



Автономное учреждение
дополнительного образования
Республики Бурятия
«Республиканская спортивная школа плавания»

ПРИНЯТО

на заседании Педагогического
совета, протокол № 12
« 24 » 07 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор АУ ДО РБ «РСШП»
Захаров А.К. Захаров
№ 62 от «24» 07 2023 г.

**Методические рекомендации
о порядке ведения и заполнения журнала учета работы
тренера-преподавателя**

г. Улан-Удэ

1. Цели и задачи

1.1. Установление единых рекомендаций по заполнению и ведению журналов учета работы тренера-преподавателя автономного учреждения дополнительного образования «Республиканская спортивная школа плавания» (далее – АУ ДО РБ «РСШП», Учреждение).

1.2. Регламентирование количества проверок журналов в год.

1.3. Определение условий хранения журналов.

2. Общие положения

2.1. Журнал ведется тренером-преподавателем для каждого этапа и года спортивной подготовки и является финансовым документом по учету спортивной подготовки спортсменов и деятельности тренера-преподавателя.

2.2 Тренер-преподаватель, ведущий учебно-тренировочное занятие, в обязательном порядке регулярно, четко и аккуратно заполняет все графы в каждом разделе, согласно нормативного требования своей группы.

2.3. Проверка журналов осуществляется не менее 1 раза в месяц на соответствие требованиям к ведению журналов заместителем директора или должностным лицом, назначенным приказом директора.

2.4 Журнал рассчитан на один год

2.5 Журнал в период работы хранится в Учреждении.

3. Обязанности тренера-преподавателя

3.1 Тренер-преподаватель обязан:

- изучить указания к ведению журнала;
- своевременно реагировать на предложения и устранять замечания проверяющих»;
- в случае утери или порчи журнала по своей вине восстановить его;
- своевременно, аккуратно и разборчиво заполнять разделы журнала.

Все записи в журнале должны быть сделаны шариковой ручкой одного цвета (желательно синего)*, без исправлений. Исправления, сделанные в исключительных случаях, оговариваются внизу страницы за подписью тренера-преподавателя и заместителя директора.

3.2 Тренер-преподаватель заполняет в журнале следующие разделы:

На титульном листе заполняется наименование Учреждения, вид спорта, этап подготовки, ФИО тренера-преподавателя, староста учебно-тренировочной группы, дата.

В разделе 1. «Расписание учебно-тренировочных занятий» указывается время их проведения по дням и месяцам. Все изменения в расписании проводятся по согласованию с директором или заместителем директора и утверждается директором Учреждения.

В случае отсутствия тренера-преподавателя на занятиях, связанного с его отпуском, болезнью, командированием на учебно-тренировочные мероприятия или соревнования, возможны следующие варианты заполнения журнала (в соответствии с приказом директора Учреждения):

- когда учебно-тренировочные занятия проводятся другим тренером-преподавателем, (дополнительно к своей основной деятельности допускается работа по действующему расписанию или с внесением изменений в расписание в его свободное от основной работы время), в журнале заполняются все графы;

- при отмене учебно-тренировочных занятий заместителем директора по спортивной работе, вместо подписи тренера-преподавателя в соответствующих графах вносится номер приказа, причина и сроки отсутствия тренера-преподавателя.

В разделе 2. «Результаты медицинского, врачебного контроля и восстановительных мероприятий» указывается дата прохождения медосмотра два раза в год (углубленный, контрольный), подпись, печать врача, и сюда же записываются выполненные восстановительные мероприятия и результаты контрольного медицинского обследования.

В разделе 3 «План-график распределения учебно-тренировочных часов и прохождения учебно-тренировочного материала по часам» должен соответствовать этапу спортивной подготовки и федеральному стандарту спортивной подготовки по виду спорта «плавание». В плане-графике распределяются учебно-тренировочные занятия в часах и по месяцам по Теоретической подготовке, Общей физической подготовке, Специальной физической подготовке, Техничко-тактической подготовке, участие в соревнованиях, контрольно-переводные испытания, практике, восстановительным мероприятиям.

