

Принято на заседании  
тренерского совета.  
Протокол № 16  
от «19» января 2016 г.

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом МОУ ДО «ДЮСШ»  
от 26 января 2016 года № 10 о/д

Директор МОУ ДО «ДЮСШ»  
Ю.Н. Михайлуков



## **ПОЛОЖЕНИЕ об учебной документации тренеров-преподавателей МОУ ДО «ДЮСШ»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Положение об учебной документации тренеров-преподавателей МОУ ДО «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 СДЮСШОР;
- Закона РФ «Об образовании»;
- Устава МОУ ДО «ДЮСШ»;
- Локальных актов МОУ ДО «ДЮСШ»;
- Номенклатуры дел МОУ ДО «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 обучающихся школы, эффективного контроля над выполнением учебных и образовательных программ.

### **2. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ.**

Тренер-преподаватель обязан заполнять следующую документацию:

**1. Журнал учета групповых занятий.**

**2. Учебную документацию по планированию тренировочной работы:**

- *Тренировочные группы* (весь этап подготовки 1-5 год обучения):

- годовой учебный план-график
- месячный план (годовое тематическое планирование с распределением по месяцам)
- поурочное планирование (конспект занятия)

- индивидуальные планы работы (при наличии групп ТГ-4,5; СС), рабочие программы.
- *Группы начальной подготовки* (весь этап подготовки 1-3 год обучения):
  - годовой учебный план-график
  - месячный план (годовое тематическое планирование с распределением по месяцам)
  - поурочное планирование (конспект занятия), рабочие программы
- *Спортивно-оздоровительные группы* (весь этап подготовки 1-11 год обучения)
  - годовой учебный план-график
  - месячный план(годовое тематическое планирование с распределением по месяцам)
  - поурочное планирование (конспект занятия), рабочие программы
- *группы Спортивного Совершенствования* (весь этап подготовки 1-3 год обучения)
  - перспективный план на 4 года
  - годовой учебный план-график
  - месячный план
  - поурочное планирование (конспект занятия)
  - индивидуальный план подготовки, рабочие программы

### **3. Учебные контрольные документы**

- протоколы контрольных нормативов (осень-весна)
- таблицы участия обучающихся в соревнованиях
- таблицы разрядников
- различные тестирования, анкеты и др.
- анализ медицинского обследования

### **4. Личные дела обучающихся МОУ ДО «ДЮСШ»**

- справка от педиатра, участкового терапевта или врача спортивной медицины допускающая к занятиям по профилируемым в школе видам спорта, на первое занятие (для обучающихся первого года обучения)
- заявление от родителей обучающегося установленного образца (для всех обучающихся)

### **5. План воспитательной работы с обучающимися.**

Ежегодно тренером-преподавателем составляется план воспитательной работы с группой, в которой указываются планируемые мероприятия, предполагаемая дата проведения.

### **6. Учет инструктажей по технике безопасности с обучающимися.**

1. Вводный и на рабочем месте (на первом учебном занятии)
2. Последнее занятие месяца по планам тренеров-преподавателей.
3. Инструктаж перед соревнованиями с учетом массовости
4. Инструктаж перед соревнованиями с учетом нового рабочего места и проезда на соревнования.

5. Инструктаж перед выездными соревнованиями, спортивно-оздоровительными лагерями, тренировочными сборами с учетом транспортировки до мест соревнований, условий проживания, питания и др.

6. Внеплановые.

7. По факту травм, либо других чрезвычайных происшествий

### **Контрольно-переводные нормативы (отдельный бланк)**

- на основании учебно-годового, месячных планов и планов-конспектов занятий тренера-преподавателя по факту приема КПН, контрольно-приемных нормативов, экзаменов, тестирования, участия в соревнованиях и др. заполняются бланки, в которых фиксируются показатели различного характера. Вся учетная документация по КПН хранится в журнале учебной группы тренера-преподавателя.

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

- анализ переводных контрольных нормативов проводится на тренерских и экспертных советах, издается приказ по школе о переводе обучающихся на следующий этап обучения, либо на повторный год, либо перевод в группу спортивно-оздоровительной направленности.

## **3. СИСТЕМА ЗАПОЛНЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ТРЕНЕРАМИ-ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ МОУ ДО «ДЮСШ»**

### **1. Журнал учета групповых занятий МОУ ДО «ДЮСШ»**

- Журнал учета групповых занятий является финансовым документом.

- Журнал ведется тренером-преподавателем для каждой учебной группы и является основным документом по учету работы и самого тренера-преподавателя.

- Журнал в период работы хранится в спортивной школе по месту работы, по окончании учебного года сдается в администрацию школы начальнику отдела по СМР, затем в архив.

- Записи заносятся аккуратно и разборчиво.

- Журнал заполняется синей пастой.

- Заполнение всех граф в каждом разделе обязательно.

### **В разделе 1 «Расписание тренировок»**

-указывается время и дни их проведения (не позднее 31 числа предыдущего месяца).

-расписание в журнале должно совпадать с расписанием в бланке, поданным тренером-преподавателем начальнику отдела по СМР 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 (тренер-преподаватель составляет расписание совместно с заместителем директора по СМР и утверждает его директором).

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 подлежит.

### **В разделе 2. «Дата прохождения медосмотра»**

Записывается два раза в год (по факту прохождения обучающимися медосмотра)

- по факту заболеваний или травм обучающиеся проходят медицинский осмотр.

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

**Н** - отсутствие на занятиях

**Т**- тренировочные сборы

**С** - участие в соревнованиях

**Б** - болен, по факту предоставляется справка с указанием сроков освобождения.

- в графе «присутствовало» итоговая цифра посещаемости обучающихся на данном занятии (заполняется по факту проведения занятий)

- в графе «объем тренировочной работы» показывается объем тренировки в минутах (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 каждого обучающегося выполненный за учебный год»

-В графе «объем выполненной работы в соревновательной зоне» в часах объём работы в соревновательной зоне.

-В графе «выполнение нормативов» указывается средний балл по всем нормативам ОФП и СФП.

-В графе «спортивная подготовленность» указывается спортивный разряд.

-В графе «подготовлено» указывается команда, в которую включен спортсмен с учетом наивысшего ранга (например: Иванова Женья - 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 учебному плану, и местам, занятым 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»**

- заполняется на основании справки от специалиста медицинского учреждения.

-По факту травматизма обучающихся, проводится дополнительный инструктаж, который фиксируется на последней странице журнала.

-По факту серьезных травм, влекущих за собой увечье, либо причинение серьезного ущерба здоровью, данный случай рассматривается на комиссии по расследованию несчастных случаев с обучающимися МОУ ДО «ДЮСШ». Тренер обязан по факту несчастного случая с обучающимися вызвать скорую помощь, сопроводить обучающегося по возможности в медицинское учреждение, сразу сообщить родителям, директору и заместителю директора по СМР 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» заносятся положительные моменты и выявленные недостатки по факту текущих и оперативных проверок директором, заместителем директора по УВР, методистами, старшими тренерами, согласно планам-графикам, утвержденным директором либо приказам 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 записка на имя директора тренером-преподавателем по факту проверки. По истечению сроков устранения недостатков снова проводится проверка.

Журнал сдается тренером-преподавателем на проверку начальнику отдела по спортивной и методической работе ежемесячно, в четвертую неделю по утвержденному директором графику проверок учебной документации. По факту проверки журнала заместителем директора по СМР 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 по учету посещаемости обучающимися групповых занятий и фактического выполнения учебных планов тренерами-преподавателями спортивной школы.