

**Муниципальное бюджетное
образовательное учреждение дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа»**

ПРОТОКОЛ № 9

Общего собрания тренерского состава МБОУ ДО «ДЮСШ»

г. Верхняя Салда

30.10.2025 год

Место проведения: С/К «Крепыш».

Время проведения: 11.00 часов.

Председатель: директор МБОУ ДО «ДЮСШ» С.Алешанова

Секретарь: Н.В.Деваева

Всего сотрудников: 7 человек.

Присутствует на собрании: Гиндуллина Н.Н., Балакин О.С., Капралов А.В., Латышева А.С., Чемезова М.М..

Приход И.А. отсутствует по неизвестной причине. Колесова А.В. отсутствует по причине выезда на спортивные сборы.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

- I. По ведению учебно-воспитательной документации тренеров – преподавателей.
- II. Регистрация обучающихся в системе «Навигатор»
- III. Порядок выезда обучающихся на соревнования.
- IV. Тарификационная нагрузка тренеров-преподавателей.
- V. Профилактика хищений денежных средств сотрудников.
- VI. Профилактика коррупционных правонарушений.
- VII. Работа в праздничные дни.

І.СЛУШАЛИ: Н.В.Деваеву

В соответствии с Положением о ведении учебно-воспитательной документации тренеров - преподавателей МБОУ ДО «ДЮСШ», утвержденным приказом № 30 от 10.02.2023г. Основными документами деятельности тренера-преподавателя является дополнительная общеобразовательная по виду спорта и документы планирования учебно-тренировочного процесса. Планирование осуществляется в следующих формах: перспективное планирование (на несколько лет); текущее планирование (на один год); оперативное планирование К документам текущего планирования относятся: план-график годичного цикла учебной тренировки и план подготовки на год Оперативное планирование включает: рабочий план и конспект тренировочного занятия, план подготовки к отдельным соревнованиям.

Рабочий план – определяет конкретное содержание занятий на определённый учебно-тренировочный цикл (например, на месяц). В нём планируется методика обучения и совершенствования в соответствии с

программой и планом графиком годового цикла, излагается теоретический и практический материал.

Журнал учета групповых занятий является финансовым документом, ведется тренерами-преподавателями для каждой учебной группы и является основным документом по учету работы учебной группы и самого тренера-преподавателя.

Тренер-преподаватель заполняет журнал регистрации инструктажей по охране труда с обучающимися в каждой группе, согласно методическим рекомендациям по проведению инструктажа по охране труда для обучающихся.

Тренер-преподаватель заполняет журнал регистрации инструктажей по охране труда и технике безопасности при организации и проведении спортивно-массовых мероприятий и соревнований согласно методическим рекомендациям по проведению инструктажа по охране труда для обучающихся.

РЕШИЛИ:

- 1) Информацию принять к сведению.
- 2) Тренерам-преподавателям в срок до 01.11.2025г. предоставить планы работы на месяц, до 11.11.2025г. предоставить планы работы на 4 квартал 2025г..

II. Регистрация обучающихся в системе «Навигатор». Слушали Н.Н. Гиндуллину.

В МБОУ ДО «ДЮСШ» принимаются дети от 5 лет до 18 лет на основе свободного выбора в соответствии с их способностями, интересами.

Прием производится на основании заявления о приеме на обучение, подаваемого обучающимся, достигшим возраста 14 лет, или родителями (законными представителями) обучающегося, не достигшего возраста 14 лет. Заявление о зачислении на обучение по дополнительной общеразвивающей программе, в том числе заявление о зачислении на обучение по дополнительной общеразвивающей программе в соответствии с социальным сертификатом, может быть направлено в электронном виде посредством заполнения экранных форм в личном кабинете заявителя в информационной системе «Навигатор дополнительного образования детей Свердловской области» или подано на бумажном носителе в МБОУ ДО «ДЮСШ». «Навигатор» это портал для дополнительного образования детей Свердловской области, который помогает родителям находить и записывать детей на кружки и секции, а также получать сертификат персонализированного финансирования для оплаты обучения. Портал упрощает процесс записи на занятия и служит единой базой образовательных программ для детей. В настоящее время в системе «Навигатор» зарегистрировалось 272 родителей: Латышева А.С. - 50 обучающихся; Чемезова М.М.- 53 обучающихся; Приход И.А. - 46 обучающихся; Капралов А.А.- 50 обучающихся; Лукиных Е.А.- 29

обучающихся; Колесова А.В.- 8 обучающихся, Балакин О.С.- 3 обучающихся. У тренера-преподавателя Прихода И.А. не зарегистрировано в системе Навигатор 12 обучающихся.

