«Утверждено»
Педагогическим советом
Протокол №3 от 06.04. 2023 г.

Введено в действие
Приказом МБУДО СШ №6
от 6 апреля 2023 г. №37

Директор МБУДО СШ №6
_____В.Н.Яковлев
«06» апреля 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УЧЕБНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ТРЕНЕРА-ПРЕПОДАВАТЕЛЯ
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 6» г. Белгорода

I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1.Положение об учебной документации тренеров-преподавателей МБУДО СШ №6 г. Белгорода составлено на основании нормативных документов:
- Закона No273 ФЗ от 27.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации».
- приказа Министерства образования и науки Российской федерации (Минобрнауки) от 27 июля 2022 г. №629 "Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам";
- Приказа Министерства спорта Российской Федерации от 27.01.2023 г. № 57 «Об утверждении порядка приема на обучение по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки».
- Приказа Министерства просвещения РФ от 03.08.2022 г. № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки».
- Устава муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 6» г. Белгорода.
- Федеральных стандартов спортивной подготовки по виду спорта «футбол», утвержденных приказом Министерства спорта РФ от 16 ноября 2022 г. №1000;
- Федеральных стандартов спортивной подготовки по виду спорта «пауэрлифтинг», утвержденных приказом Министерства спорта РФ от 09 ноября 2022 г. №962;
- Устава МБУДО СШ №6 г. Белгорода.
- Локальных актов МБУДО СШ №6 г. Белгорода.

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

II. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ:

Тренер-преподаватель обязан заполнять следующую документацию:

1**. Журнал учета групповых занятий спортивной школы**.

1.1. **Журнал учета работы в объединении** (на период работы в учебно-тренировочных сборах и спортивно-оздоровительных лагерях)

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

- Рабочую программу на каждую группу.
- Годовой план (годовой учебный план-график).
- Поурочное планирование (конспект занятия).
- Индивидуальные планы (для обучающихся отделения пауэрлифтинга).
- Перспективное планирование на 4 года для спортсменов перворазрядников, КМС, МС.
- Ежегодное планирование (календарно-тематическое планирование на год).
- Ежемесячное планирование (календарно-тематическое планирование на месяц).
- . Учебные контрольные программы.

3. Личные дела обучающихся МБУДО СШ №6 г. Белгорода.

- Заявление на зачисление обучающегося в спортивную школу установленного образца (для обучающихся первого года обучения). Заявления хранятся у администрации СШ.
- Справка от участкового педиатра, допускающая к занятиям в СШ №6 по виду спорта, (для обучающихся всех годов обучения). Справки хранятся в личном деле учащегося (в журнале – отметка о допуске с печатью врача (физдиспансера).
- Копия свидетельства о рождении или паспорта учащихся
- Договор от родителей учащегося установленного образца (для всех учащихся) или учащихся старше 14 лет
- Личная карточка спортсмена. (Заводит, оформляет, заполняет личную карту тренер-преподаватель вместе с обучающимся).

4. Документы по воспитательной работе с учащимися:

1. Программа деятельности тренера-преподавателя. (План учебно-воспитательной работы с группами на учебный год с учётом годового плана работы СШ №6 (планируемые результаты, предполагаемая дата проведения)
2. Отчет по проведенным мероприятиям (план-конспект (презентация) одного мероприятия)

5. **Ежемесячный отчёт по учебно-воспитательной работе с обучающимися** (по форме).

6. Учет инструктажей по технике безопасности с обучающимися.

- Фиксируются плановые инструктажи и внеплановые по ТБ.
- Инструктаж перед соревнованиями.
- Инструктаж перед выездными соревнованиями, учебно-тренировочными сборами (отдельный журнал).
- Инструктаж по алгоритму действий при угрозе совершения преступлений террористической направленности.

• Инструктаж по факту травм, либо других чрезвычайных происшествий. (отдельный журнал)

III. УКАЗАНИЯ К ЗАПОЛНЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ТРЕНЕРА-ПРЕПОДАВАТЕЛЯ МБУДО СШ №6 г.БЕЛГОРОДА

1.Журнал учета групповых занятий.

