

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
спортивная школа № 1 города Ставрополя

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
МБУ ДО СШ № 1 г. Ставрополя
Протокол № 6
от «05» 12 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО СШ № 1 г.Ставрополя
Н.В. Трофимов

Приказ № 113-00
от «05» _____ 2023г.



Положение
об учебной документации тренеров-преподавателей
МБУ ДО СШ № 1 г. Ставрополя

Ставрополь, 2023

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об учебной документации тренеров-преподавателей МБУ ДО СШ №1 г. Ставрополя (далее - Положение) разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 30.04.2021 г. № 127-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации»;
- Приказом Министерства спорта Российской Федерации от 03.08.2022 г. № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки»;
- Уставом и локальными нормативными актами муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивная школа №1 города Ставрополя (далее - Учреждение).

1.2. Положение направлено на создание условий для эффективной работы тренеров-преподавателей в области учебного планирования и фактического выполнения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, анализа выполненной образовательной деятельности, а также полноты освоения программного учебного материала обучающимися Учреждения, эффективного контроля за выполнением дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

2. Перечень учебной документации

2.1. Основными документами деятельности и планирования учебно-тренировочного процесса тренера-преподавателя являются:

- дополнительная образовательная программа спортивной подготовки по виду спорта;
- расписание учебно-тренировочных занятий;
- календарный план спортивно-массовых мероприятий Учреждения на год;
- план мероприятий, направленный на предотвращение допинга в спорте и борьбу с ним на год;
- годовой учебно-тренировочный план (приложение 1);
- план – график годичного цикла подготовки и распределение программного материала (приложение 2);
- поурочное планирование (план-конспект учебно-тренировочного занятия) (приложение 3);
- контрольно-переводные нормативы.

2.2. К основной документации тренера-преподавателя обязательной для заполнения относятся:

- журнал учета групповых занятий;
- электронный журнал в АИС «Мой спорт»;
- план-конспект учебно-тренировочного занятия;
- протоколы приёма контрольных (контрольно-переводных, приемных) нормативов;
- отчетная документация по участию обучающихся в соревнованиях;
- отчетная документация по проведению соревнований;
- план учета воспитательной работы с обучающимися;
- план учебно-тренировочных занятий для самостоятельной работы обучающегося (составляемый на период отпуска тренера-преподавателя);
- учет инструктажа по технике безопасности на учебно-тренировочных занятиях с обучающимися;
- отчет о проделанной работе за учебный год;

– документы по проведению различных тестирований, анкетирования и др.

2.3. Тренером-преподавателем формируется личное дело на каждого обучающегося Учреждения, в которое входят следующие документы:

а) медицинская справка-допуск к учебно-тренировочным занятиям по культивируемым в Учреждении видам спорта (для обучающихся групп начальной подготовки, впервые зачисленным и не прошедшим медицинский осмотр в ГБУЗ СК «Ставропольский краевой специализированный центр лечебной физкультуры и спортивной медицины»);

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

в) копия паспорта (при наличии) или свидетельства о рождении поступающего;

г) копия паспорта родителя (законного представителя), и (или) документ, подтверждающий родство, установление опеки или попечительства;

д) фото (3x4) обучающегося.

2.4. Утеря, порча, не своевременное заполнение документации тренером-преподавателем, перечисленной в разделе 2 настоящего Положения, влечет за собой дисциплинарное взыскание и восстановление документов.

3. Система ведения и заполнения учебной документации тренерами-преподавателями

3.1. Планирование учебно-тренировочного процесса, в соответствии с требованиями ФССП

3.1.1. Планирование спортивной подготовки осуществляется в соответствии со сроками:

- перспективное планирование, позволяющее определить этапы реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;

- ежегодное планирование, позволяющее составить план проведения групповых и индивидуальных учебно-тренировочных занятий и промежуточной аттестации обучающихся, сдачи контрольных нормативов;

- ежеквартальное планирование, позволяет спланировать работу по проведению индивидуальных учебно-тренировочных занятий, самостоятельную работу лиц, проходящих спортивную подготовку, по индивидуальным планам; учебно-тренировочные мероприятия (сборы); участие в спортивных соревнованиях и иных физкультурных мероприятиях;

- ежемесячное планирование, не позднее, чем за месяц до планируемого срока проведения учебно-тренировочных занятий, включающее инструкторскую и судейскую практику, а также медико-восстановительные и другие мероприятия.

3.1.2. Порядок разработки и утверждения перспективного планирования.

К документам перспективного планирования относятся дополнительные образовательные программы спортивной подготовки, документы перспективного планирования (групповые и индивидуальные планы подготовки обучающихся).

Дополнительные образовательные программы спортивной подготовки разрабатываются в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки по виду спорта на весь период спортивной подготовки обучающихся. Дополнительные образовательные программы спортивной подготовки корректируются и утверждаются по истечению срока реализации.

3.1.3 Порядок разработки и утверждения ежегодного планирования.

К документам ежегодного планирования относятся:

- годовой на учебно-тренировочный план по виду спорта;

- план – график годичного цикла подготовки и распределение программного материала-журнал учета работы тренировочной группы.

Спортивная подготовка осуществляется в соответствии с годовым на учебно-тренировочным планом на этапах спортивной подготовки по видам спорта и рассчитана на 52 недели, утвержденным директором Учреждения.

3.1.4. Ежеквартальное планирование.

Во время периода ежегодных отпусков, выезде в командировку и т.д. тренерско-преподавательского состава обучающиеся переходят на форму самостоятельных занятий по

планам учебно-тренировочных занятий для самостоятельной работы обучающихся в соответствии с Положением об организации самостоятельной работы обучающихся в рамках реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки.

