

Утверждаю
директор ГАУ РО «СШ
«Евпатий Коловрат»
Князев Д.Н.
« 09 » 20 19 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об учебной документации тренеров

ГАУ РО «СШ «Евпатий Коловрат»

I. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Положение об учебной документации тренеров ГАУ РО «СШ «Евпатий Коловрат» составлено на основании нормативных документов:

- закона №329 - ФЗ от 04.12.2007г. «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»,
- Устава ГАУ РО «СШ «Евпатий Коловрат»,
- локальных актов ГАУ РО «СШ «Евпатий Коловрат»,
- методических рекомендаций по организации спортивной подготовки в Российской Федерации (Письмо №ВМ04-10/2554 от 12 мая 2014 года Министерство спорта Российской Федерации).

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

II. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Тренер обязан заполнять следующую документацию:

1. Журнал учета спортивной подготовки.
2. Учебная документация по планированию учебно-тренировочной работы.
3. Учебные контрольные программы.
4. Личные дела обучающихся ГАУ РО «СШ «Евпатий Коловрат».
5. Учет инструктажей по технике безопасности обучающихся

III. УКАЗАНИЯ К ЗАПОЛНЕНИЮ ЖУРНАЛА УЧЕТА СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ

- 3.1. Журнал учета спортивной подготовки является финансовым документом.
- 3.2. Журнал ведется тренером для каждой учебной группы и является основным документом по учету работы группы и самого тренера.
- 3.3. Журнал в период работы хранится в спортивной школе, по окончании года сдается администрации школы (заместителю директора по спортивной работе), затем в архив.
- 3.4. Записи заносятся аккуратно и разборчиво, заполняется журнал одной синей либо черной пастой.
- 3.5. Заполнение всех граф в каждом разделе обязательно.

IV. ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ УЧЕБНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ПО ПЛАНИРОВАНИЮ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНОЙ РАБОТЫ.

4.1. В группах совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства (весь период):

- а) перспективный план на 2-4 года;
- б) годовой план;
- в) месячный план;
- г) поурочное планирование (конспект занятия);
- д) индивидуальный план подготовки;
- е) рабочая программа.

4.2. В учебно-тренировочных группах, в группах начальной подготовки, в спортивно-оздоровительных группах (весь период):

- а) рабочая программа;
- б) годовой план (рабочий план-график);
- в) месячный план;
- г) поурочное планирование (конспект учебно-тренировочного занятия);
- д) контрольно-переводные нормативы.

V. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕБНЫХ КОНТРОЛЬНЫХ ПРОГРАММ.

5.1. Протоколы и ведомости приема контрольных нормативов (приемные и переводные нормативы, промежуточная и итоговая аттестации).

5.2. Таблицы, протоколы участия обучающихся в соревнованиях.

5.3. Отчеты о подготовке спортсменов-разрядников.

5.4. Анализ медицинского обследования обучающихся.

5.5. Различные тестирования, анкеты и др.

VI. ЕДИНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ЛИЧНЫХ ДЕЛ ОБУЧАЮЩИХСЯ ГАУ РО «СШ «ЕВПАТИЙ КОЛОВРАТ»

6.1. Личные дела обучающихся формируются и обновляются тренерами согласно общим требованиям.

В личное дело обучающегося заносятся:

- общие сведения об обучающемся (ФИО, фото, дата рождения, домашний адрес, телефон);
- данные о родителях (ФИО, место работы, телефоны),
- дата поступления в СШ, место основной учебы, дата окончания учебы;
- копии свидетельства о рождении;
- личная карточка спортсмена;
- заявление родителей (законных представителей) о приеме в спортивную школу;
- оформленное согласие родителей на обработку персональных данных своих и ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- справка о состоянии здоровья;
- данные о личных достижениях за каждый год, выполнение спортивных разрядов.

По необходимости хранятся:

- копия паспорта,
- копия медицинского полиса,
- копия ИНН,
- копия СНИЛС.

6.2. Общие сведения об обучающихся корректируются тренером по мере изменения данных и находятся вместе в одной папке ; в папке личных дел группы находится список обучающихся с указанием фамилии, имени и отчества в алфавитном порядке в печатном виде, дата рождения, адрес проживания и ФИО тренера, а список меняется по мере необходимости.

VII. УЧЕТ ИНСТРУКТАЖЕЙ ПО ТЕХНИКЕ БЕЗОПАСНОСТИ ОБУЧАЮЩИХСЯ.

7.1. Инструктажи по технике безопасности утверждены директором СШ, вывешиваются в доступном для чтения месте.

7.2. По факту серьезных травм, влекущих за собой увечье, либо причинение серьезного ущерба здоровью, данный случай рассматривается на комиссии по расследованию несчастных случаев с обучающимися ГАУ РО «СШ «Евпатий Коловрат».

7.3. 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 спортивной работе о факте случившегося в тот же день (не позже чем через 2 часа).

7.4. В журнале «Инструктажи по технике безопасности» (а также на отдельной странице в журнале учета спортивной подготовки) фиксируются:

- плановые инструктажи по ТБ;
- 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.
- по факту травм, либо других чрезвычайных происшествий.