Журнал учета групповых занятий является финансовым отчетным документом. Журнал учета групповых занятий МБУДО СШ №6 г.Белгорода заполняется в соответствии с Положением о состоянии и ведении журналов учёта групповых занятий спортивной школы в МБУДО СШ №6 г.Белгорода.

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

- Журнал заполняется аккуратно и разборчиво, одной синей пастой.
- Заполнение всех граф в каждом разделе обязательно.

-Журнал в период работы хранится в спортивной школе по месту работы, по окончанию учебного года сдается заместителю директора, затем в архив.

В разделе 1. «расписание тренировок»

- 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 и на стенде расписания, утвержденного директором.
- расписание занятий составляется администрацией школы с учетом предложений тренеров-преподавателей, требований СанПин, 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 изменение расписания и утверждает новое расписание директором, заместителем директора.

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

В разделе 2. в графе «дата прохождения медосмотра»

- записывается два раза в год (сентябрь и январь учебного года).

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;
- 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 учебного плана, и место, занятое 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 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 МБУДО СШ №6 г.Белгорода. 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 разделе 6. «проверка и инспектирование работы»

В графе «отзыв о работе» заносятся положительные моменты и выявленные недостатки по факту текущих и оперативных проверок директором, заместителями директора, инструкторами-методистами, согласно планов-графиков, утвержденных директором, либо приказов по школе.

По факту недостатков пишется докладная на имя директора, должностным лицом, проводившим 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.

На контрольную проверку журнал сдается тренером-преподавателем еженедельно курирующему инструктору-методисту.

Заместителю директора на проверку журнал сдается ежемесячно 20-23 числа по утвержденному директором графику проверок учебной документации. По факту проверки журнала заместителем директора 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 заполненного 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 учета посещаемости обучающимися групповых занятий и фактического выполнения учебных планов тренерами-преподавателями спортивной школы.

2. **Журнал учета** работы тренера-преподавателя в объединении (на период работы в учебно-тренировочных сборах и спортивно-оздоровительных лагерях)

3. **Учебная документация по планированию учебно-тренировочной работы**.

3.1. Рабочая образовательная программа, её содержание и методика составления

Рабочая программа составляется в соответствии с положением на каждую учебную группу по виду спорта и состоит из разделов:

1.пояснительная записка (краткая характеристика вида спорта и подготовленность занимающихся, цель и основные задачи на год, календарь основных соревнований и их задачи);

2.учебный план (распределение основных и дополнительных средств в каждом месяце; объем и интенсивность тренировочной нагрузки);

3. методическая часть (цикличность подготовки и задачи периода);

4. система контроля и зачетные требования (спортивно-технические показатели) (аттестация учащихся – сдача контрольных тестов);

5. педагогический и врачебный контроль и др.;

6. перечень информационного обеспечения.

Работа над Рабочей программой и годовым планом-графиком начинается с составления характеристики тренировки в предшествующем году, включающей характеристику группы (спортсмена), динамику тренированности, спортивной формы, тренировочных нагрузок. Характеристика обязательно должна заканчиваться анализом основных ошибок и выводов, позволяющих определить направление будущей работы.

Далее вносятся: подробный календарь всех соревнований года с четкой градацией каждого из них (основные, отборочные, второстепенные, тренировочные и т.д.), с конкретными задачами, например, для основных и отборочных соревнований – показать определенный результат; для второстепенных – опробовать новый вариант тактики, отобрать новый элемент техники.

Следующий этап – определение цикличности подготовки в соответствии с требуемой в предстоящем году динамикой спортивной формы.

Может применяться одноцикловое или двухцикловое построение годовой тренировки, в зависимости от календаря соревнований, квалификации, стажа, вида спорта, индивидуальных особенностей, способности более или менее продолжительно сохранять состояние спортивной формы.

Далее необходимо определить содержание тренировочного процесса по видам подготовки (физическая, техническая, тактическая и т.д.). Определив задачи тренировки по циклам и периодам года, основные средства и методы их реализации, можно перейти к узловому вопросу планирования – определению величины и характера тренировочных нагрузок.