План учебно-тренировочных занятий для самостоятельной работы обучающихся разрабатывается и подписывается тренером-преподавателем, рассматривается и утверждается директором Учреждения.

Тренер-преподаватель в целях качественного планирования подготовки к участию в спортивных соревнованиях один раз в три месяца может предоставлять скорректированный ежеквартальный учебно-тренировочный план работы с уточненными объемами нагрузки по разделам подготовки.

3.1.5. Ежемесячное планирование

К документам ежемесячного планирования относятся тематический план и расписание учебно-тренировочных занятий.

В тематическом плане на каждый этап спортивной подготовки указывается:

- содержание разделов спортивной подготовки (в соответствии с годовым планированием);
- общее количество часов;
- наименование месяцев;
- распределение часов по каждому разделу спортивной подготовки.

Тематический план отображается в программе спортивной подготовки по избранному виду спорта и формируется согласно годовому учебно-тренировочному плану и согласно этапу спортивной подготовки на текущий год.

Общее расписание учебно-тренировочных занятий является основным документом, в соответствии с которым осуществляется спортивная подготовка, утверждается приказом директора Учреждения.

3.1.6. Иное планирование.

План - конспект учебно-тренировочного занятия. План – конспект содержит в себе содержание и средства каждой части занятия, детально определяются занятия, определяется дозировка упражнений и организационно-методические указания.

3.2. Ведение журнала учета групповых занятий

В соответствии с «Положением о заполнении, ведении и проверке журналов учета групповых занятий», утвержденным директором Учреждения тренер-преподаватель заполняет журнал учета групповых занятий в бумажной форме и в АИС «Мой спорт».

Инструктаж по технике безопасности на учебно-тренировочных занятиях с обучающимися может вестись как в отдельном журнале, так и как лист-вкладыш в журнал учета групповых занятий, в котором фиксируется плановый инструктаж.

Инструктаж проводится на первом учебно-тренировочном занятии с подписями обучающихся старше 14 лет.

3.3. Ведение личных дел.

3.3.1. Ведение личных дел производится тренером-преподавателем и контролируется инструктором-методистом и (или) старшим инструктором-методистом или должностным лицом, назначенным приказом директора Учреждения. Личное дело ведется в течение всего учебно-тренировочного периода обучающегося в Учреждении.

3.3.2. Личные дела обучающихся формируются при приеме в Учреждение на основании приказа о приеме. Личное дело формируется из документов предоставленных обучающимися согласно Правилам приема обучающихся в МБУ ДО СШ № 1 г. Ставрополя.

3.3.3. Тренер-преподаватель, заполняющий личное дело несет ответственность за достоверность данных, за наличие документов в соответствии со списком, указанным в Правилах приема обучающихся в МБУ ДО СШ № 1 г. Ставрополя. В случае изменения документов (получение паспорта при достижении 14 лет, утери или изменении других документов, предоставленных при приеме в Учреждение), тренер-преподаватель обновляет указанные документы в личном деле. Сверка документов проводится не реже 1 раза в квартал.

3.3.4. Хранение личных дел. Личные дела обучающихся хранятся в отдельных папках в шкафу.

Работа с личными делами допускается только по месту хранения личных дел. Вынос личных дел за пределы Учреждения строго запрещен. Доступ к личным делам обучающихся имеют:

- администрация;
- тренер-преподаватель, закрепленный за данными группами;
- инструктор-методист и (или) старший инструктор-методист.

Лица, имеющие доступ к личным делам обучающихся, несут ответственность за распространение персональных данных обучающихся в соответствии с действующим законодательством.

Годовой учебно-тренировочный план по виду спорта « _____ » на _____ уч.год

№ п/п	Виды подготовки и иные мероприятия	Этапы и годы подготовки				Этап совершенствования спортивного мастерства
		Этап начальной подготовки		Учебно-тренировочный этап (этап спортивной специализации)		
		До года	Свыше года	До трех лет	Свыше трех лет	
				Недельная нагрузка в часах		
		Максимальная продолжительность одного учебно-тренировочного занятия в часах				
		Наполняемость групп (человек)				
1.	Общая физическая подготовка					
2.	Специальная физическая подготовка					
3.	Участие в спортивных соревнованиях					
4.	Техническая подготовка					
5.	Тактическая подготовка					
6.	Теоретическая подготовка					
7.	Психологическая подготовка					
8.	Контрольные мероприятия (тестирование и контроль)					
9.	Инструкторская практика					
10.	Судейская практика					
11.	Медицинские, медико-биологические мероприятия					
12.	Восстановительные мероприятия					
13.	Интегральная подготовка					
	Общее количество часов в год					

План – график
 годовичного цикла подготовки и распределение программногo материала
 в группе _____ по виду спорта « _____ »

Структура годовичного цикла	Месяцы												Всего за год		
	I	II	III	IV	V	VI	VII	VIII	IX	X	XI	XII			
Количество учебно-тренировочных - занятий - часов															
Виды подготовки и иные мероприятия выполняются согласно годовому учебно-тренировочному плану															

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
спортивная школа №1 города Ставрополя

План-конспект учебно-тренировочного занятия по виду спорта
_____ группы _____

Тренер-преподаватель: _____
Место проведения: _____
Дата проведения: _____
Время проведения: _____
Инвентарь: _____

Цель и задачи учебно-тренировочного занятия:

№	Содержание занятия (упражнения, задания)	Дозировка (мин.)	Организационно-методические указания
Вводная часть			
Подготовительная часть			
Основная часть			
Заключительная часть			

Конспект составил тренер-преподаватель _____ / _____ / _____