АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА НИЖНЕГО НОВГОРОДА
Департамент физической культуры и спорта
Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
дополнительного образования спортивная школа «Дворец спорта «Северная Звезда»
ИНН 5256115874 / КПП 525601001, ОГРН 1125256007359, ОКПО 25549419,
юр./почт.адрес: 603095, г. Нижний Новгород, ул. Львовская, д. 26, тел. (831) 212-53-52, эл.адрес: info@dsszvezda.ru

ПРИНЯТО
на тренерском совете
МБУ СШ «ДС «Северная Звезда»
Протокол № 2
от 08.12.2022г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 1/01-04 от 09.01.2023г.
Директор МБОУ ДО СШ «Северная звезда
_____ Р.Х. Рахматуллин

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальном бюджетном образовательном учреждении дополнительного образования спортивная школа «Дворец спорта «Северная звезда»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основе Конституции РФ (п.п.1. 2, ст.43); Конвенции прав ребенка; Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»; Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; СанПин 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Уставом Учреждения, а также другими локальными актами Учреждения;

1.2. Настоящее Положение устанавливает режим работы муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования спортивная школа «Дворец спорта «Северная звезда» (далее – Учреждение) и обязательно к исполнению всеми работниками.

1.3. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет директор, который назначается на должность и освобождается от должности приказом учредителя.

2. Предмет и цели деятельности

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметами и целями, определенными Учредителем в соответствии с законодательством о физической культуре и спорте, законодательстве об образовании, Уставом и нормативными локальными актами Учреждения.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются развитие физической культуры и спорта, осуществление спортивной подготовки на территории Российской Федерации, подготовка спортивного резерва для спортивных сборных команд РФ и субъекта РФ, развитие спорта высших достижений, развитие детско-юношеского спорта, развитие массового спорта.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является реализация дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта на спортивно-оздоровительном этапе и дополнительных образовательных программ спортивной подготовки на всех этапах по олимпийским и неолимпийским видам спорта (далее – Программы).

2.4. Программы разрабатываются самостоятельно Учреждением - дополнительные образовательные программы спортивной подготовки с учетом примерных дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, в соответствии с требованиями Федеральных стандартов;

2.5. Образовательный процесс в Учреждении организуется по видам спорта в соответствующих отделениях:

- баскетбол;
- волейбол;
- дзюдо;
- мини-футбол (футзал);
- настольный теннис;
- пауэрлифтинг;
- плавание;
- самбо;
- спортивная борьба;
- фигурное катание на коньках;
- хоккей с шайбой;
- художественная гимнастика;
- эстетическая гимнастика.

2.6. Спортивная подготовка в Учреждении включает:

- спортивно-оздоровительный этап;
- этап начальной подготовки;
- учебно-тренировочный этап;
- этап спортивного совершенствования мастерства;
- этап высшего спортивного мастерства.

2.7. Общее руководство процессом спортивной подготовки осуществляет директор Учреждения.

Ответственным, в целом, за организацию процесса спортивной подготовки в Учреждении является заместитель директора по учебно-методической работе.

Организация методической составляющей процесса спортивной подготовки возлагается на инструкторов-методистов (включая старших) по видам спорта под руководством и контролем заместителя директора по учебно-методической работе.

Учебно-тренировочные занятия в группах проводят тренеры-преподаватели, закрепленные по отделениям видов спорта, указанных в п.2.5 Положения.

2.8. Педагогический совет является органом самоуправления и действует на основании положения о Педагогическом совете Учреждения.

Членами Педагогического совета являются тренеры-преподаватели Учреждения, инструктора-методисты (включая старших), а также иные работники Учреждения, чья деятельность непосредственно связана с организацией и осуществлением образовательного процесса.

2.9. Родительский комитет является органом самоуправления Учреждения и действует на основании положения о Родительском комитете Учреждения, создающийся по инициативе родителей (законных представителей). Персональный состав Родительского комитета избирается из числа родителей (законных представителей) лиц, проходящих спортивную подготовку, со сроком полномочий на 1 (один) учебно-тренировочный год.

3. Режим работы

3.1. Учебный год в Учреждении начинается 1 сентября и заканчивается 31 августа. Если 1 сентября приходится на выходной день недели, то в этом случае учебный год начинается в первый, следующий за ним рабочий день.

