

ПРИНЯТО

на педагогическом совете

Протокол № 02-01/2

от «02» 09 2019г.

Директор МБУ ДО ДЮСШ № 6 «Стерх»

К.Ю.Эйзнер

Приказ № 01-15/от 02/09 2019г.



**Положение
об учебной документации тренеров-преподавателей
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа № 6 «Стерх»
городского округа «город Якутск»**

1. Общие положения.

1.1. Положение об учебной документации тренеров-преподавателей МБУ ДО ДЮСШ №6 «Стерх» (далее – ДЮСШ) составлено на основании нормативных документов:

-нормативно-правовых основ, регулирующих деятельность учреждений дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности, расположенных на территории Российской Федерации;

- Федерального закона «Об образовании»;
- Устава МБУ ДО ДЮСШ № 6 «Стерх»;
- Локально-нормативных актов МБУ ДО ДЮСШ № 6 «Стерх»;

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 учащимися ДЮСШ, эффективного контроля за выполнением учебных и образовательных программ.

2. Перечень учебной документации.

Тренер-преподаватель обязан заполнять следующие документы:

1. Рабочая программа по виду спорта;
2. Журнал учета групповых занятий;
3. Учебный план;
4. Календарно-тематический план;
5. Технологическая карта (поурочный план-конспект);
6. Перспективный план работы;
7. План воспитательной работы;
8. Инструктаж и журнал по технике безопасности;
9. Личные дела учащихся.
10. Календарный план соревнований.

2.1. Самым главным документом тренера-преподавателя является Рабочая программа по виду спорта, по которой он будет работать. Каждый тренер самостоятельно составляет

программу для каждого года обучения. Программа разрабатывается на основании приказа Министерства спорта РФ от 15 ноября 2018 г. № 939 «Об утверждении федеральных государственных требований к минимуму содержания, структуре, условиям реализации дополнительных программ в области фкис и к срокам обучения по этим программам, а также на основании ФГОС по видам спорта.

2.2. Заполнение журнала учета групповых занятий.

- 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 по УВР, затем в архив;
- Записи заносятся аккуратно и разборчиво;
- Журнал заполняется одной синей пастой, без подчисток, запрещается использование штриха для замазывания неверных записей;
- Не допускается использование записей карандашом;
- Фамилия и имя (полное) учащегося записываются в алфавитном порядке;
- Заполнение всех граф в каждом разделе обязательно;
- Запрещается уносить журнал домой, выдавать на руки учащимся.

На титульном листе указывается наименование образовательного учреждения, учебный год, вид спорта, группа и год обучения, фамилия имя отчество тренера-преподавателя, фамилию имя старосты группы (капитана команды), начало ведения журнала: число, месяц, год.

В разделе 1 «Расписание занятий» указывается время и дни их проведения (не позднее последнего числа предыдущего месяца);

- расписание в журнале должно соответствовать утвержденному по приказу директора и совпадать с расписанием на стенде в фойе;

- расписание занятий составляется администрацией школы, по представлению тренера-преподавателя, в целях установления более благоприятного режима тренировок, отдыха учащихся, обучения их в общеобразовательных и других учреждениях.

При возникновении необходимости изменить расписание (по факту участия в соревнованиях), тренер-преподаватель извещает заместителя директора и совместно с ним производит изменения в расписании и утверждает новое расписание директором. Отсутствие, утвержденного директором, заместителем директора, расписания, рассматривается как прогулы, и к оплате тренеру-преподавателю не подлежат.

В разделе 2 «Результаты медицинского, врачебного контроля и восстановительных мероприятий» указывается фамилия, имя, отчество учащихся и дату прохождения ими медицинского осмотра, записывается два раза в год (по факту прохождения).

Раздел 3 «Общие сведения» указываются краткие данные учащихся.

Раздел 4 «Учебный план-график» тренер-преподаватель заполняет содержание учебно-тренировочных занятий на весь год, в соответствии с учебным планом ДЮСШ.

Раздел 5 в графе «Учет посещаемости» отсутствие отмечается – (н), отсутствие по болезни – (б), на соревновании и на учебно-тренировочных сборах – (с); Внимание присутствие учащихся не ОТМЕЧАЕТСЯ – «точками». Даты проведения учебно-тренировочных занятий должны соответствовать расписанию.

В графе 6 «Поурочная запись занятий» заполняется дата, краткое содержание занятий, количество часов с подписью тренера-преподавателя, проводившего занятия. В содержании занятий обязательно указывается даты проведения инструктажа по технике безопасности, пожарной безопасности, правил дорожного движения.

В графе «Учет спортивных результатов» заполняется фамилия имя учащегося, разряд, дата проведения соревнования, наименование соревнования, занятое место и место проведения.

