

МИНИСТЕРСТВО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА СТАВРОПОЛЬСКОГО
КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
«СТАВРОПОЛЬСКОЕ УЧИЛИЩЕ ОЛИМПЕЙСКОГО РЕЗЕРВА (ТЕХНИКУМ)»

УТВЕРЖДАЮ

Директор

С.Н. Асадчев

Приказ № 226/06-05-28 от «22» 08 2024 г.

Методические рекомендации для тренеров-преподавателей
по ведению отчетной документации

Разработчик:
заместитель директора
по методической работе
А.М. Гладких

Ставрополь, 2024

1. Цель и задачи

1.1. Целью методических рекомендаций о порядке ведения отчетной документации тренера-преподавателя в СУОР (далее - учреждение) является установка единых требований к содержанию и оформлению заполнения документов тренера-преподавателя, необходимых для работы с обучающимися учреждения.

1.2. Основными задачами являются:

- утвердить единые формы по заполнению документации;
- утвердить требования к оформлению и содержанию документации тренера-преподавателя.

2. Общие положения

2.1. Данные методические рекомендации направлены на создание условий для более эффективной работы тренеров-преподавателей в области планирования учебно-тренировочного процесса, фактического выполнения и эффективного контроля за соблюдением стандартов качества оказания услуг по спортивной подготовке, выполнения требований дополнительных образовательных программ по видам спорта на основании федеральных стандартов спортивной подготовки (далее – ФССП), анализа выполненной учебно-тренировочной деятельности, качества освоения годовой учебно-тренировочной нагрузки и выполнения контрольных нормативов и требований ЕВСК обучающимися учреждения.

3. Перечень основной документации тренера-преподавателя

3.1. Тренер-преподаватель обязан заполнять следующую документацию:

3.1.1 Журнал учета групповых занятий учреждения в бумажной форме, а также в электронном виде в системе АИС «Мой спорт».

План-конспект учебно-тренировочного занятия (приложение № 1).

3.1.2. Индивидуальный план подготовки спортсмена на учебно-тренировочный год (приложение № 2).

3.1.3. Документация по проведению учебно-тренировочных мероприятий (сборов) на всех этапах подготовки (приложение № 3).

3.2. Документы, подлежащие контролю:

А) протоколы приёмного тестирования и контрольно-переводных нормативов согласно ФССП по виду спорта;

Б) протоколы участия обучающихся в официальных спортивных соревнованиях;

В) справки медицинского обследования обучающихся учреждения;

Г) отчет об участии в соревнованиях;

Д) план-конспект на учебно-тренировочное занятие;

Е) индивидуальный план подготовки спортсмена.

3.3. Ответственность за ведение личных дел обучающихся возлагается на тренера-преподавателя, личные дела должны содержать следующие документы:

- копия свидетельства о рождении и паспорта поступающего и регистрация;

- копия паспорта одного из родителей (законного представителя);

- справка о прописке (для детей не достигших 14 лет) или документ о временной регистрации;

- медицинское заключение согласно приказу Министерства здравоохранения Российской Федерации от 23.10.2020 № 1144н «Об утверждении порядка организации оказания медицинской помощи лицам, занимающимся физической культурой и спортом (в том числе при подготовке и проведении физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий), включая порядок медицинского осмотра лиц, желающих пройти спортивную подготовку, заниматься физической

культурой и спортом в организациях и (или) выполнить нормативы испытаний (тестов) Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)» и форм медицинских заключений о допуске к участию физкультурных и спортивных мероприятиях»;

- согласие на обработку персональных данных;
- согласие на обработку персональных данных «Мой спорт»;
- фотография поступающего/обучающегося в формате 3х4, в количестве 3 штук;
- документ, подтверждающий наличие спортивного разряда или спортивного звания;
- копия СНИЛС;
- зачетная классификационная книжка обучающегося с отметкой об отчислении из предыдущей организации (если была) или справку из учреждения об отчислении (копия приказа).

4. Контроль и хранение

4.1. Директор учреждения и его заместитель по спортивной работе должны обеспечить хранение вышеуказанных документов.

