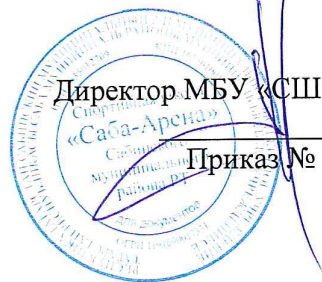


МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
«САБА-АРЕНА» САБИНСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

ПРИНЯТО
Общим собранием работников МБУ
«СШ «САБА-АРЕНА»
Протокол № 1 от 29.09.2019г



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ «СШ «САБА-АРЕНА»
А.Ф.Багманов
Приказ № 17 от 24.09.2019г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о документации тренеров
МБУ «СШ «САБА-АРЕНА»

пгт. Б.САБЫ

2019г.

I. Общие положения:

1.1. Положение о документации тренеров МБУ «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 «СШ «САБА-АРЕНА»;
- локальных актов МБУ «СШ «САБА-АРЕНА».

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

II. Перечень документации:

Тренер обязан заполнять следующую документацию:

1. Журнал учета групповых занятий.
2. Документацию по планированию тренировочной работы:

-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 тренировочного занятия), контрольно-переводные нормативы

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

а) рабочую программу на каждую группу, включающую:

- годовой план (рабочий план-график);

-месячный план;

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

3. Контрольная документация:

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

б) таблицы, протоколы участия занимающихся в соревнованиях;

г) отчёты о подготовке спортсменов-разрядников;

д) анализ медицинского обследования занимающихся;

е) различные тестирования, анкеты и др.

4. Личные дела занимающихся 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 занимающегося установленного образца (для всех занимающихся);

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

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

д) личная карта спортсмена (для занимающихся, зачисленных на тренировочный этап, начиная с первого года)

5. План-учет воспитательной работы с занимающимися.

6. Учет инструктажей по технике безопасности с занимающимися.

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

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

-Журнал учета групповых занятий является финансовым документом.

-Журнал ведется тренером для каждой й группы и является основным документом по учету работы группы и самого тренера.

-Журнал в период работы хранится в спортивной школе по месту работы, по окончании 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 заместителю директора по воспитательной работе, и на стенде расписаний, утвержденном директором.

-расписание занятий составляется администрацией школы, по представлению тренера, 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, требованию арендодателя и другим причинам), тренер 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 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 тренировочных занятий» условные обозначения:

Б–болен, по факту предоставляется справка с указанием сроков освобождения, при необходимости занимающиеся проходят дополнительное обследование, тренер согласовывает нагрузки для данного занимающегося с врачом.

С-участие в соревнованиях

У–тренировочный сбор.

Н–отсутствие на занятиях

-в графе «присутствовало» итоговая цифра посещаемости занимающихся на данном занятии (заполняется по факту проведения занятия).

-в графе «объем тренировочной работы» показывается объем тренировки 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 занимающегося количество часов по факту посещения занятий данного занимающегося (заполняется по окончании месяца).

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

-в графе «объем выполненной тренировочной работы «всего»» заполняется общий объем часов на данного занимающегося выполненный за 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 спортсмен с учетом по наивысшему рангу (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 спортсменом.

-в графе «переведен, передан, отчислен» записывается наименование группы, куда переведен или передан, либо отчислен занимающийся дата и номер приказа.

В разделе 5. «Записи о травматических повреждениях»

-по факту заболеваний или травм занимающиеся проходят дополнительный медицинский осмотр и продолжают занятия по справке медицинского учреждения;

-заполняется на основании справки от специалиста медицинского учреждения;

-по факту травматизма занимающихся 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 занимающимися СШ:

Тренер обязан по факту несчастного случая с занимающимся вызвать скорую помощь, сопроводить занимающегося 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 по факту проверки. По истечению сроков устранения недостатков снова проводится проверка.

Кроме того, отдельно тренер должен вести:

Раздел: «воспитательная работа» (отдельный документ)

-ежегодно на 31.08 тренером составляется план воспитательной работы с 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.

