

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБУ ДО СШОР «Юпитер»
по настольному теннису г. Челябинска
от 12.05.2023 г. № 46

**ПОЛОЖЕНИЕ ПО ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛОВ
УЧЕТА РАБОТЫ ТРЕНЕРА-ПРЕПОДАВАТЕЛЯ
в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования
«Спортивная школа олимпийского резерва «Юпитер»
по настольному теннису» города Челябинска**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано на основании федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «настольный теннис» (утвержден приказом Минспорта России от 31 октября 2022 г. № 884), федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «спорт глухих» (утвержден приказом Минспорта России от 22 ноября 2022 г. № 1051), федерального стандарта спортивной подготовки по виду спорта «спорт лиц с поражением ОДА» (утвержден приказом Минспорта России от 28 ноября 2022 г. № 1084), профессионального стандарта «Тренер-преподаватель» (утвержден приказом Минтруда России от 24.12.2020 № 952н), профессионального стандарта "Тренер-преподаватель по адаптивной физической культуре и спорту" (утвержден приказом Минтруда России от 19.10.2021 № 734н), профессионального стандарта "Специалист по инструкторской и методической работе в области физической культуры и спорта" (утвержден приказом Минтруда России от 21.04.2022 № 237н) и определяет работу с журналами учета групповых учебно-тренировочных занятий (далее по тексту – Журнал) в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Юпитер» по настольному теннису» города Челябинска (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения.

1.3. Журнал в Учреждении ведется в бумажной форме; журнал в электронной форме не ведется.

1.4. Журнал ведется тренером-преподавателем отдельно на каждую учебно-тренировочную группу и является основным документом учета работы тренера с группой.

1.5. Тренер-преподаватель заполняет Журнал не позднее окончания рабочего месяца.

1.6. Тренер-преподаватель несет полную ответственность за правильное ведение Журнала и допущенные ошибки.

1.7. Журнал рассчитан на один спортивный сезон.

1.8. Утеря и порча тренером Журнала, влечёт за собой дисциплинарное взыскание (в соответствии с трудовым договором) и восстановление тренером Журнала.

2. ОБЯЗАННОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ И ТРЕНЕРОВ-ПРЕПОДАВАТЕЛЕЙ

2.1. Журналы выдаются тренеру-преподавателю в начале спортивного сезона (после утверждения списков групп, тренировочной нагрузки и расписания), но только в случае сдачи журналов за предыдущий спортивный сезон.

2.2. Директор обязан обеспечить условия хранения Журналов после их сдачи тренерами по окончании спортивного сезона.

2.3. Заместитель директора обязан систематически осуществлять контроль за правильностью ведения Журналов, итоги контроля записывать в разделе журнала «Замечания по ведению журнала».

2.4. Заместитель директора обязан систематически осуществлять контроль за устранением указанных замечаний по заполнению Журнала.

2.5. Директор обязан потребовать объяснительную с тренера, допустившего порчу или утерю журнала, составить акт.

2.6. Тренер-преподаватель обязан:

- изучить настоящее Положение;
- иметь журнал во время проведения учебно-тренировочных занятий;
- представлять журнал по первому требованию администрации Учреждения для проверки;
- своевременно устранять замечания заместителя директора Учреждения, других проверяющих;
- в случае утери или порчи журнала по своей вине восстановить его;
- своевременно заполнять разделы Журнала.

3. УКАЗАНИЯ К ВЕДЕНИЮ ЖУРНАЛА

3.1. Журнал заполняется тренером-преподавателем лично. Категорически не допускается заполнение журнала посторонними лицами.

3.2. Все страницы и графы в Журнале должны вестись аккуратно и разборчиво шариковой ручкой синего цвета в соответствии с настоящим Положением. Заполнение всех граф в каждом разделе Журнала обязательно.

3.3. На обложке Журнала в начале учебного года (до 25 января) старшим инструктором-методистом заполняются графы: «Наименование учреждения», «Вид спорта», «Год», «Учебно-тренировочная группа», «Тренер-преподаватель».

