

Принято
на педагогическом совете
протокол № 3
«25» 03 2016 года



Утверждаю
Директор МБУ ДО ДЮСШ п.Архара
Г.В.Таскаев
«25» марта 2016 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о тренерско-методическом совете

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа» п. Архара

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение (далее - Положение) регламентирует порядок деятельности Тренерско-методического совета (далее - Совет) МБУ ДО «ДЮСШ» п. Архара (далее - учреждение).

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Трудовым кодексом РФ, иными законами и нормативными правовыми актами РФ, Уставом МБУ ДО «ДЮСШ» п. Архара и иными локальными нормативными актами.

1.3. Положение утверждается директором учреждения.

1.4. Положение является локальным нормативным актом учреждения и действует до принятия нового положения.

1.5. Совет - коллективный профессиональный постоянно действующий орган, создается в целях повышения уровня учебно-тренировочной, воспитательной работы.

1.6. Совет координирует работу тренеров-преподавателей по видам спорта, направленную на развитие спортивно-образовательного процесса.

1.7. Совет не является юридическим лицом. Совет функционирует на основании настоящего Положения.

1.8. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Уставом и иными локальными нормативными актами учреждения.

1.9. Деятельность членов Совета основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

2. Состав тренерско-методического совета и организация его работы

2.1. Тренерско-методический совет - коллегиальный орган, объединяющий тренеров-преподавателей отделений и инструкторов-методистов отделений.

2.2. В состав Совета входят:

- председатель;
- члены;
- секретарь.

2.3. На заседания тренерско-методического совета при необходимости могут быть приглашены:

- представители администрации учреждения;
- фельдшер ДЮСШ;
- родители (законные представители) обучающихся, обучающиеся;
- прочие лица.

2.4. Совет избирает из своего состава председателя и секретаря на 1 (один) год. Председатель возглавляет Совет, организует его работу, а секретарь ведет делопроизводство Совета.

2.5. Тренерско-методический совет работает по плану, согласованному с администрацией учреждения и утвержденному на заседании Совета.

2.6. Заседание Совета созывается председателем по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Решения Совета являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 его состава, и если за решение проголосовало более половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.

2.7. Спорные вопросы, возникающие на Совете, доводятся до сведения Педагогического совета. Окончательное решение по спорному вопросу принимает директор учреждения.

2.8. Решения Совета реализуются приказами директора учреждения. Организацию работы, контроль за выполнением решений Совета осуществляет ответственный инструктор-методист. На очередных тренерских, педагогических советах он докладывает о результатах проделанной работы.

2.9. Директор учреждения в случае несогласия с решением Совета вправе приостановить выполнение решения.

3. Цели и задачи тренерско-методического совета

3.1. Целями Совета являются:

- повышение уровня физической, теоретической, морально-волевой, технической и спортивной подготовленности учащихся;
- обеспечение гибкости и оперативности тренерско-преподавательской работы учреждения;
- совершенствование воспитательно-образовательного процесса;
- повышение квалификации тренерско-преподавательского состава;

- формирование профессионально значимых качеств тренеров-преподавателей.

3.2. Задачами деятельности Совета является:

- способствовать поиску и использованию в воспитательно-образовательном процессе современных методик, форм и средств;
- изучать профессиональные достижения тренеров-преподавателей, обобщать ценный опыт каждого, внедрять его в практику работы;
- информировать о спортивных достижениях учреждения по видам спорта СМИ;
- контролировать ход и результаты работы по различным видам спорта;
- анализировать результаты тренерско-преподавательской деятельности, выявлять и предупреждать недостатки в работе;
- способствовать развитию личности тренеров-преподавателей, обеспечивать условия для самообразования, самосовершенствования, самореализации личности тренеров-преподавателей.

4. Содержание деятельности тренерско-методического совета

4.1. Деятельность Совета определяется целями и задачами работы учреждения.

4.2. К исключительной компетенции Совета относятся:

- направление деятельности тренеров по планированию, проведению и контролю учебно-тренировочного процесса;
- утверждение плана спортивно-массовых мероприятий учреждения на год;
- решение о присвоении разрядов и званий на основании протоколов соревнований;
- заслушивание тренеров о проделанной работе;
- утверждение учебных программ по видам спорта, разработанных тренерами-преподавателями.

4.3. Совет осуществляет также следующие функции:

- знакомит с изменениями в правилах соревнований (по видам спорта) и разрядных требований;
- рекомендует к утверждению на педагогическом совете рабочих программ, календарного плана;
- проводит обсуждение и анализ прошедших внутришкольных и выездных соревнований;
- оказывает поддержку в разработке учебных и рабочих программ, реализации новых педагогических методик;
- организует и проводит работу по повышению педагогического мастерства тренеров-преподавателей;
- участвует в мероприятиях по обобщению опыта работы лучших тренеров-преподавателей.

5. Делопроизводство тренерско-методического совета

5.1. Заседания Совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем.

5.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов Совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Совета;
- решение.

5.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

5.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов Совета постоянно хранится в делах учреждения, нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью учреждения.