

Принято:
На педагогическом совете
Протокол № 2
« И » 07 2023 г



Утверждаю:
Директор МБУ ДО «СШ им.В.А.Лобанова»
М.В.Алатырев
2023г.

Положение
о расписании учебно-тренировочных занятий
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Спортивная школа имени В.А.Лобанова»

1. Правовые источники

Настоящее Положение разработано в соответствии с документами:

- 1.1. Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ;
- 1.2. Санитарно-эпидемиологические правила и нормативы СанПиН 2.4.4.3172-14 «Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей» (утв. постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 4 июля 2014 г. № 41);

2. Общие положения

- 2.1. Расписание учебно-тренировочных занятий является важнейшим документом, определяющим четкую организацию учебно-тренировочного процесса, его методического и финансового контроля, равномерную и систематическую работу занимающихся и тренеров - преподавателей муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа имени В.А.Лобанова» (далее – Учреждение).
- 2.2. Расписание учебно-тренировочных занятий является одним из основных документов, регулирующих учебно-тренировочный процесс в Учреждении по дням недели в разрезе направленностей, учебных групп.
- 2.3. Учебно-тренировочный процесс включает теоретическое и практическое обучение.
- 2.4. Расписание учебно-тренировочных занятий способствует оптимальной организации учебно-тренировочной работы занимающихся и повышает эффективность педагогической деятельности.
- 2.5. Расписание учебно-тренировочных занятий составляется в соответствии с тренировочным планом и годовым календарным графиком заместителем директора по спортивной работе, утверждается директором Учреждения и доводится до сведения занимающихся и их родителей (законных представителей).
- 2.6. Составление расписания является должностной обязанностью заместителя директора по спортивной работе, а контроль за его соблюдением – должностной обязанностью директора Учреждения.

3. Требования к составлению расписания тренировочных занятий

- 3.1. Через расписание занятий реализуются основы рациональной организации учебно-тренировочного процесса и решаются следующие задачи:
 - выполнение рабочих планов, дополнительных образовательных программ спортивной подготовки (рабочих программ);
 - создание оптимального режима занятий в течение дня, недели и других периодов учебного года;
 - создание оптимальных условий для выполнения тренерами своих должностных обязанностей;
 - рациональное использование спортивных площадей, обеспечение санитарно-гигиенических требований.

3.2. Расписание занятий предусматривает непрерывность учебно-тренировочного процесса в течение дня, равномерное распределение тренировочной нагрузки занимающихся в течение недели, а также возможность проведения воспитательных мероприятий.

3.3. В расписании указываются направленность групп в соответствии с тренировочным планом, Ф.И.О. тренера, время работы, место проведения занятий.

3.4. Учебная неделя в Учреждении включает 6 рабочих (учебных) дней. Учебно-тренировочные занятия начинаются не ранее 8.30 часов и завершаются не позднее 20.30 часов. Нагрузка занимающегося должна соответствовать требованиям СанПин.

3.5. При составлении расписания могут быть учтены пожелания отдельных тренеров-преподавателей, связанных с их участием в научной, учебно-методической и воспитательной работе, а также с семейным положением или работой по совместительству в других организациях, но только в том случае, если это не приводит к нарушению данного Положения.

3.6. Расписание занятий может быть выполнено в виде таблиц, изготовленных с использованием средств компьютерной техники.

4. Внесение изменений в расписание учебных занятий

4.1. В течение учебного года в расписание могут вноситься изменения, связанные с временным отсутствием отдельных тренеров-преподавателей, перераспределением тренировочной нагрузки, другими уважительными причинами.

4.2. Право вносить изменения в расписание имеет только заместитель директора по спортивной работе. Срочные замены временно отсутствующих тренера (болезнь, командировки) производятся, по решению заместителя директора по спортивной работе другим тренером-преподавателем (с дополнительной оплатой труда тренера, производивших замену).

4.3. Расписание хранится у заместителя директора по СР в течение одного года.

4.4. В случае невозможности замены тренера - преподавателя отработка пропущенных занятий проводится дополнительно с указанием сроков проведения (переносится на май месяц текущего года).

4.5. Тренерам - преподавателям запрещается самовольно, без разрешения заместителя директора по спортивной работе или директора Учреждения, переносить время и место учебно-тренировочных занятий.

4.6. Ответственность за соответствие проводимых учебно-тренировочных занятий по утвержденному расписанию несёт заместитель директора по спортивной работе и тренер - преподаватель.