3.4. В начале учебного года (до 10 февраля) тренером-преподавателем обязательно заполняются страницы журнала: «Расписание тренировок», «Сведения общего характера о спортсменах», «Годовой план-график распределения часов», «Инструктаж спортсменов по охране труда (техника безопасности на ТЗ и во время спортивно-массовых мероприятий)», «Сведения о выполнении норм ГТО».

Списочный состав группы, годовой план спортивной подготовки (распределения часов по месяцам и по разделам подготовки), расписание занятий группы выдаются тренеру заместителем директора вместе с Журналами.

3.5. Каждый месяц в разделе «Расписание тренировок» тренер должен заполнять расписание тренировочных занятий по дням недели, а также – число часов в месяц.

Вносится утверждённое директором Учреждения расписание тренировочных занятий группы на каждый месяц. Самовольные изменения в расписание не допускаются.

3.6. В разделе «Сведения общего характера о спортсменах» тренер должен указать: фамилии, имена всех обучающихся в группе (в алфавитном порядке), без сокращения слов, соблюдая нормы официально-делового стиля (например: Иванова Мария); год рождения (например: 2012); год зачисления в Учреждение (например: 2018); место учебы (указывается сокращенное наименование учебного заведения, например: школа № 10, или ЮУрГУ); спортивный разряд; медосмотр (указывается дата, например 11.12.2019), домашний адрес (например: ул. Новая, 1-А,); телефон спортсмена; фамилия, имя, отчество родителей; контактные телефоны родителей. Запись состава группы осуществляется согласно приказу Директора Учреждения о зачислении в группу. Дата проведения медосмотра – дата прохождения медосмотра в областном врачебно-физкультурном диспансере (для всех этапов кроме этапа начальной подготовки), на этапе начальной подготовки подтверждается медицинской справкой, которую тренер-преподаватель должен положить в личное дело обучающегося.

В случае изменения состава группы выбывшие отмечаются в разделе «Учет посещаемости тренировочных занятий», например, «выбыл с 21.12.19». Зачисленные заносятся в список группы и в раздел «Сведения общего характера о спортсменах» с указанием даты зачисления на основании приказа по Учреждению.

3.7. Раздел «Годовой план-график распределения тренировочных часов» заполняется тренером-преподавателем в астрономических часах согласно программам спортивной подготовки, проверяется заместителем директора и утверждается директором Учреждения.

3.8. Страницы «Учет посещаемости тренировочных занятий» заполняются тренером-преподавателем в течение месяца (на каждый месяц заполняются отдельные страницы). Ведется учет посещаемости по каждому обучающемуся по каждому учебно-тренировочному занятию.

Присутствие обучающегося на учебно-тренировочном занятии не отмечается никаким знаком. При отсутствии обучающегося на учебно-тренировочном занятии, напротив его фамилии, ставится знак: «н» (отсутствие), «б» (отсутствие по болезни). Пропуски учебно-тренировочных занятий в связи с болезнью обучающегося подтверждаются медицинской справкой; возобновление учебно-тренировочных занятий после болезни возможно при наличии медицинской справки, разрешающей посещать учебно-тренировочные занятия.

Страница «План тренировочной работы» на месяц заполняется заранее, не позднее, чем за неделю до его начала.

В плане тренировочной работы указываются основные средства тренировки (рекомендуется – разделы подготовки) в минутах. Даты тренировочных занятий заполняются строго по утвержденному директором Учреждения расписанию учебно-тренировочных занятий.

Количество часов в месяц по каждому разделу подготовки должно соответствовать годовому план-графику распределения учебно-тренировочных часов по месяцам и по разделам. Допускается погрешность из-за наличия выходных и праздничных дней в месяце.

В случае проведения тренировочного занятия тренер-преподаватель ставит свою подпись в Журнале.