МБОУ ДО СШ «ДС «Северная звезда» осуществляет работу в течение всего календарного года. В Учреждении установлена 7-дневная рабочая неделя. Временное изменение режима работы (расписание учебно-тренировочных занятий) возможно только на основании приказа директора Учреждения.

3.2. Организация образовательного процесса регламентируется учебно-тренировочным планом, годовым планом-графиком, расписанием учебно-тренировочных занятий, планом воспитательной работы, планом спортивно-массовых мероприятий и др.

3.3. Трудоемкость образовательной программы (объемы времени на ее реализацию) определяется из расчета на 52 недели в год с обеспечением непрерывности учебно-тренировочного процесса: 46 недель занятий непосредственно в условиях спортивной школы и дополнительно 6 недель – самостоятельной работы обучающихся по планам во время летнего отдыха. Распределение часов в учебно-тренировочном плане осуществляется в соответствии с соотношением объемов обучения по видам подготовки по отношению к общему объему учебного плана по образовательной программе. С увеличением общего годового объема часов по годам обучения изменяется соотношение времени на различные виды подготовки. При составлении учебного плана соблюдается преемственность между годами (этапами) обучения. Уровень учебной недельной нагрузки на учащегося не превышает предельно допустимого. Распределение времени в учебном плане на основные разделы подготовки по годам обучения осуществляется в соответствии с конкретными задачами многолетней подготовки.

3.4. Учебно-тренировочная нагрузка для реализации дополнительных общеобразовательных программ по видам спорта:

3.4.1. Учебно-тренировочная нагрузка для реализации дополнительных общеразвивающих программ в области физической культуры и спорта на спортивно-оздоровительном этапе – 4,5 часа в неделю (по 90 минут - 3 раза в неделю).

3.4.2. Учебно-тренировочная нагрузка для реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки определяется в соответствии с приказом директора Учреждения в начале каждого учебного года в рамках, установленных образовательными программами и федеральными стандартами спортивной подготовки.

В часовой объем учебно-тренировочного занятия входят теоретические, практические, восстановительные, медико-биологические мероприятия, инструкторская и судейская практика и прочие мероприятия, необходимые для реализации образовательных программ.

Также тренер-преподаватель выполняет иную работу (методическую), которая не регламентируется в часовом объеме, но выполняется до и/или после проведения учебно-тренировочного занятия.

3.5. Регламентирование образовательного процесса на день:

3.5.1. Утренние тренировки начинаются с 8:00, вечерние – заканчиваются не позднее 20:00 для детей с 6 до 17 лет.

Для лиц старше 18 лет, осуществляющих спортивную подготовку, тренировочные занятия могут заканчиваться не позже 22:00.

Учебно-тренировочные занятия обучающихся в Учреждении проводятся в любой день недели, включая воскресные и каникулы.

3.5.2. На всех этапах спортивной подготовки после 30-45 мин занятий предоставляется возможность (не менее 10 минут) для отдыха обучающихся и проветривания помещений. При этом сам тренировочный процесс продолжается, данное время может быть также использовано для теоретической подготовки, воспитательной работы и другой деятельности педагогической направленности. В программе подготовки могут быть предусмотрены другие диапазоны продолжительности времени тренировки и перерывов с учетом специфики вида спорта, а также предусмотрена возможность перерывов для отдыха обучающихся в индивидуальном порядке или по подгруппам без прерывания всего тренировочного процесса в целом.

3.5.3. Учреждение проводит учебно-тренировочный процесс в соответствии с учебно-тренировочным планом круглогодичной подготовки, рассчитанным исходя из астрономического часа, включая короткие перерывы (перемены), динамическую паузу;

Продолжительность одного учебно-тренировочного занятия не может превышать:

– на спортивно-оздоровительном этапе – двух часов;

– на этапах начальной подготовки – двух часов;

– на тренировочном этапе (этапе углубленной спортивной специализации) – трех часов;

– на этапах ССМ и ВСМ – четырех часов;

При проведении более одного учебно-тренировочного занятия в один день суммарная продолжительность занятий не должна составлять более восьми часов.

3.6. Организацию образовательного процесса осуществляют администрация и педагогические работники в соответствии с должностными инструкциями.

Для проведения учебно-тренировочных занятий и участия в официальных спортивных соревнованиях на учебно-тренировочном этапе (этапе спортивной специализации), этапах совершенствования спортивного мастерства и высшего спортивного мастерства, кроме основного тренера-преподавателя, допускается привлечение тренера-преподавателя по видам спортивной подготовки, с учетом специфики видов спорта, а также на всех этапах спортивной подготовки привлечение иных специалистов (при условии их одновременной работы с обучающимися).