В разделе 4 «Общие сведения» вносятся сведения о каждом спортсмене, согласно приказа директора Учреждения о формировании групп спортивной подготовки и действующих нормативных документов об обработке персональных данных. Записываются строго в соответствии с оглавлением столбцов, не пропуская ни одного столбца.

В случае изменения состава группы выбывшие отмечаются «выбыл с 00.00.00». Вновь прибывшие заносятся в раздел «Общие сведения» с указанием даты зачисления.

В разделе 5 «Учет посещаемости учебно-тренировочных занятий и объемы нагрузок» указывается фамилия, имя (полностью), заполняется в алфавитном порядке. Все графы и строки заполняются полностью (время продолжительности учебно-тренировочных занятий указывается в часах, время, потраченное на ОФП, СФП. Указывается в минутах). Присутствие спортсмена на учебно-тренировочном занятии отмечается точкой (.), отсутствие – (н), отсутствие по болезни – (б)*, участие в соревновании – (с) (по приказу), на учебно-тренировочных мероприятиях – (т) (по приказу).

* При наличии справки (ксерокопия справки предоставляется тренеру-преподавателю).

В разделе 6 «Учет спортивных результатов» указывается Фамилия, имя, наименование мероприятия, результат (занятое место), дата проведения мероприятия.

В разделе 7 «Участие в соревнованиях» указывается название соревнования, количество соревнований, количество спортсменов, количество призовых мест, количество состава сборной команды Республики Бурятия.

В разделе 8 «Установленные рекорды и спортивные показатели» указываются ФИО спортсмена, название, дата проведения соревнования, результат (количество очков, время, в зависимости от вида спорта «плавание»).

В разделе 9 «Записи о травматических повреждениях» указывается дата (число, когда пострадал спортсмен), Фамилия, имя пострадавшего, характер и причины травмы, оказанная помощь, дата возобновления учебно-тренировочного занятия.

В разделе 10 «Инструктаж по технике безопасности при проведении учебно-тренировочных занятий». Прописывается дата инструктажа (первичный инструктаж по технике безопасности проводится при зачислении в группу). В графе «вид инструктажа» указывается: первичный, вторичный, внеплановый. Если инструктируемый не достиг возраста 14 лет, то в графе «Подпись инструктируемого» ставится подпись инструктирующего.

В разделе 11 «Комплекс контрольно-переводных испытаний ОФП, СФП, ТТМ». Комплекс контрольно-переводных испытаний по ОФП, СФП, ТТМ должен соответствовать федеральным стандартам спортивной подготовки по виду спорта «плавание».

В разделе 12 «Результаты контрольных нормативов» заполняются на основании итоговых ведомостей приема контрольных нормативов.

В разделе 13 «Результаты переводных нормативов» результаты сдачи переходных нормативов спортсменов сдаются в соответствии с федеральным стандартом спортивной подготовки по виду спорта «плавание», согласно

положению о порядке приема, перевода и отчисления спортсменов на этапах спортивной подготовки.

В разделе 14 «Статистический отчет тренеров-преподавателей за 20____ - 20____ год» описываются краткие статистические данные (спортивные результаты...) за год.

В разделе 15 «Проверка и инспектирование работы» вносятся записи о проверке учебно-тренировочных занятий тренера-преподавателя или замечания по ведению журнала.

4. Контроль и хранение журнала

4.1. Директор Учреждения и его заместитель директора должны обеспечить хранение журналов.

4.2. В конце года журналы, проверенные и подписанные заместителем директора по спортивной работе, находятся в Учреждении в соответствии с требованиями, предъявляемыми к хранению документов.

4.3. Систематически заполняемый тренером-преподавателем журнал гарантирует полную и объективную диагностику, сбор, контроль и анализ нормативно-статистических данных.

4.4. Кроме указанных выше обязательных проверок журнала могут быть еще целевые проверки, а также проверки проводимые финансовыми органами.

5. Ответственность

5.1. В случае непредставления журнала своевременно на проверку без уважительной причины, нарушения правил ведения журнала – заместитель директора Учреждения имеет право приостановить выплату заработной платы до устранения нарушений.