на каждую группу, включающую:

- годовой план (учебный план-график)
- месячный план

б) план воспитательной работы на год, расписанный ежемесячно

в) конспекты открытых занятий

г) контрольно-переводные нормативы

д) дневник спортсмена

❖ групп начальной подготовки 1, 2 и 3-го годов обучения (весь этап подготовки):

а) рабочую программу, включающую:

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МКУ ДО  
«Каменская ДЮСШ»

\_\_\_\_\_ А.С. Дутов  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 2017 г.

## **П О Л О Ж Е Н И Е**

### **об учебной документации тренеров-преподавателей муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Каменская детско-юношеская спортивная школа им.Г.В. Сушкова»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Положение об учебной документации тренеров-преподавателей МКУДО Каменская ДЮСШ 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,
- закона «Об образовании в Российской Федерации»,
- Устава МКУДО Каменская ДЮСШ,
- локальных актов МКУДО Каменская ДЮСШ,
- номенклатуры дел МКУДО Каменская ДЮСШ

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.

#### **2. Перечень учебной документации**

2.1. Тренер-преподаватель обязан заполнять следующую документацию:

1. Журнал учета работы учебных групп

2. Учебную документацию по планированию учебно-тренировочной работы:

❖ **учебно-тренировочных групп 1-5-го годов обучения** (весь этап подготовки):

а) рабочую программу на каждую группу, включающую:

- годовой план (учебный план-график)
- месячный план

б) план воспитательной работы на год, расписанный помесечно

в) конспекты открытых занятий

г) контрольно-переводные нормативы

д) дневник спортсмена

❖ **групп начальной подготовки 1, 2и 3-го годов обучения** (весь этап подготовки):

а) рабочую программу, включающую:

- годовой план (учебный план-график)
  - месячный план
- б) план воспитательной работы на год, расписанный помесечно
- в) конспекты открытых занятий
- г) контрольно-переводные нормативы
- ❖ **спортивно-оздоровительные группы** (весь этап подготовки):
- а) рабочую программу, включающую:
- годовой план (учебный план-график)
  - месячный план
- б) план воспитательной работы на год, расписанный помесечно
- в) конспекты открытых занятий
- г) контрольно-переводные нормативы

### **3. Учебно-контрольные документы**

- а) протоколы/ведомости приёма контрольных нормативов (сентябрь-апрель/май, промежуточные - декабрь)
- б) таблицы, протоколы участия спортсменов МКУДО Каменская ДЮСШ в соревнованиях
- в) отчёты о подготовке спортсменов-разрядников
- г) анализ учебно-тренировочной деятельности за учебный год.

### **4. Личные дела обучающихся в МКУДО Каменская ДЮСШ**

- а) медицинская справка, допускающая к занятиям по профилируемым в школе видам спорта, на первое занятие (для обучающихся всех годов обучения)
- б) заявление от родителей обучающегося установленного образца (для всех обучающихся)
- в) ксерокопия свидетельства о рождении ребенка при поступлении в учебное заведение
- г) сведения об участии спортсмена в соревнованиях
- г) личная карта спортсмена/дневник спортсмена (для обучающихся, зачисленных на учебно-тренировочный этап с 1-го года обучения)

### **5. Зачетная книжка спортсмена**

- а) заполняется тренером-преподавателем
- б) вносятся отметки по результатам соревнований (участие, занятое место - лучший результат) на основании протоколов, заверенных печатью проводящей организации
- в) записываются результаты медицинского осмотра

### **6. Учет инструктажей по технике безопасности с обучающимися в специальном журнале инструктажей по технике безопасности на каждую группу отдельно.**

- а) тренер-преподаватель использует утверждённые ГОСТами инструкции
- б) разрабатывает самостоятельно или с помощью специалистов для своего вида спорта по необходимости

#### **2.2. Тренер-преподаватель самостоятельно или с помощью специалистов может проводить:**

- тестирование
- анкетирование
- мини-игры (внутригрупповые)
- мини-соревнования (внутригрупповые)
- другие методы и способы проверки усвоения учебной программы, воспитательной работы

#### **2.3. Тренер-преподаватель самостоятельно или с помощью специалистов ведет протоколы родительских собраний**

## **3. Система заполнения учебной документации тренерами-преподавателями МКУДО Каменская ДЮСШ**

### **3.1. Журнал учета работы учебной группы (далее Журнал)**

- Журнал является финансовым документом.

- Журнал ведется согласно «Указаниям к ведению журнала» в самом Журнале тренером-преподавателем самостоятельно на каждую учебную группу и является основным документом по учету работы группы и самого тренера-преподавателя.

- Журнал в период работы хранится в МКУДО Каменская ДЮСШ, по окончании учебного года сдается заместителю директора по УВР, затем в архив.

- Записи заносятся аккуратно и разборчиво.

- Журнал заполняется одной синей либо черной пастой.