РЕШИЛИ:

- 1) Информацию принять к сведению.
- 2) Тренерам преподавателям провести разъяснительную работу с родителями о необходимости пройти регистрацию в системе «Навигатор».
- 3) Тренеру-преподавателю Приходу И.А. до 31.10.2025г. провести работу с родителями и внести в систему «Навигатор» обучающихся секции дзюдо.

III. Порядок выезда обучающихся на соревнования. Слушали Н.В.Деваеву. Согласно должностной инструкции тренера-преподавателя, он уведомляет администрацию МБОУ ДО «ДЮСШ» о проведении, дате, времени мероприятий, связанных с учебной деятельностью (соревнования, родительские собрания и т.д.), не позднее чем за 14 дней. Перед выездом на соревнования необходимо предоставить в администрацию МБОУ ДО «ДЮСШ» согласия, заполненные родителями на выезд детей.

РЕШИЛИ:

- 1) Информацию принять к сведению.
- 2) Тренерам-преподавателям: провести разъяснительную работу с родителями по группам. Предоставить в администрацию МБОУ ДО «ДЮСШ» заполненные родителями согласия.

IV. Тарификационная нагрузка тренеров-преподавателей. Слушали Я.С.Алешанову.

01.10.2025г. в МБОУ ДО «ДЮСШ» издан приказ о тарификационной нагрузке педагогического состава МБОУ ДО «ДЮСШ». Тарификационная нагрузка определена с учетом утвержденного расписания, наполняемости групп по видам спорта, зарегистрированных детей в системе «Навигатор».

Всем тренерам-преподавателям под подпись были выданы уведомления об изменениях тарификационной нагрузки с 01.10.2025г.

РЕШИЛИ:

- 1) Информацию принять к сведению.
- 2) Тренерам-преподавателям разместить утвержденное расписание в родительских чатах.

V. Профилактика хищений денежных средств сотрудников. Слушали Н.В.Деваеву.

Профилактика хищений денежных средств сотрудников включает как **индивидуальные меры предосторожности** сотрудников (например, не передавать данные карты, хранить ПИН-код отдельно), так и **корпоративные меры**, такие как усиление контроля, разработка четких регламентов и проведение «учений» для сотрудников по выявлению

мошенников. Цель таких мер – минимизировать риски путем информирования, повышения бдительности и создания системы предотвращения или быстрого обнаружения хищений.

Индивидуальные меры профилактики для сотрудников

- **Защита данных карты:** Никогда не сообщайте ПИН-код, номер карты или CVC/CVV-код третьим лицам. Храните пин-код отдельно от карты.
- **Осторожность при общении:** Не отвечайте на подозрительные звонки и сообщения с просьбами о переводе денег или предоставлении данных. Внимательно проверяйте информацию, связавшись с родственниками или банком по официальным номерам.
- **Интернет-безопасность:** Не переходите по ссылкам из подозрительных сообщений и не сообщайте данные в интернет-магазинах с подозрительно низкими ценами. Не делайте переводы, если вас просит знакомый в социальной сети, – сначала свяжитесь с ним напрямую.
- **Бдительность при использовании банкоматов:** Используйте только банкоматы, не оборудованные дополнительными устройствами, и не передавайте карту третьим лицам для проведения операций.

Что делать, если вы стали жертвой хищения?

- **Немедленно свяжитесь с банком:** Позвоните в банк по телефонам, указанным на обороте карты, чтобы заблокировать счет и карту. Сообщите о случившемся и следуйте инструкциям сотрудника банка.
- **Обратитесь в правоохранительные органы:** Подайте заявление в полицию по месту совершения хищения.
- **Проверьте счет:** Регулярно проверяйте состояние банковского счета на предмет подозрительных операций.
- **Установите лимиты:** В личном кабинете банка установите лимит на сумму списаний или переводов.

VI. Профилактика коррупционных правонарушений. Слушали Н.В.Деваеву.

В ходе беседы с педагогически составом были рассмотрены правовые аспекты борьбы с коррупцией в целом, вопросы, связанные с профилактикой коррупционных правонарушений в МБОУ ДО «ДЮСШ», а также разъяснена ответственность за совершение коррупционных действий.

РЕШИЛИ:

- 1) Информацию принять к сведению.
- 2) Тренерам-преподавателям провести в группах обучающихся профилактические беседы на антикоррупционные темы.

VIII. Работа в праздничные дни.

Слушали Н.В.Деваеву.

В ноябре 2025 года суббота, 1-е число, стала сокращенным рабочим днем накануне праздника. При этом 27 октября — 1 ноября — единственная

шестидневная рабочая неделя в 2025 году для граждан, работающих по пятидневному графику. Далее следуют сразу три выходных: 2–4 ноября. Для работающих по шестидневному графику рабочие дни 01.11.2025г., 03.11.2025г., выходной 04.11.2025г.

РЕШИЛИ:

- 1) Информацию принять к сведению.

Председатель:

Я.С.Алешанова

Секретарь:

Н.В.Деваева