

Принято
на заседании тренерско-преподавательского
Совета МБУДО ДЮСШ г. Бирюсинска

28.09.2018 г.
Протокол № 3

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО ДЮСШ г. Бирюсинска



И.А. Русских.

Приказ № 57

от 28.09.2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ И ОФОРМЛЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ

ТРЕНЕРА-ПРЕПОДАВАТЕЛЯ

Муниципального бюджетного

учреждения дополнительного образования

Детско-юношеская спортивная школа г. Бирюсинска

г. Бирюсинск, 2018 г.

Система заполнения учебной документации тренерами-преподавателями

Тренер-преподаватель обязан заполнять следующую документацию:

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 и самого тренера-преподавателя.
 - Журнал в период работы храниться в спортивной школе по месту работы, по окончании учебного года сдается в администрацию школы заместителю директора по УВР, затем в архив.
 - Записи заносятся аккуратно и разборчиво.
 - Журнал заполняется синей пастой.
 - Заполнение всех граф в каждом разделе обязательно.

В разделе 1 «расписание тренировок»

- указывается время и дни их проведения (не позднее 31 числа предыдущего месяца).
- расписание в журнале должно совпадать с расписанием в бланке, поданным тренером-преподавателем заместителю директора по УВР 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 (тренер-преподаватель составляет расписание совместно с заместителем директора по УВР и утверждает его директором).

При возникновении необходимости изменить расписание (по факту участия в соревнованиях, командировании и другим причинам), тренер-преподаватель извещает заместителя директора и совместно с ним производит изменения в расписании и утверждает новое расписание директором. Отсутствие, утвержденного директором, расписания, рассматривается как прогулы и к оплате тренеру-преподавателю не подлежит.

В разделе 2. «Дата прохождения медосмотра»

- Записывается два раза в год (по факту прохождения обучающимися медосмотра)
- по факту заболеваний или травм обучающиеся проходят медицинский осмотр.

В разделе 3. В графе «учет посещаемости тренировочных занятий» условные обозначения:

Н - отсутствие на занятиях

У - учебно-тренировочные сборы

дата проведения.

6. Учет инструктажей по технике безопасности с обучающимися.

- Вводный и на рабочем месте (на первом учебном занятии)
- Последнее занятие месяца по планам тренеров-преподавателей.
- Инструктаж перед соревнованиями с учетом массовости
- Инструктаж перед соревнованиями с учетом нового рабочего места и проезда на соревнования.

- Инструктаж перед выездными соревнованиями, спортивно-оздоровительными лагерями, учебно-тренировочными сборами с учетом транспортировки до мест соревнований, условий проживания, питания и др.
- Внеплановые.
- По факту травм, либо других чрезвычайных происшествий

Контрольно-переводные нормативы (отдельный бланк)

- на основании учебно-годового, месячных планов и планов-конспектов занятий тренера-преподавателя по факту приема КПН, контрольно-приемных нормативов, экзаменов, тестирования, участия в соревнованиях и др. заполняются бланки, в которых фиксируются показатели различного характера. Вся учетная документация по КН хранится в журнале учебной группы тренера-преподавателя.

- анализ приемных контрольных нормативов и текущего тестирования проводится на тренерских советах согласно планов методической работы, утвержденной директором.

- анализ переводных контрольных нормативов проводится на педсоветах, издается приказ по школе о переводе обучающихся на следующий этап обучения, либо на повторный год, либо перевод в группу спортивно-оздоровительной направленности.

утвержденному директором графику проверок учебной документации. По факту проверки журнала заместителем директора по УВР заполняется табель оплаты труда тренеров-преподавателей, с учетом месячной педагогической нагрузки и фактическим выполнением учебного месячного плана, утверждается директором и подается в бухгалтерию. 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.**

2. Учебную документацию по планированию учебно-тренировочной работы:

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

- годовой план

- месячный план

- поурочное планирование

- индивидуальные планы работы (при наличии групп УТ - 4,5года).

- *Группы начальной подготовки* (весь этап подготовки 1-2 год обучения):

годовой план

месячный план

поурочное планирование (конспект занятия)

- *Спортивно-оздоровительные группы* (весь этап подготовки 1-11 год обучения)

годовой план

месячный план

поурочное планирование (конспект занятия)

3. Учебные контрольные нормативы

протоколы контрольных нормативов (осень-весна)

таблицы участия обучающихся в соревнованиях

таблицы разрядников

различные тестирования, анкеты и др.

анализ медобследования

4. Личные дела обучающихся

справка от детского педиатра или участкового терапевта, допускающая к занятиям по профилируемым в школе видам спорта, на первое занятие (для обучающихся первого года обучения)

заявление от родителей обучающегося установленного образца (для всех обучающихся)

5. План воспитательной работы с обучающимися.

Ежегодно тренером-преподавателем составляется план воспитательной работы с группой, в которой указываются планируемые мероприятия, предполагаемая

дата проведения.

6. Учет инструктажей по технике безопасности с обучающимися.

- Вводный и на рабочем месте (на первом учебном занятии)
- Последнее занятие месяца по планам тренеров-преподавателей.
- Инструктаж перед соревнованиями с учетом массовости
- Инструктаж перед соревнованиями с учетом нового рабочего места и проезда на соревнования.

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

- Внеплановые.

- По факту травм, либо других чрезвычайных происшествий

Контрольно-переводные нормативы (отдельный бланк)

- на основании учебно-годового, месячных планов и планов-конспектов занятий тренера-преподавателя по факту приема КПН, контрольно-приемных нормативов, экзаменов, тестирования, участия в соревнованиях и др. заполняются бланки, в которых фиксируются показатели различного характера. Вся учетная документация по КН хранится в журнале учебной группы тренера-преподавателя.

- анализ приемных контрольных нормативов и текущего тестирования проводится на тренерских советах согласно планов методической работы, утвержденной директором.

- анализ переводных контрольных нормативов проводится на педсоветах, издается приказ по школе о переводе обучающихся на следующий этап обучения, либо на повторный год, либо перевод в группу спортивно-оздоровительной направленности.