4.2. Проверка основной документации тренера-преподавателя осуществляется инструкторами-методистами ежемесячно, результаты предоставляются в комиссию по распределению выплат стимулирующего характера работникам.

4.3. Контрольные документы хранятся в архиве учреждения в течение 5 лет. По окончании срока хранения документация уничтожается.

План-конспект учебно-тренировочного занятия отделения по виду спорта

_____ группы _____ - года обучения

Тренер-преподаватель _____

Тема занятия: « _____ »

Период подготовки: _____

Цель и задачи учебно-тренировочного занятия:

Средства тренировки: _____

Методы учебно-тренировочного занятия: _____

Место проведения: _____

Инвентарь и оборудование:

Время проведения: _____

Содержание занятия	Дозировка (мин)	Методические указания
Вводная часть. 1. Организационный момент: построение приветствие, проверка по журналу, инструктаж по профилактики детского травматизма и техники безопасности. 2. Доведение темы занятия до обучающихся. Постановка перед обучающимися задач учебно-тренировочного занятия.	5 мин.	
Подготовительная часть. <i>перечень упражнений:</i> 1. 2. 3.		
Основная часть. 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7.		
Заключительная часть. 1. 2. 3.		

Конспект составил _____ тренер-преподаватель СУОР _____
(ФИО) (подпись)

Алгоритм действий тренера-преподавателя СУОР при проведении учебно-тренировочного занятия (мероприятия/сборов)

Общие требования

1. При проведении учебно-тренировочных занятий необходимо руководствоваться инструкцией по охране труда при проведении занятий.
2. Тренер-преподаватель и обучающиеся обязаны знать и соблюдать правила пожарной безопасности.
3. Перед началом занятий провести тщательный осмотр места проведения занятий, убедиться в исправности спортивного инвентаря, надежности установки и закрепления оборудования, соответствии санитарно-гигиенических условий требованиям, предъявляемым к спортивным залам и спортивным площадкам. Проверить наличие журнала и плана-конспекта на учебно-тренировочном занятии.

Вводная часть

В вводной части необходимо создать рабочую обстановку, организовать построение, отметить в журнале присутствующих на учебно-тренировочном занятии, довести тему занятия и ее направленность. Поставить перед обучающимися задачи, создать четкое представление о содержании основной части. Провести инструктаж по предупреждению травматизма и мерах безопасности при выполнении физических упражнений

Подготовительная часть

Подготовительная часть занятия включает общую и специальную разминку. Задача общей разминки - активизировать (разогреть) мышцы опорно-двигательного аппарата и функции основных систем организма, тесно связанных с физической нагрузкой, особенно сердечно-сосудистой и дыхательной систем. Специальная разминка готовит организм к конкретным заданиям основной части занятия, когда выполняются специально-подготовительные упражнения, сходные по координации движений и физической нагрузке с предстоящими двигательными действиями в основной части занятия. Разминка осуществляется в соответствии с целями и задачами учебно-тренировочного занятия. Подбор упражнений происходит в соответствии с программой по виду спорта и соблюдением методики их проведения.

Основная часть

В процессе занятия обучающиеся должны выполнять упражнения только после разминки. Необходимо подбирать упражнения в соответствии с избранным видом спорта и строго придерживаться принципов доступности и последовательности выполнения упражнений. Необходимо учить обучающихся следить за соблюдением дистанции и игровым пространством, избегать возможности получения травмы. Не допускается оставлять обучающихся одних без контроля в помещении спортивного зала и спортивных площадок. В конце основной части применяется игровой метод и др. для повышения плотности занятия.

Заключительная часть

В заключительной части занятия применяются медленный бег, ходьба, упражнения на расслабление с глубоким дыханием.

Тренер-преподаватель проводит построение, беседует с детьми, происходит разбор учебно-тренировочного занятия и ошибок. Тренер-преподаватель замеряет пульс у обучающихся и спрашивает самочувствие.

По окончании занятия

Проверить порядок или убрать в отведенное место спортивный инвентарь. Провести визуальный осмотр спортивного зала и раздевалок. Убедиться, что все обучающиеся группы покинули место проведения занятий.

