

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «САБА-АРЕНА» САБИНСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
МБУ ДО «СШ «Саба-Арена»
Протокол № 4 от 28.03.2023г



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «СШ «Саба-Арена»

А.Ф.Багманов

Приказ № 93 от 19.04.2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о документации тренеров-преподавателей
МБУ ДО «СШ «Саба-Арена»

пгт. Б.САБЫ

2023г.

I. Общие положения:

1.1. Положение о документации тренеров-преподавателей МБУ ДО «СШ «Саба-Арена» 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 РФ»,

-Устава МБУ ДО «СШ «Саба-Арена»;

-локальных актов МБУ ДО «СШ «Саба-Арена».

1.2. Данное положение направлено на создание условий для более эффективной работы тренеров-преподавателей в области планирования и фактического выполнения программ учебной подготовки, анализа выполненной деятельности, а также полноты усвоения программного материала обучающихся школы, эффективного контроля выполнения дополнительных программ.

II. Перечень документации:

Тренер-преподаватель обязан заполнять следующую документацию:

1. Журнал учета учебно-групповых занятий.

2. Документацию по планированию учебно-тренировочной работы:

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

а) рабочую программу, включающую:

-годовой план (рабочий план-график)

в) месячный план

г) планирование (конспект учено-тренировочного занятия), контрольно-переводные нормативы,

- **учебные группы** (весь этап подготовки 1-5 год):

а) рабочую программу на каждую учебную группу, включающую:

- годовой план (рабочий план-график);

-месячный план;

- планирование (конспект учебно-тренировочного занятия), контрольно-переводные нормативы,

3. Контрольная документация:

а) протоколы приёма контрольных нормативов (осень-весна);

б) таблицы, протоколы участия обучающихся в соревнованиях;

г) отчёты о подготовке разрядников;

д) анализ медицинского обследования обучающихся;

е) различные тестирования, анкеты и др.

4. Личные дела обучающихся МБУ «СШ «САБА-АРЕНА»:

а) справка от участкового педиатра, допускающая к занятиям по профилируемым в школе видам спорта, (с двумя печатью, с указанием группы здоровья.);

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

в) договор о воспитании между МБУ «СШ «САБА-АРЕНА» и родителями (законными представителями) обучающегося;

г) согласие законного представителя (родителя) на обработку собственных персональных данных и персональных данных несовершеннолетнего;

д) личная карта обучающегося (для обучающихся, зачисленных на тренировочный этап, начиная с первого года)

5. План-учет воспитательной работы с обучающимися.

6. Учет инструктажей по технике безопасности с обучающимися.

III. Система заполнения документации тренерами-преподавателями МБУ «СШ «САБА-АРЕНА»

1. Журнал учета учебно-групповых занятий МБУ «СШ «САБА-АРЕНА»:

-Журнал учета учебно-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 спортивной школе по месту работы, по окончании учебно-тренировочного года сдается администрации школы заместителю директора, 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 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 по воспитательной работе, и на стенде расписаний, утвержденном директором.

-расписание занятий составляется администрацией школы, по представлению тренера-преподавателя, в целях установления более благоприятного режима занятий, отдыха обучающихся, 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, зам. 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»

-записывается два раза в год (по факту прохождения обучающимися медосмотра).

В разделе 3.

-в графе «учет посещаемости учебно-тренировочных занятий» условные обозначения:

Б–болен, по факту предоставляется справка с указанием сроков освобождения, при необходимости обучающиеся проходят дополнительное обследование, тренер-преподаватель 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 учебно-тренировочной работы» показывается объем занятия 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 «итоги» напротив каждого обучающегося количество часов по факту посещения занятий данного обучающегося (заполняется по окончании месяца).

В разделе 4. «итоги работы за учебно-тренировочный год» заполняется по факту выполнения годового плана.

-в графе «объем выполненной учебно-тренировочной работы «всего»» заполняется общий объем часов на данного обучающегося выполненный за учебно-тренировочный 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 обучающийся, с учетом наивысшего ранга (например: Иванова Женья – сборная России)

-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 плана, и места, занятые обучающимся.