Раздел: «контрольные нормативы» (отдельный бланк)

-на основании годового, месячных планов и планов-конспектов тренировочных занятий тренера 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 разработок методистов и тренеров;

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

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

Разделе: «инструктаж по технике безопасности с занимающимися» (отдельный журнал)

-фиксируются плановые инструктажи по ТБ:

1. вводный и на рабочем месте (на первом учебном занятии с подписями занимающихся)
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, тренировочными сборами с учетом транспортировки до мест соревнований, условий проживания, питания и др.;

5.по факту травм, либо других чрезвычайных происшествий.

Журнал сдается тренером на проверку заместителю директора ежемесячно с 23 – 25 число. По факту проверки журнала заместителем директора на основании посещаемости заполняется табель оплаты труда тренеров, 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 занимающимися занятиями, не дает права тренеру на оплату труда. Оплата производится ежемесячно по факту проверки финансового документа журнала по учету посещаемости занимающимися групповых занятий и фактического выполнения планов тренерами 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 спортсмена), так и общий (для группы спортсменов).

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 группы спортсменов или команды.
2. Цель и главные задачи многолетней тренировки.
3. Этапы подготовки и их продолжительность.
4. Основные соревнования на каждом этапе.
5. Основная направленность 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 спортсменов.
9. Изменения в составе команды (в спортивных играх).
10. Педагогический и врачебный контроль.
11. Места занятий, оборудование и инвентарь.

Краткая характеристика группы спортсменов 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 спортсменов и т.д.

Исходя из конечной цели определяется главная задача.

Далее тренеру необходимо определить этапы подготовки, их продолжительность, основные соревнования на каждом этапе. Количество этапов, их длительность и содержание в процессе многолетней тренировки зависит от вида спорта и возраста спортсмена.

Общий перспективный план должен составляться на основе этапности, принятой в данном виде спорта, важно установить основную направленность 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 спортсменов 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 спортсмена;
2. Цель и главные задачи многолетней тренировки;
3. Этапы подготовки и их продолжительность;
4. Основные соревнования на каждом этапе;
5. Основная направленность 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 спортсмена.
9. Основные средства тренировки и их распределение по зонам.
10. Ориентировочный объем и интенсивность тренировочных нагрузок по этапам.
11. Врачебный контроль.

Исходя из краткой характеристики спортсмена, цели многолетней тренировки и ее главных задач устанавливаются спортивно-технические показатели по годам и планируются основные средства, объем и интенсивность нагрузки, количество соревнований. Определяются 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 спортивных 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 спортсмена, условий тренировочного процесса.

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

Прирост спортивных результатов у юных спортсменов зависит не только от тренировочных воздействий, но и от их естественного роста. 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 тренировочной нагрузки в процессе многолетней тренировки надо исходить, прежде всего, из необходимости увеличения ее объема, особенно для спортсменов младшего и среднего возраста.

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

Содержание многолетнего плана более детально раскрывается в годовом плане.

Годовой план включает разделы:

1. краткую характеристику спортсмена;
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 тренировочной нагрузки;
9. педагогический и врачебный контроль и др.

Работа над годовым планом начинается с составления характеристики тренировки в предстоящем году, включающей характеристику спортсмена, динамику тренированности, спортивной формы, 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, 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 применяться одноцикловое или двухцикловое построение годовой тренировки, в зависимости от календаря соревнований, квалификации, стажа, вида спорта, индивидуальных особенностей, способности более или менее продолжительно сохранять состояние спортивной формы.

Далее необходимо определить содержание тренировочного процесса по видам подготовки (физическая, техническая, тактическая и т.д.). Определив задачи тренировки по циклам и периодам года, основные средства и методы их реализации, можно перейти к узловому вопросу планирования – определению величины и характера 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 тренировочный год состоит из:

1. Пояснительная записка (анализ):

1) какой проведен 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.