

К документам перспективного планирования относятся план спортивной подготовки обучающегося, дополнительная образовательная программа спортивной подготовки, индивидуальный план спортивно подготовки обучающегося.

План спортивной подготовки определяет продолжительность учебной работы, последовательность прохождения учебного материала, содержание основных разделов, объём часов, длительность каждого учебно-тренировочного занятия.

План состоит из разделов: теоретического и практического.

Учебная программа составляется на основе учебного плана и определяет объём знаний, умений и навыков, которые должны быть освоены обучающимися

Индивидуальный план спортивной подготовки составляется на год в зависимости от этапа совершенствование спортивного мастерства и этапа высшего спортивного мастерства. Индивидуальный план спортивной подготовки включает следующие разделы:

- краткая характеристика обучающегося;
- результаты выступления в соревнованиях за прошедший период;
- основные и контрольные задачи на год;
- периоды подготовки на год;
- главные соревнования, планируемые результаты на год;
- контрольные нормативы;
- система и сроки комплексного контроля, в том числе и диспансеризация.

К документам текущего планирования относятся: план-график годичного цикла учебно-тренировочного процесса и план подготовки на год обучающегося.

План-график - документ, определяющий содержание работы на учебно-тренировочный год, последовательность прохождения учебного материала по периодам и месяцам, количество часов на каждый этап спортивной подготовки дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по неделям в течение года.

Годичный план спортивной подготовки – основные задачи и средства учебно-тренировочного процесса, примерное распределение нагрузки по объёму и интенсивности, распределение соревнований, педагогический и врачебный контроль.

Оперативное планирование включает: рабочий план и план подготовки к отдельным соревнованиям

Рабочий план спортивной подготовки – определяет конкретное содержание учебно-тренировочных занятий на определённый учебно-тренировочный цикл (например, на месяц). В нём планируется методика обучения и совершенствования в соответствии с дополнительной образовательной программой спортивной подготовки и планом графиком годичного цикла, излагается теоретический и практический материал.

План подготовки к отдельным соревнованиям – должен моделировать дополнительную образовательную программу спортивной подготовки к предстоящим соревнованиям и включать средства для достижения максимальной работоспособности обучающихся.

2.3. В обязанности тренера-преподавателя входит оформление следующей документации:

- журнал учета занятий спортивной школы;
- протокол нормативов общей физической и специальной физической подготовки для зачисления и перевод на соответствующий этап спортивной подготовки по виду спорта «спортивная гимнастика» (приём контрольных нормативов);
- выписки из протоколов участия обучающихся в соревнованиях;

- ходатайства о подготовке спортсменов-разрядников для присвоения спортивных разрядов, званий обучающимся;
- план спортивной подготовки обучающегося;
- учет и тематика инструктажей по технике безопасности при занятиях, по технике безопасности при возникновении чрезвычайных ситуаций, пожаре и террористических актах, ознакомление с общероссийскими антидопинговыми правилами, ознакомление с правилами соревнований и Единой всероссийской спортивной классификацией (нормы и условия их выполнения) с обучающимися;
- различные тестирования, анкеты и др.;
- личные дела обучающихся Учреждения, которые должны содержать:
 - медицинское заключение (личная карточка), подтверждающее отсутствие противопоказаний для освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки;
 - заявления родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося (поступающего) о приеме в ГБУ ДО «СШОР Кузбасса по спортивной гимнастике им. И.И.Маметьева»;
 - копия свидетельства о рождении/паспорт (при наличии) обучающегося (посыпающего);
 - копия свидетельства о регистрации по месту жительства ребенка;
 - копия паспорта одного из родителей (законного представителя) несовершеннолетнего обучающегося);
 - фотография размером 3x4;
 - копия документа, подтверждающий наличие спортивного разряда и (или) другие документально подтвержденные достижения обучающегося (поступающего);
 - договор о сотрудничестве Учреждения и родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося(поступающего);
 - полис страхования от несчастного случая;
 - заявление о согласии на обработку персональных данных;
 - копии СНИЛС и ИНН;
 - копия сертификата дополнительного образования.

3. Правила заполнения учебной документации

3.1. Указания к ведению журнала учёта занятий спортивной школы:

3.1.1. Журнал ведется тренером-преподавателем для каждого этапа спортивной подготовки дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта «спортивная гимнастика» и является финансовым документом по учету обучающихся и деятельности тренера-преподавателя.

3.1.2. Записи заносятся аккуратно и разборчиво, синей пастой одного оттенка. Заполнение всех граф в каждом разделе обязательно.