Годовой учебный план может быть представлен в форме плана-графика, либо в форме таблицы, либо таблицы-графика.

3.2. Поурочное планирование – конспект занятий.

- поурочное планирование составляется с указанием даты проведения занятия и основных видов, методов и форм деятельности в произвольной форме, указываются контрольно-переводные нормативы.

3.3.Учебные контрольные программы.

а) протоколы приёма контрольных нормативов (осень-весна)

б) таблицы, протоколы участия обучающихся в соревнованиях

в) отчёты о подготовке спортсменов-разрядников

г) анализ медицинского обследования обучающихся физдиспансером

д) различные тестирования, анкеты и др.

Учебные контрольные программы каждый тренер-преподаватель составляет и хранит в папке.

3.3.1. Контрольные нормативы (отдельный документ):

- на основании годового учебно-воспитательного плана, планов-конспектов занятий тренера-преподавателя по факту приема контрольно-переводных, контрольно-приемных нормативов, участия в соревнованиях и др. заполняются бланки, в которых фиксируются показатели различного характера, выставляется оценка или балл, согласно образовательным программам.
- анализ приемных контрольных нормативов и аттестация обучающихся (текущего, промежуточного и итогового тестирования) проводится на тренерских советах, согласно планов методической работы, утвержденной директором.
- анализ аттестации обучающихся (текущее, промежуточное и итоговое тестирование) проводится на педсоветах, издается приказ по школе о переводе обучающихся на следующий этап обучения, либо перевод в группу спортивно-оздоровительной направленности (без уровня сложности- БУС), либо зачислении в группы базового (БУ), углубленного (УУ) уровня сложности, учебно-тренировочные группы (начальной подготовки (НП), с учетом условного перевода по ходатайству тренерского совета.

4. **План учебно-воспитательной работы** с группами на учебный год с учётом годового плана работы СШ №6 – программа деятельности тренера-преподавателя.

- ежегодно на 01.09. тренером-преподавателем составляется программа

деятельности (план учебно-воспитательной работы с группой), в котором указываются планируемые мероприятия, предполагаемая дата (месяц) проведения, участие в соревнованиях, проведение родительских собраний, в план вносятся изменения, с учётом приказов Управления образования и администрации города;
- по факту проведения мероприятия корректируется дата, указывается количество участников мероприятия из числа обучающихся и родителей, ставится роспись тренером-преподавателем.

5. **Мониторинг проделанной работы** за учебный год состоит из:

1.Пояснительная записка (анализ):
- какой проведен учебно-тренировочный процесс;
- какие были созданы условия;
- какие использовались нормативно-правовые документы;

2. результат:
- отрицательное, что не сделано, что не получилось;
- что вы не учли, что не дали, не предусмотрели или сделали не так;
- что вы использовали из нормативно-правовых документов (методик и т.д.) не так или не то;
- положительный эффект, в связи с чем получен;
- задачи на следующий год.

6. **Ежемесячный отчёт по учебно-воспитательной работе с обучающимися.**

7.**Учет инструктажей по технике безопасности с обучающимися**.

Инструктажи по технике безопасности утверждены директором СШ №6, рассматриваются на тренерских советах, вывешиваются в доступном для чтения месте.

По факту серьезных травм, влекущих за собой увечье, либо причинение серьезного ущерба здоровью, данный случай рассматривается на комиссии по расследованию несчастных случаев с обучающимися МБУДО СШ №6.
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).

«Инструктаж по технике безопасности» (отдельная страница в журнале учета групповых занятий) - фиксируются плановые инструктажи по ТБ:
(на первом учебном занятии с подписями обучающихся)
- инструктаж перед соревнованиями с учетом массовости
- инструктаж перед соревнованиями с учетом проезда на соревнования
- инструктаж перед выездными соревнованиями, спортивно-оздоровительными лагерями, учебно-тренировочными сборами с учетом транспортировки до мест соревнований, условий проживания, питания и др.;
- инструктаж по действиям при террористической угрозе;
- по факту травм, либо других чрезвычайных происшествий