Распределение (закрепление) работников Учреждения, совместно участвующих в реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, проводится в соответствии со сводным планом комплектования, тарификационными списками работников, локальными актами, при этом используются следующие методы:

- бригадный метод работы (работа по реализации дополнительной образовательной программы спортивной подготовки более чем одним специалистом, непосредственно осуществляющим учебно-тренировочный процесс по этапам, с контингентом спортсменов, закрепленным персонально за каждым специалистом. Результативность деятельности отдельного работника, в этом случае, определяется с учетом конкретного объема, сложности и специфики работы по коэффициенту трудового участия каждого конкретного специалиста (норме отработанных часов) и вклада в выполнение установленных для бригады норм и показателей результативности;

- одновременная работа двух и более специалистов, реализующих дополнительные образовательные программы спортивной подготовки с одним и тем же контингентом спортсменов, закрепленным одновременно за несколькими работниками организации, с учетом специфики избранного вида спорта (группы видов спорта), либо в соответствии с федеральными стандартами спортивной подготовки.

3.7. Время начала работы каждого тренера-преподавателя – за 15 минут до начала занятий.

3.8. Режим учебно-тренировочных занятий соответствует уровню и году обучения и устанавливается расписанием, утвержденным директором Учреждения по представлению тренеров-преподавателей с учетом пожеланий родителей (законных представителей), возрастных особенностей детей и установленных санитарных норм.

3.9. Выход на работу тренера-преподавателя или любого сотрудника Учреждения после болезни возможен только по предъявлению директору больничного листа.

3.10. Занятия проводятся в любой день недели, включая воскресные и каникулярные дни.

3.11. Площади используемых спортивных залов позволяют заниматься в одно и то же время сразу нескольким группам.

3.12. Запрещается удаление обучающихся из спортивного зала, моральное и физическое воздействие на обучающихся.

3.13. При изменении в Режиме работы Учреждения в случаях изменения расписания, объявления карантина, неблагоприятных погодных условий, участия и выезда обучающихся на соревнования, болезни педагогических работников или отсутствия их по другим уважительным причинам, при переходе на дистанционную форму обучения, Учреждение самостоятельно выбирает пути, формы и методы реализации дополнительных общеобразовательных программ по видам спорта в соответствии с нормативно-правовыми документами.

3.14. Режим рабочего времени отдыха работников определяется Графиком отпусков за отработанный учебный год, утвержденным приказом директора Учреждения.

3.15. Тренерам-преподавателям категорически запрещается впускать в спортивный зал и раздевалки посторонних лиц без разрешения директора Учреждения, а в случае его отсутствия – заместителя директора по учебно-методической работе. Нахождение родителей (законных представителей) во время учебно-тренировочных занятий запрещено.

3.16. Педагогическим работникам категорически запрещается вести прием родителей (законных представителей) во время учебных занятий, исключая проведения открытых занятий.

3.17. Запрещается отпускать обучающихся раньше времени окончания занятия.

3.18. Тренер-преподаватель по окончанию занятий отправляет детей из спортивного зала в раздевалки и присутствует до ухода из здания всех его обучающихся.

3.19. Проведение учебно-тренировочных сборов, экскурсий, походов, выходов обучающихся на спортивно-массовые мероприятия допускается только после издания соответствующего приказа директора Учреждения.

3.20. Учреждение направляет обучающегося и лиц, осуществляющих спортивную подготовку, на спортивные соревнования на основании утвержденного плана физкультурных и спортивных мероприятий, формируемого, в том числе в соответствии с Единым календарным планом межрегиональных, всероссийских и международных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, и соответствующих положений (регламентов) об официальных спортивных соревнованиях после предоставления тренером-преподавателем заявки для участия с перечнем лиц, участвующих в мероприятии.

3.21. В период проведения спортивных соревнований или при посещении Учреждения для беседы с тренером-преподавателем зрители (посетители) должны находиться на спортивных площадках в бахилах, обутых в фойе Учреждения (1 этаж) или в сменной обуви, исключая плавательный бассейн, – в бассейне – в сланцах и без верхней одежды.

4. Режим обучающихся в период летнего отдыха

4.1. Во время летнего отдыха обучающихся в общеобразовательных школах, на период ежегодного отпуска тренера-преподавателя, учащиеся выполняют самостоятельную работу по планам обучения, предоставленный тренером-преподавателем.