3.1.3. Журнал в период учебно-тренировочного года находится у тренера-преподавателя, по окончании учебно-тренировочного года сдается в учебно-спортивный отдел Учреждения.

3.1.4. Тренер-преподаватель по требованию учебно-спортивного отдела предоставляет журнал на проверку. Дату проверки журнала учебно-спортивный отдел определяет самостоятельно.

3.1.5. Разделы журнала заполняются в соответствии следующих рекомендаций:

раздел 1 - «Расписание тренировочных занятий» указать «Дни недели» учебно-тренировочных занятий на текущий учебно-тренировочный год, время их проведения (1 час проведения учебно-тренировочного часа равен 1 академическому часу - 45 минут).

раздел 2 - «Общие сведения» запись информации об обучающихся в разделе осуществляется согласно приказу руководителя о формировании групп спортивной подготовки и действующих нормативных документов об обработке персональных данных.

Дата проведения медосмотра заполняется согласно Графика проведения медицинских осмотров, обучающихся на текущий год (утвержденного директором Учреждения и согласованного с главным врачом врачебно-физкультурного диспансера).

раздел 3 - «Годовой план-график распределения часов на этап спортивной подготовки» на текущий учебно-тренировочный год заполняется в часах. Количество часов в год, в месяц и недельная нагрузка рассчитывается исходя из астрономического часа (60 минут).

раздел 4 - «Рабочий план занятий» составляется на месяц с учетом этапа спортивной подготовки обучающихся и краткому содержанию учебно-тренировочных занятий.

В графе «Дозировка» указывается в часах, соответствующих этапу спортивной подготовки обучающихся и/или количеству выполнения обучающимися спортивных упражнений.

раздел 5 - «Учет посещаемости занятий» тренер-преподаватель учитывает отсутствие обучающихся на учебно-тренировочном занятии, участие обучающихся на учебно-тренировочных мероприятиях (сборах), в соревнованиях.

Условные обозначения в журнале:

- отсутствие обучающегося на учебно-тренировочных занятиях-«н»;
- болезнь обучающегося-«б»;
- участие обучающегося в учебно-тренировочном мероприятии-«сб»;
- участие обучающегося в спортивных соревнованиях-«с».

Тренер-преподаватель перед каждым учебно-тренировочным занятием обязан проводить кратких инструктаж по технике безопасности при проведении учебно-тренировочных занятиях (2-3 минуты) и ежедневно отмечать в журнале (время проведения инструктажа по ТБ не включается в программу учебно-тренировочных занятий и в количество часов за текущий месяц не суммируется).

В графе «Запись занятий» отмечается общее количество обучающихся присутствующих на учебно-тренировочном занятии, продолжительность учебно-тренировочного занятия в академических часах, заполняется тема (краткое содержание) учебно-тренировочного занятия.

В конце месяца необходимо посчитать и записать количество учебно-тренировочных занятий и общее количество часов в месяц (количество учебно-тренировочных занятий и часов в месяц должно соответствовать таблице «Годового плана графика» раздел 3 настоящего Положения).

раздел 6 – «Учет спортивных результатов» заполняется на каждого обучающегося выступающего на соревнованиях различного уровня согласно календарю спортивно-массовых мероприятий на текущий год, утвержденного директором Учреждения.

раздел 7 - «Итоги работы за тренировочный год» в графе «Лучший результат за год» указывается лучший результат на одних из соревнований в течении учебно-тренировочного года, согласно протоколов соревнований.

В графе «Переведен, передан, отчислен, выпуск» заполняется заместителем директора по учебно-тренировочной работе с указанием № и даты приказа, подписанного директором Учреждения.

раздел 8 - «Проверка и инспектирование работы» заполняется административными работниками Учреждения в целях внутреннего контроля выполнения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки, планов спортивной подготовки, правил заполнения журнала.

раздел 9,10,11,12 - «Список занимающихся (спортсменов), прошедших инструктаж по технике безопасности при занятиях», «Список занимающихся (спортсменов), прошедших инструктаж по технике безопасности при возникновении чрезвычайных ситуациях, пожаров и террористических актах», «Список занимающихся (спортсменов), ознакомленных с общероссийскими антидопинговыми правилами», «Список занимающихся (спортсменов), ознакомленных с правилами соревнований и Единой всероссийской спортивной классификацией (нормы и условия их выполнения)» необходимо учитывать проведение основных инструктажей, учитывая специфику вида спорта. Основные инструктажи по технике безопасности проводятся 4 раза в год. Остальные инструктажи проводятся по мере необходимости.

