

МИНИСТЕРСТВО СПОРТА АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА «ПОМОРЬЕ»



**УТВЕРЖДАЮ**

**Директор**

**ГАУ АО «СШОР «Поморье»**

**Кузнецов А.А.**

*«18» августа 2023 г.*

Введено в действие приказом от *18.08.2023* № *959*

**Положение**

о порядке ведения, предоставления и хранения учетной и отчетной документации  
работы тренеров-преподавателей в государственном автономном учреждении  
дополнительного образования Архангельской области  
«Спортивная школа олимпийского резерва «Поморье»  
(ГАУ АО «СШОР «Поморье»)

г. Архангельск  
2023 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение о порядке ведения, предоставления и хранения учетной и отчетной документации тренеров-преподавателей в ГАУ АО «СШОР «Поморье» (далее – СШОР) составлено на основании нормативных документов:

- Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»,
- Устава СШОР;
- Локальных актов СШОР.

1.2. Данное положение направлено на создание условий для более эффективной работы тренеров-преподавателей в области учебного планирования и фактического выполнения учебных программ, анализа выполненной образовательной деятельности, а также полноты усвоения программного учебного материала обучающимися СШОР, эффективного контроля за выполнением дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и дополнительных общеразвивающих программ по видам спорта.

## 2. ПЕРЕЧЕНЬ УЧЕТНОЙ И ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ

Тренер-преподаватель СШОР обязан заполнять и предоставлять следующую документацию:

1. Журнал учета работы групповых занятий.
2. Планы ежегодного планирования:
  - перспективное планирование на 4 года;
  - годовое планирование;
  - ежеквартальное планирование;
  - ежемесячное планирование.
4. Календарный план участия в спортивных мероприятиях (соревнования и учебно-тренировочные мероприятия) (Приложение №1);
5. Индивидуальные учебно-тренировочные планы для обучающихся этапов совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства (Приложение №2).

## 3. СИСТЕМА ЗАПОЛНЕНИЯ УЧЕТНОЙ И ОТЧЕТНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ ТРЕНЕРАМИ-ПРЕПОДАВАТЕЛЯМ



Задачи по порядку ведения и проверке журналов:

- определение единых требований по заполнению и ведению журналов учета групповых занятий;

- регламентирование количества проверок журналов в год;

- определение условий хранения журналов.

3.1. Журнал учета посещаемости СШОР:

- Журнал учета учебно-тренировочных занятий является финансовым документом.

- Журнал ведется тренером-преподавателем в течение учебно-тренировочного года и является основным документом по учету, контролю выполнения обучающими режима учебно-тренировочного процесса и выполнения тренерами-преподавателями объема учебной работы.

- К ведению журнала допускаются только работники, проводящие учебно-тренировочные занятия в конкретной группе. Категорически запрещается допускать обучающихся к работе с журналом учета групповых занятий.

- Тренер-преподаватель несет ответственность за ведение, состояние и сохранность журнала.

- Присутствие занимающихся в журнале заполняется непосредственно в начале занятия.

- Журнал во время работы тренера-преподавателя должен находиться на рабочем месте. Журнал может находиться на проверке, но не более 5-ти рабочих дней.

- Текущая проверка журналов на соответствие требованиям к ведению журналов осуществляется не менее 1 раза в месяц должностными лицами: начальником отдела спортивной подготовки, начальником отдела методического обеспечения, заведующими отделений, старшими инструкторами методистами, инструкторами-методистами.

- Журнал выдается тренеру-преподавателю в начале года после утверждения списков групп, учебно-тренировочной нагрузки и расписания под подпись. По окончании года сдается начальнику отдела спортивной подготовки или начальнику отдела методического обеспечения так же под подпись, затем в архив.

- Записи заносятся аккуратно и разборчиво.

- Журнал заполняется шариковой ручкой синего цвета.

- Заполнение всех граф в каждом разделе обязательно.

Тренер-преподаватель заполняет в журнале:

1. Титульный лист;

2. Лист ознакомления с нормами техники безопасности;



3. Общие сведения об обучающихся;
4. Расписание учебно-тренировочных занятий;
5. Годовой план-график распределения учебно-тренировочных часов;
6. Учет посещаемости учебно-тренировочных занятий и объёма нагрузок;
7. Учет воспитательных и тематических мероприятий;
8. Итоги работы за год.
9. Отчет о работе за год.
10. Сохранность контингента.

На титульном листе на первой строчке записывается название учебно-тренировочной группы и год, прохождения спортивной подготовки (например: НП – 1).

В разделе «Лист ознакомления» вносится информация о ознакомлении обучающимися с нормами техники безопасности, условиями, организацией и методами проведения спортивных мероприятий. Также фиксируется дата проведения инструктажа, подпись каждого обучающегося, ознакомленного с техникой безопасности и подпись тренера-преподавателя, ознакомившего обучающегося.

В разделе «Общие сведения» вносятся сведения о каждом обучающемся строго в соответствии с оглавлением граф, не пропуская ни одной графы.

В списке обучающихся не должно быть лиц, которые не зачислены в СШОР и должен соответствовать приказам о зачислении и переводе, подписанным директором СШОР.

Все данные заносятся в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» № 152-ФЗ.

В разделе «Расписание учебно-тренировочных занятиях», расписание заполняется на каждый месяц.

- указывается время, место и дни их проведения.