-в графе «переведен, передан, отчислен» записывается наименование учебной 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 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 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 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»

вносятся положительные моменты и выявленные недостатки по факту текущих и оперативных проверок директором, заместителем директора, методистами согласно планов-графиков, утвержденных директором либо приказов по школе. 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-преподаватель должен вести:

Раздел: «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 годового, месячных планов и планов-конспектов учебно-тренировочных 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 работ методистов и тренеров-преподавателей;

-анализ приемных контрольных нормативов и текущего тестирования проводится на методсоветах (педагогических советах) согласно планов методической работы, утвержденной директором;

-анализ переводных контрольных нормативов проводится на педсоветах, издается приказ по школе о переводе обучающихся на следующий этап воспитания, либо на повторный год, либо о зачислении в группы учебно-тренировочные, с учетом условного перевода по ходатайству методсовета (педагогического 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.;

5.по факту травм, либо других чрезвычайных происшествий.

Журнал сдается тренером-преподавателем на проверку заместителю директора ежемесячно с 23 – 25 число. По факту проверки журнала заместителем директора на основании посещаемости заполняется табель оплаты труда тренеров-преподавателей, с учетом месячной нагрузки и фактическим выполнением месячного плана, утверждается директором и подается в бухгалтерию. Отсутствие журнала с фактическим выполнением плана по факту в месяце, наличия посещаемости обучающимися занятий, не дает права тренеру-преподавателю на оплату труда. Оплата произво-

дится ежемесячно по факту проверки финансового документа журнала по учету посещаемости обучающимися групповых занятий и фактического выполнения планов тренерами-преподавателями спортивной школы.

Документация по планированию тренировочного процесса

1) Перспективный план

Содержание перспективного плана, методические указания к его составлению:

Перспективные планы составляются как индивидуальные (для одного обучающегося), так и общий (для учебной группы обучающегося).

Общие перспективные планы должны содержать отдельные отправные данные, ориентируясь на которые, можно правильно осуществить годовое планирование.

Общий перспективный план тренировки состоит из разделов:

1. Краткая характеристика учебной группы обучающихся или команды.

2. Цель и главные задачи многолетнего обучения.

3. Этапы подготовки и их продолжительность.

4. Основные соревнования на каждом этапе.

5. Основная направленность учебно-тренировочного процесса по этапам.

6. Распределение занятий, состязаний и отдыха на каждом этапе.

7. Спортивно-технические показатели по этапам.

8. Контрольные нормативы, характеризующие различные стороны подготовленности обучающихся.

9. Изменения в составе команды (в спортивных играх).

10. Педагогический и врачебный контроль.

11. Места занятий, оборудование и инвентарь.

Краткая характеристика учебной группы обучающихся или команды включает: сведения о возрасте, состоянии здоровья, квалификации, уровне физического развития и подготовленности, основных недостатков в ней, материалы и документы, лежащие в основе составления плана.

Успех планирования связан с обоснованным выбором цели многолетней тренировки в зависимости от возраста, подготовленности обучающихся и т.д.

Исходя из конечной цели определяется главная задача.

Далее тренеру-преподавателю необходимо определить этапы подготовки, их продолжительность, основные соревнования на каждом этапе. Количество этапов, их длительность и содержание в процессе многолетних занятий зависит от вида спорта и возраста обучающихся.

Общий перспективный план должен составляться на основе этапности, принятой в данном виде спорта, важно установить основную направленность учебно-тренировочного процесса на каждом этапе: цель и задачи, основные средства по разделам подготовки, их удельный вес. Исключение составляют спортивные игры, где нет необходимости подробно детализировать соотношения различных сторон подготовки. Планировать спортивно-технические результаты можно по одному или нескольким показателям в зависимости от вида спорта.

Специфика вида спорта определяет содержание отдельных разделов перспективного плана. В ациклических видах спорта (спортивных играх, единоборствах и др.), где результаты не измеряются объективными величинами, динамику спортивных достижений обучающихся должен отражать ряд контрольных показателей:

1. объем техники движений;

2. разносторонность;

3. эффективность;

4. уровень развития физических способностей;

5. состояние развития психических функций;

6. места, занимаемые в определенных соревнованиях и т.д.