В графе «Контрольные нормативы» указывается фамилия и имя учащегося, вид испытания по ОФП и СФП с достигнутыми результатами.

В графе «Воспитательные и культурно-массовые мероприятия» заполняется дата проведения, наименование мероприятия, количество участников и роспись ответственного за проведение мероприятия.

В разделе «инструктажи ТБ, ППБ, ПДД» фиксируется проведения инструктажа с обязательным указанием даты проведения (соответствовать дате проведения в журнале), фамилия и имя учащегося с его личной подписью.

Журнал сдается тренером-преподавателем на проверку заместителю директора по учебно-воспитательной работе ежемесячно до 2 числа месяца, следующего за отчетным. 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 учащимися занятий, не дает права тренеру-преподавателю на оплату труда. Оплата производится ежемесячно по факту проверки финансового документа журнала по учету посещаемости учащимися групповых занятий и фактического выполнения учебных планов тренерами-преподавателями ДЮСШ.

2.3. Учебный план

Учебный план утверждается в начале учебного года и отражает общую часовую нагрузку по предметным областям включая теоретические и практические занятия. Учебная нагрузка распределяется в соответствии с уровнем подготовки и годом обучения учащихся. Разрабатывается учебной частью.

2.4. Календарно-тематический план

Календарно-тематическое планирование, составляется на основании программы по виду спорта и в соответствии с учебным планом ДЮСШ.

2.5. Технологическая карта (поурочный план-конспект)

Поурочный план-конспект, составляется исходя из календарно-тематического планирования и отражает подробное содержание каждого тренировочного занятия, с указанием цели, задач, интенсивности, методический указаний, продолжительности и т.д.

2.6. Перспективный план-работы

Перспективный план работы, в котором отражается ожидаемый результат от спортсмена (приложение 1).

2.7. План воспитательной работы

План воспитательной работы, предполагает проведения всевозможных мероприятий посвященных развитию личности учащегося. Задача тренера не только обучать избранному виду спорта, но и развивает личные качества учащегося. К таким мероприятиям относятся беседы, тематические праздники, просмотр спортивных соревнования, походы в театры, кино, музеи, выставки и т.д. План воспитательной работы составляется самостоятельно тренером-преподавателем на учебный год.

2.8. Инструктаж по технике безопасности (ППБ, ПДД)

Инструктажи по технике безопасности проводятся и фиксируются:

1. Вводный и на рабочем месте (на первом учебном занятии с подписями учащихся в журнале учета групповых занятий последняя страница);
2. Инструктаж перед соревнованиями с учетом массовости (журнал по ТБ);
3. Инструктаж перед выездными соревнованиями, спортивно-оздоровительными лагерями, учебно-тренировочными сборами с учетом транспортировки до мест соревнований, условий проживания, питания и др. (журнал по ТБ);
4. По факту травм, либо других чрезвычайных происшествий (журнал учета групповых занятий);

2.9. Личные дела учащихся

- а) Заявление от родителей (законных представителей) установленного образца;
- б) копия свидетельства о рождении ребенка;
- в) справка от участкового педиатра, допускающая к занятиям по избранному виду спорта. Допуск учащихся к первому и последующим занятиям без справки – запрещается!
- г) Страховка жизни и здоровья ребенка (при наличии);
- д) Согласие на обработку персональных данных учащихся.

Личные дела учащихся хранятся в учебной части. Все вышеперечисленные документы должны быть в личном деле учащегося. Запрещено хранить личные дела и документы детей в тренерских и уносить домой!

2.10. Календарный план соревнований

Календарный план соревнований составляется старшим тренером-преподавателем отделения на новый учебный год, рассматривается и принимается на первом педагогическом совете, утверждается директором ДЮСШ. Все проводимые соревнования в соответствии с календарным планом. Все изменения, вносимые в календарный план, проходят процедуру рассмотрения и утверждения на педагогическом совете.

3. Оформление документов при участии в соревнованиях

При участии в соревнованиях на территории города Якутска или на территории ДЮСШ тренер-преподаватель обязан уведомить учебную часть не позднее чем, за 7 дней до начала соревнований. При участии в соревнованиях тренер-преподаватель обязан составить заявку об участии с указанием названия соревнований, дате проведения, месте, количество участников с указанием данных, допуск врача, подпись и печать директора. Также тренер-преподаватель обязан получить приказ об участии в соревнованиях.

Участие в соревнованиях за пределами города Якутска организуется в соответствии с положением «Об организации выездов учащихся ДЮСШ».

4. Заключительные положения

- 4.1. Данное положение вступает в силу после принятия его на педагогическом совете ДЮСШ и выхода приказа руководителя учреждения.
- 4.2. Срок действия данного положения не ограничен, действует до принятия нового.
- 4.3. Внесение изменений или дополнений в данное положение, возможно по инициативе сторон.