- расписание в журнале должно совпадать с расписанием в бланке, поданным тренером-преподавателем начальнику спортивного отдела и утвержденного директором СШОР.

При возникновении необходимости изменить расписание (по факту участия в соревнованиях, командировании и другим причинам), тренер-преподаватель пишет заявление и совместно с начальником спортивного отдела производит изменения в расписании и утверждает новое расписание директором СШОР.



Отсутствие, утвержденного директором СШОР расписания, рассматривается как прогулы, и к оплате тренеру-преподавателю не подлежат.

В разделе «Годовой план-график распределения учебно-тренировочных часов» указывается по месяцам на весь год количество учебно-тренировочных часов теоретические, практические занятия и участия в соревнованиях согласно дополнительной образовательной программе спортивной подготовки и дополнительной общеразвивающей программе по виду спорта.

В разделе «Учёт посещаемости учебно-тренировочных занятий и объёма нагрузок» в случае пропуска занятия, напротив фамилии под датой ставится буква «н»; присутствие занимающегося на занятии отмечается знаком «+»; в случае отсутствия на занятии по причине болезни отмечается - «н/б», при предоставлении справки с указанием сроков освобождения, при необходимости занимающийся проходит дополнительное обследование;

- в строке «присутствовало» указывается итоговая цифра посещаемости занимающихся на данном занятии (заполняется по факту проведения занятия);

- в строке «продолжительность (час.)» фиксируется продолжительность занятий в астрономических часах.

- в строке «Количество занятий» указывается количество тренировок в день;

- в строках «ОФП», «СФП», «ТТП», «Теория», «участие в соревнованиях» указывается время в минутах, отведённое на каждый вид подготовки;

В разделе «итоги работы за год» заполняется по факту выполнения годового плана. Вносятся сведения о каждом занимающимся строго в соответствии с оглавлением столбцов, не пропуская ни одного столбца.

Журнал сдается тренером-преподавателем на проверку начальнику спортивного отдела или инструктору-методисту ежемесячно с 1 по 6 число следующего месяца.

3.2. Планы ежегодного планирования сдаются начальнику спортивного отдела на следующий год не позднее 30 декабря текущего года.

- перспективное планирование на 4 года (этап ВСМ и ССМ) в котором отражается тенденция возрастающих из года в год требований к различным сторонам подготовленности обучающегося и предусматривается последовательное изменение задач тренировки, величин учебно-тренировочных нагрузок, контрольных нормативов и других показателей в каждом году подготовки. В нем указываются ориентировочные результаты,



которые должен показать обучающийся в течение 4 лет, а также достижения в физической и технической подготовке.

- годовое планирование – к данному планированию относится план-график годового цикла спортивной подготовки обучающегося, который отображает целесообразную методическую последовательность прохождения материала по периодам и месяцам на протяжении годового цикла тренировки;

- ежеквартальное планирование, позволяющее спланировать работу по проведению индивидуальных учебно-тренировочных занятий; самостоятельную работу занимающихся по индивидуальным планам; учебно-тренировочные мероприятия; участие в спортивных соревнованиях и иных мероприятиях;

- ежемесячное планирование (не позднее чем за месяц до планируемого срока проведения), инструкторская и судейская практика, а также медико-восстановительные и другие мероприятия;

3.3. Календарный план участия в спортивных мероприятиях обучающихся, зачисленных в СШОР.

Календарный план заполняется согласно форме (Приложение № 1) и сдаются начальнику спортивного отдела на следующий год не позднее 15 декабря текущего года.

3.4. Индивидуальные учебно-тренировочные планы для обучающихся этапов совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства заполняются на каждого обучающегося отдельно согласно форме (Приложение № 2) и предоставляются начальнику спортивного отдела на следующий год не позднее 30 декабря текущего года.

Приложение №1.

Календарный план по виду спорта « \_\_\_\_\_ » на 20\_\_ год

№ п/п	Наименование спортивного мероприятия	Сроки проведения	Место проведения (субъект РФ, населенный пункт)	Список участников	Ответственные за организацию и проведение
1	Всероссийские соревнования				Минспорт РФ, Всероссийская федерация, ГАУ АО «Водник», ГАУ АО СШОР «Поморье», Федерация АО
2	Межрегиональные соревнования				Минспорт РФ, Всероссийская федерация, ГАУ АО «Водник», ГАУ АО СШОР «Поморье», Федерация АО
3	Первенство Архангельской области				
4	Первенство СЗФО				Минспорт РФ, Всероссийская федерация, ГАУ АО «Водник», ГАУ АО СШОР «Поморье», Федерация АО
5	Первенство России				Минспорт РФ, Всероссийская федерация, ГАУ АО «Водник», ГАУ АО СШОР «Поморье», Федерация АО
6	Учебно-тренировочное мероприятие по подготовке к Первенству Архангельской области				ГАУ АО «СШОР «Поморье», ГАУ АО «Водник», Федерация АО
7	Учебно-тренировочное мероприятие по подготовке к Первенству России				ГАУ АО «СШОР «Поморье», ГАУ АО «Водник», Федерация АО
8	Учебно-тренировочное мероприятие по общей и специальной физической подготовке				
9	Восстановительное учебно-тренировочное мероприятие				
10	Учебно-тренировочное мероприятие в каникулярный период				
11	Учебно-тренировочное мероприятие для комплексного медицинского обследования				

Дата:

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
подпись / расшифровка