

СОГЛАСОВАНО

Протокол педагогического совета
от « ___ » _____ 2023г. № _____

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДО СШ по хоккею
_____ В.И. Федорова
«___» _____ 2023 года
(приказ № _____ от «___» _____ 2023г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
об учебной документации
тренеров-преподавателей и инструкторов по спорту
МАУ ДО СШ по хоккею
1. Общие положения

1.1. Положение об учебной документации тренеров-преподавателей и инструкторов по спорту МАУ ДО СШ по хоккею составлено на основании нормативных документов:

- нормативно-правовых основ, регулирующих деятельность учреждений дополнительного образования физкультурно-спортивной направленности, расположенных на территории Российской Федерации,
- типового положения о СШ;
- закона РФ «Об Образовании»;
- Устава МАУ ДО СШ по хоккею;
- локальных актов МАУ ДО СШ по хоккею;
- номенклатуры дел МАУ ДО СШ по хоккею;

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

2. Перечень учебной документации

Тренер-преподаватель обязан заполнять следующую документацию:

1. Журнал учета работы учебных групп

2. Учебные контрольные программы:

- а) протоколы приёма контрольных нормативов
- б) таблицы участия обучающихся в соревнованиях
- в) отчёты о подготовке спортсменов-разрядников
- г) различные тестирования, анкеты и др.

3. Учебно- тематические планы.

4. Личные дела воспитанников МАУ ДО СШ по хоккею:

4.1. Для групп отделения дополнительного образования:

- заявления родителей или иных законных представителей;
- социальный паспорт;

- заявление – согласие на обработку персональных данных;
- копия сертификата ПФДО (учёта);
- копия СНИЛС;
- медицинское заключение о допуске к занятием спортом (ГБУЗ «Центр медицинской профилактики и реабилитации Калининградской области») либо медицинская справка из поликлинического отделения с допуском к занятиям по выбранному виду спорта.

- копия свидетельства о рождении (паспорта) воспитанника;
- фотография воспитанника (формат 3*4 - 2 штуки)
- копия паспорта родителя (законного представителя)

4.2. Для групп отделения спортивной подготовки:

- заявления родителей или иных законных представителей;
- социальный паспорт;
- заявление – согласие на обработку персональных данных;
- справка - открепление из учебного заведения спортивной направленности с указанием этапа спортивной подготовки, на которой спортсмен отчислился из учреждения, а также с указанием выполненных разрядных требований (при наличии);
- копия СНИЛС;
- медицинское заключение о допуске к занятием спортом (ГБУЗ «Центр медицинской профилактики и реабилитации Калининградской области» или оригинал действующего «допуска» с прошлого учреждения);
- копия свидетельства о рождении (паспорта) воспитанника;
- фотография воспитанника (формат 3*4 - 2 штуки);
- копия паспорта родителя (законного представителя);

5. Журнал-учёт инструктажей по технике безопасности с воспитанниками Учреждения.

3. Система заполнения учебной документации тренерами- преподавателями и инструкторами по спорту МАУ ДО СШ по хоккею

3.1. Журнал учёта групповых занятий МАУ ДО СШ по хоккею:

- журнал ведется тренером-преподавателем для каждой учебной группы и является основным документом по учету работы группы и самого тренера-преподавателя и инструктора по спорту;
- журнал в период работы хранится в спортивной школе по месту работы, по окончании учебного года сдается администрации школы (заместителю директора, методисту), затем в архив;
- записи заносятся аккуратно и разборчиво, согласно рекомендациям, размещенным на первой странице утверждённой формы журнала;
- журнал заполняется синей пастой;
- заполнение всех граф в каждом разделе обязательно;
- раздел «посещение воспитанников» заполняется в начале проведения каждого учебно-тренировочного занятия.

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, утверждённым директором МАУ ДО СШ по хоккею;
- расписание занятий составляется администрацией школы, по представлению тренера-преподавателя или инструктора по спорту ходатайства, 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 (методиста) и совместно с ним производит изменения в расписании, что утверждается приказом директором МАУ ДО СШ по хоккею.

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

В раздел 2 «Учебный план-график» - вклеивается утверждённый план-график с учебной нагрузкой на учебной год.

В раздел 3 «Общие сведения» вносятся:

- Ф.И. воспитанника полностью и разборчиво (в алфавитном порядке);
- год рождения обучающегося;
- год поступления в школу;
- в графе «дата прохождения медосмотра» записывается два раза в год (по факту прохождения воспитанниками медосмотра).
- В графе «основное место учебы» указывается общеобразовательная школа, дошкольное учреждение;
- в графе «домашний адрес» указывается полностью.
- данные о родителях (законных представителях) Ф.И.О. заполняется разборчиво;
- телефон родителя указывается с кодом (при наличии).

В раздел 4 «Учёт посещаемости учебно- тренировочных занятий и объёма нагрузок» отдельно на каждый месяц вносятся:

- список обучающихся составляется по алфавиту в соответствии со списками

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.

Н–отсутствие на занятиях

Н/О - опоздал

- в строке «присутствовало» итоговая цифра посещаемости обучающихся на данном занятии (заполняется по факту проведения занятия).
- в остальных строках указывается объем работы в соответствии с нагрузкой с разбивкой на виды подготовки (поминутно).

– строка «подпись тренера-преподавателя» - обязательна к заполнению (в случае проведения замены учебно-тренировочного занятия- ставится подпись лица заменяющего).

В раздел 5 «Регистрация травм и заболеваний спортсменов» вносятся записи:

- 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 МАУ ДО СШ по хоккею тренер-преподаватель 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 раздел 6 «Отметки о проверке учебно- тренировочного занятия»:

– заносятся положительные моменты и выявленные недостатки по факту текущих и оперативных проверок комиссии (утверждается приказом директора согласно планов-графиков, утвержденных директором либо приказов по школе). По факту недостатков пишется справка-акт на имя директора, должностным лицом, производившим проверку. На основании справки-акта, директором издается приказ о принимаемых мерах и сроках устранения.

В раздел 7 «Итоги работы за учебный год» вносятся:

- список воспитанников данной группы;
- % посещаемости за учебный год (плановый и выполненный);
- выполнение нормативов по ОФП и СФП (сдал/не сдал);
- лучший результат выступления на соревнованиях за учебный год (место).

Раздел 8 «Отметки о проверке журнала учёта работы учебной группы»

- заполняется лицом проверяющим, указывается дата проверки, фиксируются замечания (при наличии) и ставится подпись проверяющего.

Раздел 9: «Инструктаж по технике безопасности с обучающимися»

- фиксируются плановые инструктажи по ТБ:
1.вводный (инструкции ОТ-6,№1,2,3,9) (на первом учебном занятии с подписями обучающихся) и через четыре месяца о т начала учебного года.

В отдельном журнале оформляются:

- 1.инструктаж перед соревнованиями (выездные)
2. перед проведение летней-оздоровительной кампании
3. по факту травм, либо других чрезвычайных происшествий.

Журнал сдается тренером-преподавателем на проверку заместителю директора, методисту с 23 – 25 число каждого месяца. 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.

ознакомлены:

№ п/п	Ф.И. О. сотрудника	Должность	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

