УТВЕРЖДЕНО:
Приказом директора МАУДО «СШ»
№ 61 от 02.02.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о ведении учебной документации тренеров-преподавателей в Муниципальном автономном учреждение дополнительного образования «Спортивная школа города Каменска-Уральского»

I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Положение об учебной документации тренеров-преподавателей Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа города Каменска-Уральского» (далее – Положение) составлено на основании нормативных документов:
- Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 29.12.2022) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 11.01.2023),
- Типового положения об учреждении дополнительного образования;
- Устава Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа города Каменска-Уральского» (далее – МАУДО «СШ»);

1.2. Данное положение направлено на создание условий для более эффективной работы тренеров-преподавателей в области учебного планирования, фактического выполнения и эффективного контроля за выполнением дополнительных общеобразовательных программ, анализа выполненной образовательной деятельности, а также полноты усвоения программного учебного материала обучающимися МАУДО «СШ».

2. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

2.1. Тренер-преподаватель обязан заполнять следующую документацию:

1. Журнал учета групповых занятий.
2. Учебную документацию по планированию тренировочной работы:

- спортивно-оздоровительные группы:
б) годовой план-график
в) тематическое планирование на месяц
г) поурочное планирование (конспект занятия)
- группы начальной подготовки:
а) годовой план план-график
б) тематическое планирование на месяц

в) поурочное планирование (конспект занятия)
- группы тренировочного этапа:
а) годовой план-график
б) тематическое планирование на месяц
в) поурочное планирование (конспект занятия)
- группы спортивного совершенствования:
а) перспективный план на 4 года
б) годовой план-график
в) тематическое планирование на месяц
г) поурочное планирование (конспект занятия)
д) индивидуальный план подготовки

3. Учебные контрольные программы:
а) протоколы приёмных и итоговых (промежуточных) контрольных испытаний
б) таблицы, протоколы участия обучающихся в соревнованиях
в) отчёты о подготовке спортсменов-разрядников
г) анализ медицинского обследования обучающихся во Врачебно-физкультурном диспансере
д) различные тестирования, анкеты и др.

4. Личные дела обучающихся в МАУДО «СШ» должны содержать следующие документы:
а) медицинскую справку о состояния здоровья ребенка с медицинским заключением о возможности заниматься в группах МАУДО «СШ» по избранному виду спорта;
б) заявление от родителей обучающегося установленного образца;
в) согласие законного представителя (родителя) на обработку собственных персональных данных и персональных данных несовершенолетнего ребенка;
д) личная карта спортсмена (для обучающихся, зачисленных в группы начальной подготовки свыше 1 года обучения)

5. План-учет воспитательной работы с обучающимися.

6.Учет инструктажей по технике безопасности с обучающимися.

3. СИСТЕМА ЗАПОЛНЕНИЯ УЧЕБНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ТРЕНЕРАМИ-ПРЕПОДАВАТЕЛЯМИ

3.1. Журнал учета групповых занятий.

3.1.1. Журнал учета групповых занятий является финансовым документом.

3.1.2. Журнал ведется тренерами-преподавателями для каждой учебной группы и является основным документом по учету работы учебной группы и самого тренера-преподавателя, ведение журнала обязательно для каждого тренера-преподавателя.

3.1.3. Журнал рассчитан на один учебный год.

3.1.4. В течение учебного года журнал хранится у тренера-преподавателя. По окончании учебного года журнал сдаётся на хранение в архив МАУДО «СШ».

3.1.5. Журнал хранится в архиве МАУДО «СШ».

3.1.6. Все записи в журнале должны вестись аккуратно и разборчиво. Заполнение всех граф в каждом разделе обязательно.

3.1.7. За утерю или порчу журнала лицо, допустившее её, несёт дисциплинарную ответственность.

3.2. Тренер-преподаватель заполняет:

3.2.1. В разделе **«Расписание тренировочных занятий»** указывается время и дни их проведения:

- в расписании занятий для каждой учебной группы указываются дни недели. В случае, если расписание составляется для четной или нечетной недели, то в журнале оно указывается на каждую неделю отдельно;
- расписание в журнале должно совпадать с расписанием в бланке, поданным тренером-преподавателем инструктору-методисту закрепленному за отделением, т.к. на основании бланков формируется общее расписание МАУДО «СШ», которое утверждается директором и размещается на стенде учреждения, на официальном сайте учреждения;
- каждый раз при изменениях (времени или дней недели) в расписании тренер-преподаватель обязан уведомить инструктора-методиста либо заместителя директора по учебно-воспитательной работе не позднее суток до начала тренировочных занятий по новому расписанию;
- расписание тренировочных занятий составляется администрацией МАУДО «СШ», 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 инструктора-методиста либо заместителя директора по учебно-воспитательной работе и совместно с ним производит изменения в расписании и утверждает новое расписание директором МАУДО «СШ».