- Заполнение всех граф в каждом разделе обязательно.

#### **В разделе «Расписание тренировок»**

- указывается время и дни их проведения (не позднее последнего числа предыдущего месяца)

- расписание в журнале должно совпадать с расписанием в заявлении, поданном тренером-преподавателем заместителю директора по учебно-воспитательной работе, 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, требованию арендодателя и другим причинам), тренер-преподаватель извещает заместителя директора и совместно с ним производит изменения в расписании, которое утверждается директором, замдиректора.

Отсутствие, утвержденного директором или согласованного с заместителем директора, расписания, рассматривается как прогулы, и к оплате тренеру-преподавателю не подлежат.

#### **В разделе «Общие сведения»**

Фамилия и имя учащегося указываются полными (Евгений, Екатерина, Алексей и т.д.)

**в графе № приказа о зачислении** указывается № приказа зачисления учащегося в ДЮСШ «Радуга» первоначально (не перевод из группы в группу или с отделения на отделение)

**в графе Домашний адрес и телефон** указываются обязательно город, село, хутор и пр. место жительства, улица и один из телефонов родителей

**в графе Дата прохождения медосмотра** - при ее наличии-

- записывается месяц - раз в год (по факту прохождения обучающимися медосмотра или диспансеризации)

**в графе с данными о родителях** указывается имя отчество хотя бы одного родителя, место его работы и рабочий/сотовый телефон по возможности

#### **В разделе Учет посещаемости тренировочных занятий...**

используются следующие условные обозначения:

**Б** – болен, по факту предоставляется справка или ее ксерокопия 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 человек»** - 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 «Другое»** указывается доля работы в зоне соревновательной интенсивности, объем работы в соответствующей зоне в минутах (по факту проведения занятия); мероприятия по форс-мажорным обстоятельствам и др.

- **в графе «Итого»** напротив каждого обучающегося пишется количество часов по факту посещения занятий данного обучающегося (заполняется по окончании месяца)

- в графе **Воспитательная и методическая работа** записывается в минутах проведенная работа: беседа, праздник, воспитательное или досуговое мероприятие в рамках рабочей программы.

**В разделе «Воспитательная работа»** записываются темы воспитательных бесед, названия проведенных воспитательных мероприятий, в том числе проведенных с участием специалистов или родителей.

- ежегодно на 01.09 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.

**В разделе «Итоги работы за учебный год»** заполняется по факту выполнения учебного годового плана.

- в графе **«Переведен, передан, отчислен»** дата и номер приказа о переводе или отчислении

**В разделе «Записи о травматических повреждениях» - при наличии такого раздела -**

- ведется запись 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 МКУДО Каменская ДЮСШ. 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 по учебно-воспитательной работе о факте случившегося в тот же день (не позже чем через 2 часа).

**В разделе «Отметка о проверке учебно-тренировочного занятия»** запись ведет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

**В графе «Замечания по ведению журнала»** заносятся положительные моменты и выявленные недостатки по факту текущих и оперативных проверок директором, заместителем директора по УВР, методистом, **согласно планов-графиков, утвержденных директором либо приказов по школе.** Тренер-преподаватель ставит свою подпись об ознакомлении с указанными замечаниями

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. Тренером-преподавателем по факту проверки пишется объяснительная на имя директора. По истечению сроков устранения недостатков снова проводится проверка.

**В разделе «Инструктаж по технике безопасности» + отдельный журнал**

- фиксируются плановые инструктажи по ТБ:

1. Вводный и на рабочем месте (на первом учебном занятии с подписями обучающихся, которым есть 14 лет).

2. Инструктаж перед соревнованиями с учетом массовости.

Все последующие инструктажи фиксируются в журнале по ТБ – пишется тема. Инструкции прилагаются, например:

«Инструктаж перед соревнованиями с учетом нового рабочего места и проезда на соревнования», «Инструктаж перед выездными соревнованиями, спортивно-оздоровительными лагерями, учебно-тренировочными сборами с учетом транспортировки до мест соревнований, условий проживания, питания» и др.

А так же инструкции по факту травм, либо других чрезвычайных происшествий.

**Журнал сдается тренером-преподавателем на проверку заместителю директора по учебно-воспитательной работе ежемесячно с 25 – 28 число. По факту проверки журнала заместителем директора по УВР на основании посещаемости заполняется табель оплаты труда тренеров-преподавателей, с учетом месячной педагогической нагрузки и фактическим выполнением учебного месячного плана, утверждается директором и подается в бухгалтерию.**

**Отсутствие журнала с фактическим выполнением учебного плана по факту в месяце наличия посещаемости обучающимися занятий не дает права тренеру-преподавателю на оплату труда. Оплата производится ежемесячно по факту проверки финансового документа - журнала учета работы учебной группы занятий и фактического выполнения учебных планов тренерами-преподавателями спортивной школы.**