Приложение № 2

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор СУОР

С.Н. Асадчев

« ____ » _____ 20 _ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН
подготовки спортсмена на 2024/2025
учебно-тренировочный год

Вид спорта: _____

Фамилия, Имя, Отчество: _____

Дата рождения: _____

Спортивное звание (разряд): _____

Образование: _____

Этап подготовки: _____

Фамилия, имя, отчество тренера-преподавателя: _____

Основные задачи и контрольные задания

(по физической, технической, тактической, психологической, теоретической
подготовке и по результатам выступления в основных соревнованиях)

Основные задачи на учебно-тренировочный год:

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	

СОРЕВНОВАНИЯ И УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ

Лучший результат за прошедший год _____

Соревнования (основные) на учебно-тренировочный год

№	Наименование соревнований	Сроки проведения	Место проведения	Результат	
				План	Факт
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
8.					

Учебно-тренировочные мероприятия

№	Название учебно-тренировочного мероприятия	Сроки проведения	Место проведения	Отметка о проведении
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				

Тренер-преподаватель _____ (_____) (подпись) (Ф.И.О.)
Спортсмен _____ (_____) (подпись) (Ф.И.О.)
Зам. директора по СР _____ (_____) (подпись) (Ф.И.О.)

К индивидуальному плану по итогам учебно-тренировочного года прикладываются протоколы участия обучающихся в официальных спортивных соревнованиях, выписки или копии приказов о присвоении разрядов (званий). В случае не выполнения мероприятий плана тренер-

преподаватель готовит письменные пояснения о причинах. При получении спортсменом травмы, необходимо приложить подтверждающую медицинскую справку с указанием сроков ограничения учебно-тренировочных нагрузок.

**ТЕМАТИЧЕСКИЙ ПЛАН-КОНСПЕКТ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНЫХ
ЗАНЯТИЙ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ УЧЕБНО-ТРЕНИРОВОЧНОГО
МЕРОПРИЯТИЯ с _____ 20 __ по __ 20**

№ занятия	Дата	Тема занятия	Количество часов
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

План-график учебно-тренировочного мероприятия по неделям

№	Содержание занятий	Номер недели		
		1	2	3
1.	Общая физическая подготовка			
2.	Специальная физическая подготовка			
3	Техническая подготовка			
4	Тактическая, теоретическая, психологическая подготовка			
Итого часов работы с обучающимися				

Комплексный досуг обучающихся

№	Тема	Место проведения	Краткое описание
1			
2			
3			
4			
5			

Комплексный досуг обучающихся (примерные темы по профилактике применения допинга и патриотическому воспитанию обучающихся)

№	Тема	Место проведения	Краткое описание
1	Запрещенный список ____ года.		Обсуждение актуальных вопросов антидопинга
2	Антидопинг. Важные факты и основные моменты.		
3	Виды нарушений антидопинговых правил. Ответственность за нарушения.		
4	Риски и последствия использования пищевых добавок.		
5	БАДы в спорте.		
6	Алкоголь и его влияние на здоровье человека.		
7	Гигиена для чего она нужна.		
8	Как бороться со стрессом.		
9	Здоровье дороже богатства		
10	Есть такая профессия - Родину защищать		
11	По дорогам военных лет		
12	Война. Блокада. Я и другие.		
13	Война глазами детей.		
14	День народного единства		

ПЛАНИРУЕМЫЙ РЕЖИМ ДНЯ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ УЧЕБНО-
ТРЕНИРОВОЧНОГО МЕРОПРИЯТИЯ НА БАЗЕ _____
С _____ ПО _____ 20 ____ ГОДА

ВИД СПОРТА _____
ТРЕНЕР-ПРЕПОДАВАТЕЛЬ СУОР _____

Образец заполнения:

Время	Мероприятие
8.00	Подъем
8.30	Зарядка
9.30	Завтрак
10.00	Прогулка
11.30	Тренировка
13.30	Обед
14.00	Тихий час
16.30	Полдник
16.45	Тренировка
19.30	Ужин
20.00	Воспитательные мероприятия
21.00	Подготовка ко сну
22.00	Отбой

Даты проведения

Тренер-преподаватель

[illegible]