3.2.2. В разделе **«Общие сведения»** указываются фамилии, имена обучающихся, без сокращения слов, соблюдая нормы официально-делового стиля (например: Иванова Мария), дату рождения обучающихся (например: 12.11.2000), школа (например: 45), класс (например: 6), домашний адрес, номер телефона (например: ул. Яворского 1-58), фамилия, имя, отчество родителей (например: Иванова Светлана Романовна), место работы и занимаемая должность родителей, номер телефона (например: ЦРО, бухгалтер, 8-960-952-33-56)

3.2.3. В разделе **«Учет посещаемости»** указывается месяц, в котором проводились занятия, даты проведения занятий, ведется учет посещаемости по каждому обучающемуся, в целом по группе по каждому занятию и в целом по итогам месяца. При отсутствии обучающегося на занятиях,

напротив его фамилии, ставится знак «Н», болен – «Б», 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-тренировочные сборы,

При этом в графе «Дата» указывается только число месяца, когда проводилось занятие согласно расписанию занятий, при этом дата на левой стороне журнала должна совпадать с датой на правой стороне развернутой страницы журнала. Учет посещаемости ведется отдельно по каждому занятию.

3.2.4. В разделе **«Поурочная запись занятий»** ставится дата (число, месяц, год, например: 09.10.09) проведения занятий, количество часов одного занятия, краткое содержание занятия, подпись тренера-преподавателя. Дата проведения занятий указывается тренером-преподавателем по факту проведения занятий, содержание занятий записывается согласно тематическому плану. На каждое занятие производится отдельная запись. По итогам месяца указывается количество проведенных занятий и количество выданных учебных часов.

3.2.5. В разделе **«Учет спортивных результатов»** указывается фамилии и имена обучающихся без сокращения слов, наименование соревнований и дата проведения согласно положению или регламенту о проведении данного соревнования и результат (спортивный разряд), т.е. занятое место (выполнение разряда или обучающиеся уже имеют спортивный разряд).

3.2.6. В разделе **«Проверка и инспектирование работы»** указываются дата (число, месяц и год); наименование органа, фамилия и должность лица, производившего проверку; отзыв о работе с выводами и предложениями, роспись лица, проводившего проверку.

Заносятся положительные моменты и выявленные недостатки по факту текущих и оперативных проверок директором, заместителем директора по учебно-воспитательной работе, инструкторами-методистами (включая старшего). 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.

3.2.7. В разделе **«Записи о травматических повреждениях»** указывается фамилия пострадавшего, характер и причины травмы и дата возобновления занятий на основании заключения лечебного учреждения.

По факту заболеваний или травм обучающиеся проходят дополнительный медицинский осмотр по направлению врачебно-физкультурного диспансера города и продолжают занятия по справке медицинского учреждения.

По факту травматизма обучающихся проводится дополнительный инструктаж, который фиксируется в журнале по ТБ.

По факту тяжелых травм во время тренировочного процесса, либо по причинение серьезного ущерба здоровью, данный случай рассматривается на комиссии по расследованию несчастных случаев с обучающимися МАУДО «СШ». 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 по учебно-воспитательной работе о факте случившегося в тот же день (не позже чем через 2 часа).

По факту тяжелой травмы, произошедшей во время соревнования или тренировочного занятия, медицинским работником МАУДО «СШ» заполняется извещение о спортивной травме в 3-х экземплярах. Один экземпляр направляется во врачебно-физкультурный диспансер города, второй отдается родителям (или законным представителям несовершеннолетнего) пострадавшего и третий экземпляр остается в МАУДО «СШ», где производится запись в Журнале регистрации медицинской помощи, оказываемой на соревнованиях.

3.2.8. В разделе **«Инструктаж по технике безопасности с обучающимися»** записывается фамилия, имя и отчество обучающегося, тема инструктажа, где фиксируются плановые и внеплановые инструктажи по ТБ:

1. Вводный и на рабочем месте (на первом тренировочном занятии);
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, загородными оздоровительными лагерями, учебно-тренировочными сборами с учетом транспортировки до места сбора, условий проживания, питания и др.

Журнал сдается тренером-преподавателем на проверку инструктору-методисту ежемесячно с 20 по 26 число. По факту проверки журнала специалистом ОК 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. Оплата производится ежемесячно по факту проверки финансового документа журнала по учету посещаемости обучающимися групповых занятий и фактического выполнения учебных планов тренерами-преподавателями МАУДО «СШ».

3.1. Протоколы приемных и итоговых (промежуточных) контрольных нормативов (отдельный бланк) заполняется тренером-преподавателем на основании годового план-графика, месячных планов и планов-конспектов тренировочных занятий.

Бланки приемных нормативов заполняются для зачисления детей в МАУДО «СШ» на этапы подготовки (спортивно-оздоровительные группы, на этапы начальной и тренировочной подготовки), в которых фиксируются показатели общей физической и специальной физической подготовок. По

итогам сдачи приемных нормативов, дети зачисляются в МАУДО «СШ» на соответствующие этапы подготовки. Бланки приемных нормативов сдаются в учебную часть в бумажном варианте и в электронном виде (на USB-флеш-накопителе) или отправляется на электронную почту МАУДО «СШ».

Итоговые (промежуточные) контрольные испытания принимаются тренером-преподавателем на тренировочном занятии 2 раза за учебный год (осень, весна) и сдаются в учебную часть.

Анализ приемных контрольных нормативов проводится приемной комиссией МАУДО «СШ», после чего издается приказ о зачислении в МАУДО «СШ» на соответствующий этап подготовки.

Анализ итоговых (промежуточных) контрольных испытаний проводится на тренерских советах, издается приказ по МАУДО «СШ» о зачислении обучающихся на следующий этап обучения, либо перевод в спортивно-оздоровительную группу.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 18404F5112539BF9FCDD37E24EE452A6
Владелец: Баренбаум Михаил Юрьевич
Действителен: с 24.02.2025 до 20.05.2026