



Утверждаю
Директор ГБУ ДО КДЮСШ (к)

П.И.Пашков

Приказ от «16» 09 2015 г. № 99-0.9

ПРИНЯТО

На педагогическом совете
ГБУ ДО КДЮСШ (к)

Протокол от «17» 09 2015 г. № 02

ПОЛОЖЕНИЕ

об учебной документации тренеров-преподавателей
ГБУ ДО «Краевая детско-юношеская спортивная школа (комплексная)»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение об учебной документации тренеров-преподавателей ГБУ ДО КДЮСШ (к) составлено на основании:

- нормативно-правовых основ, регулирующих деятельность учреждений дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности, расположенных на территории Российской Федерации,
- закона РФ и Закона РФ «Об образовании»;
- Устава ГБУ ДО КДЮСШ (к);

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 Учреждения, 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:

- группы спортивного совершенствования (весь этап подготовки):

а) перспективный план на 4 года

б) годовой план

в) план на месяц

г) поурочное планирование (конспект занятия)

д) индивидуальный план подготовки:

- учебно-тренировочные группы (весь этап подготовки 1-5 год обучения):

а) рабочую программу на каждую группу, включающую:

годовой план (рабочий план-график)

план на месяц
поурочное планирование (конспект занятия), контрольно-переводные нормативы,

-группы начальной подготовки (весь этап подготовки 1-3 год обучения):

а) рабочую программу, включающую:

годовой план (рабочий план-график)

в) план на месяц

г) поурочное планирование (конспект занятия), контрольно-переводные нормативы

-группы спортивно-оздоровительные (весь этап подготовки):

а) рабочую программу

б) годовой план (рабочий план-график)

в) план на месяц

г) поурочное планирование (конспект занятия).

3. Учебные контрольные программы

а) протоколы приёма контрольных нормативов (осень-весна)

б) таблицы-протоколы участия обучающихся в соревнованиях

г) отчёты о подготовке спортсменов-разрядников

д) медицинское обследование обучающихся

е) различные тестирования, анкетирование и др.

4. Личные дела обучающихся

а) справка от педиатра, допускающие к занятиям по профилируемым в КДЮСШ видам спорта, на первое занятие (для обучающихся первого года обучения)

б) заявление от родителей обучающегося установленного образца (для всех обучающихся)

в) копии документов к заявлению о приеме на обучение (для всех обучающихся)

5. План-отчет воспитательной работы с обучающимися

6. Учет инструктажей по технике безопасности с обучающимися

III. СИСТЕМА ЗАПОЛНЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ТРЕНЕРАМИ-ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ

1. ЖУРНАЛ 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 учебной группы и самого тренера-преподавателя.

- Журнал в период работы хранится в Учреждении по месту работы, по окончании учебного года сдается администрации Учреждения заместителю директора по УМР, затем в архив.

- Записи заносятся аккуратно и разборчиво.

- Журнал заполняется одной синей либо черной пастой.

- Заполнение всех граф в каждом разделе обязательно.

В разделе 1. «расписание учебно-тренировочных занятий»

-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 по учебно-методической 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 и утверждает новое расписание директором.

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

В разделе 2. в графе «дата прохождения медосмотра»

Для групп начальной подготовки, спортивно-оздоровительных групп записывается один раз в год (по факту прохождения обучающимися медосмотра).

Для учебно-тренировочных групп и групп совершенствования спортивного мастерства записывается два раза в год (по факту прохождения обучающимися медосмотра).

В разделе 3.

-в графе «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-тренировочный сбор.

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 «+» выполнено, «-» 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 .

-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 Т.Б.

-По факту серьезных травм, влекущих за собой увечье, либо причинение серьезного ущерба здоровью, данный случай рассматривается на комиссии по расследованию несчастных случаев с обучающимися. 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 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 УМР, инструкторами-методистами, тренерами-преподавателями, согласно планов-графиков, утвержденных директором либо приказов по Учреждению. 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 учебной 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, планов на месяц, 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 балл, согласно разработок инструкторов-методистов и тренеров-преподавателей.

-анализ приемных контрольных нормативов и текущего тестирования проводится на тренерских (методических советах) согласно планам работы, утвержденной директором

-анализ переводных контрольных нормативов проводится на педсоветах (тренерских советах), издается приказ по Учреждению 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.

Разделе: «инструктаж по технике безопасности с обучающимися» (отдельный журнал)

-фиксируются плановые инструктажи по ТБ:

1.вводный и на рабочем месте (на первом учебном занятии с подписями обучающихся)

2.инструктаж перед соревнованиями с учетом массовости

3.инструктаж перед соревнованиями с учетом нового рабочего места и проезда на соревнования

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

1.по факту травм, либо других чрезвычайных происшествий.

Журнал сдается тренером-преподавателем на проверку заместителю директора по учебно-методической работе ежемесячно с 23 – 25 число. 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 КДЮСШ.