3.2. Журнал сдается тренером-преподавателем на проверку заместителю директора по спортивной работе ежемесячно или по мере необходимости.

Выявленные в ходе проверки журналов грубые недостатки (нарушения), пишется докладная записка на имя директора Учреждения, должностным лицом, производившим проверку. На основании докладной записки, директором издается приказ о принимаемых мерах и сроках устранения недостатков (нарушений), пишется объяснительная на имя директора тренером-преподавателем по факту проверки. По истечению сроков устранения недостатков снова проводится проверка.

По факту проверки журнала заместителем директора по учебно-спортивной работе на основании посещаемости заполняется табель оплаты труда тренеров-преподавателей, с учетом месячной педагогической нагрузки и фактическим выполнением учебного месячного плана, и подается в бухгалтерию.

Отсутствие журнала с фактическим выполнением учебного плана по факту в месяце, наличия посещаемости обучающимися занятий, не дает права тренеру-преподавателю на оплату труда.

Оплата производится ежемесячно по факту проверки финансового документа и фактического выполнения учебных планов тренерами-преподавателями спортивной школы.

3.3. Кроме того, отдельно тренер-преподаватель должен составить:

3.3.1. «Рабочую программу тренера-преподавателя»

Рабочая программа тренера-преподавателя составляется на каждый реализуемый этап спортивной подготовки на основании дополнительной образовательной программы спортивной подготовки Учреждения.

Рабочая программа тренера-преподавателя обеспечивает достижение планируемых результатов освоения дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта на этапах спортивной подготовки.

Структура и содержание рабочей программы тренера-преподавателя:

1. **Титульный лист** (оформляется на бланке Учреждения, согласовывается с директором Учреждения, обязательно прописывается: название рабочей программы

тренера-преподавателя, ФИО тренера-преподавателя, реализуемый этап спортивной подготовки, год обучения, срок реализации (не более года)).

2. Пояснительная записка (Цель и задачи этапа спортивной подготовки, прогнозируемый результат учебно-тренировочной деятельности реализуемого этапа спортивной подготовки).

3. Нормативно-методические инструментари тренировочного процесса (перспективный план спортивной подготовки (для этапов совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства), годовой учебно-тренировочный план спортивной подготовки (для реализуемых этапов), учебно-тематический план, план по месяцам, индивидуальный план спортивной подготовки составляется для каждого обучающегося этапов совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства).

4. Прогнозируемый результат учебно-тренировочной деятельности реализуемого этапа спортивной подготовки.

3.3.2. «Нормативы общей физической и специальной физической подготовки для зачисления и перевода на соответствующие этапы спортивной подготовки по виду спорта «спортивная гимнастика»» (отдельный бланк).

Оценочный материал представлен комплексами контрольных упражнений для оценки общей физической, специальной физической, технической подготовки лиц, проходящих в Упреждении спортивную подготовку по дополнительной образовательной программы спортивной подготовки.

С Положением о методической деятельности тренера-преподавателя ГБУ ДО «СШОР Кузбасса по спортивной гимнастике им.И.И.Маметьева» ознакомлены « ____ » _____ 20 ____ года.

№ п/п	ФИО тренера-преподавателя	Подпись
1.	Жданова Екатерина Валериевна	
2.	Каширина Юлия Леонидовна	
3.	Киселева Наталья Владимировна	
4.	Киселев Сергей Васильевич	
5.	Курбатов Александр Григорьевич	
6.	Лошакова Наталья Ивановна	
7.	Маметьева Альбина Аббесовна	
8.	Майзель Александра Дмитриевна	
9.	Оськина Надежда Федоровна	
10.	Писарькова Валерия Витальевна	
11.	Семенихина Жанна Валерьевна	
12.	Трофимова Елена Александровна	
13.	Щербицкая Елена Александровна	
14.	Мальцев Игорь Сергеевич	
15.	Мальцева Елена Ивановна	
16.	Новикова Наталья Мирдажимовна	
17.	Сафиулин Евгений Рассихович	
18.	Черкасов Андрей Андреевич	
19.	Матвеева Тамара Николаевна	
20.	Шмальц Инга Владимировна	
21.	Курбатова Мария Евгеньевна	
22.	Карелова Оксана Владимировна	
23.	Мустаев Валерий Лутфиевич	
24.	Алексахина Мария Михайловна	
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.		
31.		
32.		
33.		
34.		
35.		
36.		
37.		
38.		
39.		
40.		