

Введено в действие
Приказом директора
№ 162 от 07.08 2019 г.

Рассмотрено на общем собрании работников
протокол № 18 от 26.06 2019 г.

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профкома
И.И. Громова
«07» 08 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор С.А. Комарова
«07» 08 2019 г.



ПОРЯДОК УЧАСТИЯ ЗАНИМАЮЩИХСЯ В МЕРОПРИЯТИЯХ, НЕ ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ПЛАНАМИ СПОРТИВНОЙ ПОДГОТОВКИ

муниципального автономного учреждения города Набережные Челны « Спортивная школа Олимпийского резерва №11»

1. Общие положения

1. Данное Положение призвано урегулировать возникшие вопросы, связанные с проведением мероприятий, не предусмотренных стандартом спортивной подготовки, включая их планирование, подготовку, проведение, оценку результатов.
2. К числу мероприятий, не предусмотренных стандартом спортивной подготовки, относятся:
 - Общешкольные мероприятия, вечера, творческие конкурсы, экскурсии, а также иные мероприятия, отнесенные к перечисленным.
3. Указанные мероприятия включаются в общешкольный план мероприятий, который рассматривается на тренерском совете и утверждается приказом директора Школы.
4. Общешкольный план мероприятий готовится заместителем директора школы по воспитательной работе при участии тренеров, родителей (законных представителей), занимающихся, обсуждается на тренерском совете Школы, после чего представляется директору на утверждение.
5. При включении в план общешкольных мероприятий конкретного мероприятия, а также после его проведения, анализируя и оценивая это мероприятие, необходимо исходить из следующих показателей:
 - а) целесообразность, определяемая:
 - местом в системе воспитательной работы;
 - соответствием поставленных задач конкретным особенностям группы;
 - б) отношение занимающихся, определяемое:
 - степенью их участия в подготовке и проведении мероприятия;
 - их активностью;
 - самостоятельностью;
 - в) качество организации мероприятия, определяемое:
 - идейным, нравственным и организационным уровнем;
 - формами и методами проведения мероприятия;
 - ролью тренера
 - г) нравственно-этический потенциал взрослых и детей, определяемый:
 - оценкой роли взрослых;
 - оценкой роли занимающихся.
6. За неделю до проведения мероприятия составляется план проведения, сценарий мероприятия, утвержденный заместителем директора по воспитательной работе, включающие следующие пункты:

- количество участвующих детей;
- количество участвующих взрослых;
- количество тренеров с указанием фамилии, имени, отчества, роли каждого в проведении мероприятия;
- общая продолжительность мероприятия с указанием времени начала и окончания, даты проведения;

7. Директор школы не реже 1 раза в квартал заслушивает заместителя по воспитательной работе по вопросу выполнения плана мероприятий и вносит в этот план необходимые коррективы. При проведении мероприятий тренер не должен оставлять детей без внимания. Тренер несет ответственность за подготовку мероприятия, его организацию и проведение, отвечает за жизнь и здоровье занимающихся во время мероприятия, дисциплину и порядок в своей группе.

8. При проведении выездных экскурсий, походов, выходов в музеи города, театр тренер должен провести инструктаж по охране жизни и здоровья занимающихся с письменной росписью занимающихся, получивших инструктаж.