5. Режим работы персонала

5.1. Режим работы тренеров-преподавателей определяется из расчета нормативного количества часов на ставку (18 часов в неделю, но не более 36).

5.2. Режим работы учебно-вспомогательного педагогического персонала (инструктор-методист (включая старших) определяется из расчета нормативного количества часов на ставку - 36 часов в неделю.

5.3. Режим работы вспомогательного персонала определяется из расчета нормативного количества часов на ставку (40 часов в неделю) и утверждается приказом директора СШ.

5.4. Режим работы директора и заместителей директора определяется из расчета нормативного количества часов за ставку (40 часов в неделю), а также с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения.

5.5. Во время отсутствия тренера-преподавателя на учебно-тренировочном занятии по болезни Учреждением обеспечивается замена его групп. Во время отсутствия тренера-преподавателя из-за участия в спортивных соревнованиях Учреждение может обеспечить замену на проведение учебно-тренировочных групп отсутствующего работника либо организовать проведение занятия в дистанционном формате по планам самостоятельной работы.

6. Режим работы в выходные и праздничные дни

6.1. Работа сотрудников в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2. Работы директора и заместителей директора в выходные и праздничные дни осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, а также с учетом необходимости обеспечения руководства деятельностью Учреждения и регламентируется приказом директора.

7. Ведение документации

7.1. В соответствии с должностными инструкциями к трудовому договору и профессиональными стандартами, тренеры - преподаватели ведут работу с документацией.

7.2. Основным документом для учета посещаемости обучающимися занятий являются журналы тренировочных занятий, которые ведутся тренерами-преподавателями в строгом соответствии с Положением «О ведении журналов учета учебно-тренировочных занятий». После окончания учебного года, тренеры-преподаватели сдают свои журналы учета в учебно-методический отдел Учреждения.

7.3. Заместитель директора по учебно-методической работе обеспечивает своевременность выдачи своим подчиненным учебных журналов и их сохранность в течение учебного года, а также осуществляет контроль за правильностью и своевременностью их заполнения.

7.4. Тренеры-преподаватели регулярно проводят инструктирование обучающихся по разным направлениям техники безопасного поведения в Учреждении, в залах под подпись в журналах инструктажа.

7.5. Тренеры-преподаватели формируют совместно с инструкторами-методистами (включая старших) группы/списки обучающихся на основании поданных документов обучающихся, в соответствии с Уставом и локальными актами Учреждения.

7.6. Тренеры-преподаватели ежегодно подают на утверждение педагогического совета изменения в дополнительные образовательные программы, учебные планы, планы воспитательной работы на новый учебный год.

7.7. Тренеры-преподаватели собирают и оформляют документы на присвоение спортивных разрядов и званий, на присвоение спортивных судейских категорий, как своим

учащимся, так и себе в соответствии с Положениями Учреждения и нормативно-законодательными актами РФ.

7.8. Тренеры – преподаватели оформляют протоколы промежуточного и итогового тестирования, а также протоколы тестирования для зачисления учащегося на обучение и сдают в учебно-методическую часть в установленные администрацией Учреждения сроки.

7.10. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе составляет комплектование, учебный план, календарный план-график, расписание занятий Учреждения на каждый новый учебный год в соответствии с документами обучающихся, представленными тренерами-преподавателями в августе-сентябре нового учебного года.

7.11. Тренеры-преподаватели своевременно подают заявки-служебную записку (приложение 1) на участие в спортивных соревнованиях (мероприятиях) в учебно-методическую часть, после выезда тренер-преподаватель обязан сдать в учебно-методический отдел в течение 3-х рабочих дней отчет (приложение 2) с прикрепленными протоколами соревнования и сопутствующими документами, необходимыми для присвоения спортивных разрядов.

7.12. Тренеры-преподаватели при обнаружении в списочном составе учебно-тренировочных групп вакантного места должны предоставить информацию в учебно-методический отдел в виде служебной записки (приложение 3), которая будет отражать данные обучающегося, который отчисляется из Учреждения и того, кто претендует на зачисление.

7.13. Тренеры-преподаватели, реализующие дополнительные образовательные программы спортивной подготовки по видам спорта (на этапах НП, УТГ, ССМ) должны вести личные карточки спортсменов с указанием полной достоверной информации, отражающей физическую подготовленность и физическое развитие обучающихся в соответствии с Приложением 4.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Директору МБОУ ДО СШ

ДС «Северная звезда»

Рахматуллину Р.Х.

