

СОГЛАСОВАНО

Протокол педагогического совета

от « 10 » февраля 2016г. № 3

УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДО ДЮСШ

по хоккею с шайбой

В.И. Федорова

февраля 20 16 года



## ПОЛОЖЕНИЕ

### об учебной документации тренеров-преподавателей МАУ ДО ДЮСШ по хоккею с шайбой

#### 1. Общие положения

1.1. Положение об учебной документации тренеров-преподавателей МАУ ДО ДЮСШ по хоккею с шайбой составлено на основании нормативных документов:

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

1.2. Данное положение направлено на создание условий для более эффективной работы тренеров-преподавателей в области учебного планирования и фактического выполнения учебных программ, анализа выполненной образовательной деятельности, а также полноты усвоения программного учебного материала обучающимися 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 обучающихся МАУ ДО ДЮСШ по хоккею с шайбой

- а) справка от участкового педиатра, допускающая к занятиям по культивируемым в школе видам спорта

б) заявление от родителей обучающегося установленного образца (для всех обучающихся) (приложение №1)

в) согласие на обработку персональных данных (приложение № 2)

г) личная карта спортсмена (для обучающихся, зачисленных на учебно-тренировочный этап, начиная с первого года обучения) (приложение №3)

5. Журнал-учёт инструктажей по технике безопасности с обучающимися

### **3. Система заполнения учебной документации тренерами-преподавателями МАУ ДО ДЮСШ по хоккею с шайбой**

3.1. Журнал учёта групповых занятий МАУ ДО ДЮСШ по хоккею с шайбой: Журнал учета групповых занятий является финансовым документом

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

– 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.

– журнал заполняется синей пастой

– заполнение всех граф в каждом разделе обязательно.

#### **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 ДЮСШ по хоккею с шайбой;

– расписание занятий составляется администрацией школы, по представлению тренера-преподавателя 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 и утверждается директором МАУ ДО ДЮСШ по хоккею с шайбой.

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

#### **В разделе 2 в графе «Общие сведения»**

– Ф.И. обучающегося полностью и разборчиво (в алфавитном порядке);

– год рождения обучающегося;

– год поступления в школу;

- разряд на начало года
- в графе «дата прохождения медосмотра» записывается два раза в год (по факту прохождения обучающимися медосмотра).
- в графе «домашний адрес и № телефона указывается полностью»
- данные о родителях (законных представителях) заполняются разборчиво в соответствии с графами в журнале;

### **В разделе 3 «Учёт посещаемости учебно- тренировочных занятий и объёма нагрузок»**

- 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.

**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 остальных графах объем работы указывается в соответствующей зоне в минутах (по факту проведения занятия).

### **В разделе 5 «Регистрация травм и заболеваний спортсменов»**

- 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 ДЮСШ по хоккею с шайбой 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 о факте случившегося в тот же день (не позже чем через 2 часа).

### **В разделе 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 разделе 7 «Итоги работы за учебный год»**

- заполняется по факту выполнения учебного годового плана.
- полностью заполняются графы «часы», «КПШ», «переведён/отчислен»
- в графе «выполнение нормативов» указывается «+» - выполнено, «-» - не выполнено;

### **Разделе: «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)

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.**