2) Индивидуальный план-

Индивидуальный перспективный план включает разделы:

1. Краткая характеристика обучающихся;

2. Цель и главные задачи многолетней подготовки;

3. Этапы подготовки и их продолжительность;

4. Основные соревнования на каждом этапе;

5. Основная направленность учебно-тренировочного процесса по этапам (основные задачи и их значимость);

6. Распределение занятий, состязаний и отдыха на каждом этапе.

7. Спортивно-технические показатели по годам.

8. Контрольные нормативы, характеризующие различные стороны подготовленности обучающихся.

9. Основные средства занятия и их распределение по зонам.

10. Ориентировочный объем и интенсивность учебно-тренировочных нагрузок по этапам.

11. Врачебный контроль.

Исходя из краткой характеристики обучающегося, цели многолетней подготовки и ее главных задач устанавливают спортивно-технические показатели по годам и планируют основные средства, объем и интенсивность нагрузки, количество соревнований. Определяют те стороны подготовленности (физической, технической, тактической и т.д.), на совершенствование которых целесообразно сосредоточить главное внимание, чтобы обеспечить выполнение запланированных показателей.

В перспективном плане должны быть предусмотрены этапы подготовки, их продолжительность, основные соревнования на каждом этапе. Их количество и продолжительность зависят от структуры многолетней подготовки в данном виде спорта, календаря спортивно-массовых мероприятий и др. причин.

При планировании спортивно-технических показателей следует исходить как из средних темпов роста результатов в данном виде спорта, так и из индивидуальных особенностей обучающегося, условий учебно-тренировочного процесса.

В индивидуальном плане основные средства должны определяться с учетом особенностей данного обучающегося и необходимости совершенствования слабых сторон его подготовленности. Существенным моментом в многолетнем планировании занятий обучающихся является определение величины, характера и динамики учебно-тренировочных нагрузок.

Прирост спортивных результатов юных обучающихся зависит не только от учебно-тренировочных воздействий, но и от их естественного роста. Учебно-тренировочная нагрузка может быть нейтральной или сдерживать рост организма, в то же время содействовать росту спортивных результатов и наоборот, активно способствовать естественному росту организма и очень незначительно влиять на рост спортивных результатов.

При планировании учебно-тренировочной нагрузки в процессе многолетней подготовки надо исходить, прежде всего, из необходимости увеличения ее объема, особенно для обучающихся младшего и среднего возраста.

3) Годовой план, его содержание и методика составления: (для обучающихся 1 взрослого разряда)

Содержание многолетнего плана более детально раскрывается в годовом плане.

Годовой план включает разделы:

1. краткую характеристику обучающегося;

2. цель и основные задачи на год;

3. календарь основных соревнований и их задачи;

4. цикличность подготовки и задачи периода;

5. спортивно-технические показатели;

6. контрольные нормативы

7. распределение основных и дополнительных средств в каждом месяце;

8. объем и интенсивность учебно-тренировочной нагрузки;

9. педагогический и врачебный контроль и др.

Работа над годовым планом начинается с составления характеристики занятия в предшествующем году, включающей характеристику обучающегося, динамику тренированности, спортивной формы, учебно-тренировочных нагрузок. Характеристика обязательно должна заканчиваться анализом основных ошибок и выводов, позволяющих определить направление будущей работы.

Далее в план вносятся: подробный календарь всех соревнований года с четкой градацией каждого из них (основные, отборочные, второстепенные, учебно-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, применяется одноцикловое или двухцикловое построение годового занятия, в зависимости от календаря соревнований, квалификации, стажа, вида спорта, индивидуальных особенностей, способности более или менее продолжительно сохранять состояние спортивной формы.

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

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

Рабочая программа состоит из разделов

Титульный лист

Оглавление

1.Пояснительная записка;

Цели и задачи;

2.Нормативная часть

- Учебный план, включающий

а) теоретическую часть,

б) практические занятия (учебно-тренировочные занятия, соревнования, контрольно-переводные нормативы

3. Методическая часть

4. Система контроля и зачетные требования

5. Перечень информационного обеспечения

Рабочая программа составляется на каждую учебную группу.

АНАЛИЗ проделанной работы за учебно-тренировочный год состоит из:

1.Пояснительная записка (анализ):

1) какой проведен учебно-тренировочный процесс

2) какие были созданы условия

3) какие использовались нормативно-правовые документы

4) 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.