от _____

Служебная записка

Прошу Вас направить обучающихся отделения _____
(согласно нижеуказанному списку) и тренера-преподавателя _____ для
участия в _____
Место, время проведения _____
Прошу выделить автобус для перевозки участников соревнований _____ 20__г.
Отъезд от МБОУ ДО СШ ДС «Северная звезда» в _____ч. Обратно_____202__. в _____
Список участников:

№ п/п	Ф.И.О. (полностью)	Год рождения	Телефон родителей	Посадочное место
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

Ответственный сопровождающий тренер-преподаватель _____

Конт.тел. ответственного_____

Дата :

Подпись:

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Отчет об участии в выездных соревнованиях

_____ 20 ___ г. в _____ (место проведения)

состоялись соревнования _____

_____

_____

(полное наименования мероприятия по положению, согласно ЕКП), в которых приняли участие _____ занимающихся (спортсменов) МБОУ ДО СШ ДС «Северная звезда».

По итогам соревнований (согласно протоколам) были достигнуты следующие результаты:

(указывается фамилия, имя (полностью), год рождения, вес.категория, дистанция, занятое место)

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

Ответственный тренер-преподаватель за выезд: _____ (ФИО)

Подпись ответственного: _____

Дата: _____

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Директору МБОУ ДО СШ ДС «Северная Звезда»
Рахматуллину Р.Х.
От тренера-преподавателя
отделения_____
_____
(ФИО тренера)

СЛУЖЕБНАЯ ЗАПИСКА

Прошу Вас с _____20____ года

Группа	**Отчислить**		**Зачислить**	
	ФИО обучающегося	Дата рождения	ФИО обучающегося	Дата рождения

Прошу Вас с _____20____ г. перевести

Из группы	В группу		ФИО обучающегося	Дата рождения
		Тренер-преподаватель		

Дата_____ Подпись_____

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

ЛИЧНАЯ КАРТОЧКА

спортсмена МБОУ ДО СШ ДС «Северная звезда»

вид спорта_____, **тренер-преподаватель**_____

Фото

Фамилия _____

Имя _____

Отчество_____

Дата рождения _____

Дата зачисления в МБОУ ДО СШ ДС «Северная звезда»_____

№ приказа_____

Выполнение спортивных разрядов:

Разряд	Дата присвоения	Основание

Даты прохождения диспансеризации:

Этап подготовки	Дата прохождения	Допуск/замечания	Этап подготовки	Дата прохождения	Допуск/замечания

Переведён в группу : _____Тр-препо-ль_____
№ приказа _____

Переведён в группу : _____ Тр-препо-ль _____
№ приказа _____

Переведён в группу : _____ Тр-препо-ль _____
№ приказа _____

Переведён в группу : _____ Тр-препо-ль _____
№ приказа _____

Переведён в группу : _____ Тр-препо-ль _____
№ приказа _____

Переведён в группу : _____ Тр-препо-ль _____
№ приказа _____

Переведён в группу : _____ Тр-препо-ль _____
№ приказа _____

Переведён в группу : _____ Тр-препо-ль _____
№ приказа _____

Отчислен/Переведён /Выпуск/:
(нужное подчеркнуть)
_____№ приказа _____дата приказа
_____ Тр-препо-ль

Месяц	Дата тестирования	Физическая подготовленность												Размеры	
		Общая					Специальная							одежды	обуви
Исходные данные при зачислении															
НП 1-й год															
декабрь															
май															
НП 2-й год															
декабрь															
май															
НП 3-й год															
декабрь															
май															
УТГ 1-й год															
декабрь															
май															
УТГ 2-й год															
декабрь															
май															
УТГ 3-й год															
декабрь															
май															
УТГ 4-й год															
декабрь															
май															
УТГ 5-й год															
декабрь															
май															

Анализ участия спортсмена в тренировочных мероприятиях и спортивных соревнованиях

№	Наименование мероприятия (в соответствии с официальными документами) (указать название, сроки и место проведения мероприятия)	ЕКП г.НН/НО/РФ/ сборы и т.д. (принадлежность мероприятия)	Результат спортсмена (занятое место, участие)	Кандидат в спортивную сборную команду НО, РФ (юношеский, юниорский, основной состав)	Подпись заполняющего