В период болезни или нахождения тренера-преподавателя в отпуске (ежегодном, дополнительном, без содержания и т.п.) тренером-преподавателем делается соответствующая запись в Журнале, подпись тренера-преподавателя не проставляется, раздел «план тренировочной работы» тренером-преподавателем заполняется – для самостоятельной работы обучающихся.

В праздничные дни Журнал заполняется только при наличии приказа о проведении учебно-тренировочных занятий (об объявлении рабочего дня). В этом случае внизу страницы Журнала записывается дата и номер приказа по Учреждению.

В случае командирования тренера-преподавателя для участия в соревнованиях или на учебно-тренировочное мероприятие тренером-преподавателем в журнале делается запись о названии мероприятия, ставятся дата и место проведения, дата и номер приказа по Учреждению.

3.9. В течение спортивного сезона тренер-преподаватель должен регулярно заполнять страницы «Учет спортивных результатов».

Указываются фамилии обучающихся, дата соревнования, наименование соревнования, показанный результат и занятое место, выполненный спортивный разряд.

3.10. Раздел «Воспитательная работа» тренер-преподаватель заполняет в течение года.

Воспитательные мероприятия являются частью организационно-методической работы тренера-преподавателя, используется для сопровождения процесса спортивной подготовки. Предполагает организацию участия обучающихся в мероприятиях

патриотического характера; проведение всевозможных мероприятий посвященных развитию личности обучающихся, их сознательного отношения к повышению спортивного мастерства. Особое внимание направляется на развитие личностных качеств, необходимых в спорте, на антидопинговые мероприятия.

3.11. В разделе «Результаты работы за год» тренер-преподаватель в конце спортивного сезона указывает:

- количество обучающихся на 1 января и на 31 декабря;
- количество обучающихся, которые выбыли из группы;
- количество обучающихся, которые были переданы;
- количество обучающихся, которые выехали в оздоровительные лагеря;
- фамилии подготовленных МСМК, МС, КМС и 1 разряд;
- количество подготовленных спортсменов 2, 3 и юношеских разрядов;
- количество членов сборных команд Челябинской области;
- фамилии членов сборных команд России: основной, молодежный, юниорский, юношеский составы;
- фамилия участников чемпионатов и первенств России;
- фамилия участников международных соревнований;
- количество участников внутришкольных, городских, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных соревнований.

3.12. Тренер-преподаватель систематически (не менее 2-х раз за спортивный сезон: в январе и сентябре) проводит с обучающимися инструктаж по технике безопасности. Всех прошедших инструктаж тренер-преподаватель вносит в «Инструктаж спортсменов по охране труда (техника безопасности на ТЗ и во время спортивно-массовых мероприятий)».

Подтверждение прохождения инструктажа обозначается личными росписями обучающихся, достигших 14-летнего возраста. За обучающихся младше 14 лет тренер-преподаватель ставит свою роспись, подтверждая этим, что ребенок проинструктирован.

3.13. Раздел «Сведения о выполнении норм ГТО» тренер-преподаватель заполняет в течение года.

4. КОНТРОЛЬ ВЕДЕНИЯ ЖУРНАЛОВ

4.1. Проверка Журналов на соответствие требованиям настоящего Положения осуществляется заместителем директора 1 раза в месяц.

4.2. С 1 по 10 числа каждого месяца журнал сдается на проверку заместителю директора.

4.3. По итогам проверки замечания и рекомендации по ведению Журнала заполняются заместителем директора на странице «Замечания по ведению журнала». В случае отсутствия замечаний заместитель директора ставит дату проверки и пишет «Замечаний нет».

4.4. Письменные замечания и предложения тренер-преподаватель обязан исправить до следующей очередной проверки.

4.5. В конце спортивного года (не позднее двух недель по окончании спортивного сезона) Журнал сдается заместителю директора на хранение в архив.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение вводится в действие с момента утверждения приказом директора Учреждения.

5.2. Срок действия настоящего Положения бессрочно. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность Учреждения и касающихся ведения журнала учета работы тренера-преподавателя, в настоящее положение вносятся изменения и дополнения.