

Принято  
Педагогическим советом  
МБОУ ДО ДЮСШ №1  
им. А. М. Хромченко  
города Кузнецка  
Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

Утверждаю  
Директор МБОУ ДО ДЮСШ №1  
им. А. М. Хромченко города Кузнецка  
\_\_\_\_\_ С. В. Самохвалов  
Пр № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

## **Положение о тренерском совете МБОУДО ДЮСШ № 1 им А. М. Хромченко города Кузнецка**

### **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение составлено в соответствии с Конституцией РФ, законом «Об образовании», других нормативно-правовых актов об образовании, уставом Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования детско-юношеской спортивной школы № 1 имени Анатолия Михайловича Хромченко города Кузнецка.
- 1.2. В своей работе тренерский совет руководствуется нормативно-правовыми документами, регулирующими деятельность спортивных школ, Уставом, настоящим Положением, образовательными программами по видам спорта.
- 1.3. Тренерский совет создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса, с целью координации учебно-тренировочной, спортивно-массовой работы в МБОУДО ДЮСШ № 1 им А. М. Хромченко города Кузнецка.
- 1.4. Руководитель тренерским советом избираемый на год.
- 1.5. Настоящее положение принимается на заседании педагогического совета и вводится в действие с момента утверждения приказом директора МБОУДО ДЮСШ № 1 им А. М. Хромченко города Кузнецка изменения и дополнения настоящего положения принимаются педагогическим советом.

### **2. Задачи и функции тренерского совета:**

- 2.1. Задачами тренерского совета являются:
  - совершенствование учебно-тренировочного процесса обучающихся МБОУДО ДЮСШ № 1 им А. М. Хромченко города Кузнецка;
  - координация и организация соревновательного процесса учащихся МБОУДО ДЮСШ № 1 им А. М. Хромченко города Кузнецка;
  - решение спорных вопросов, связанных с учебно-тренировочным процессом МБОУДО ДЮСШ № 1 им А. М. Хромченко города Кузнецка;
  - создание оптимальных условий для реализации возможностей обучающихся;
  - внедрение в практическую деятельность тренеров-преподавателей передовых тренировочных технологий и новейших методик обучения;

- повышение престижа МБОУДО ДЮСШ № 1 им А. М. Хромченко города Кузнецка и максимальное привлечение детей и подростков к занятиям преподаваемым видам спорта.

## 2.2. Тренерский совет осуществляет следующие функции:

- поддерживает педагогическое новаторство, творческий поиск, самообразование тренеров-преподавателей по внедрению эффективных форм, средств и методов обучения.
  - обсуждает и принимает к исполнению календарный план спортивно массовых мероприятий;
  - определяет состав сборных команд для участия в соревнованиях различного уровня;
- рекомендует к участию в учебно-тренировочных сборах перспективных учащихся МБОУДО ДЮСШ № 1 им А. М. Хромченко города Кузнецка;
- решает организационные вопросы образовательного процесса:
  - по набору, отбору и переводу обучающихся в следующий год обучения;
  - по проведению медицинских осмотров и диспансеризации обучающихся;
  - по ведению учебной и отчетной документации отделения и тренеров-преподавателей;
  - по организации спортивно-оздоровительных лагерей;
  - по изменению и дополнению в проведении контрольных тестов;
- обсуждает итоги работы и актуальные проблемы учебной, тренировочной, воспитательной, спортивно-оздоровительной, организационно-массовой, работы с родительским активом, состояния санитарно-гигиенического режима, обеспечения требования охраны труда и безопасности образовательного процесса.
  - рассматривает итоги комплектования отделения, расписания учебно-тренировочных занятий, результаты тестовых проверок. Сдачи контрольно-переводных нормативов;
  - содействует в поступлении учащихся спортсменов отделения в средние и высшие учебные заведения;
  - доводит до членов тренерского совета изменения в правилах судейства соревнований.

## **3. Права и ответственность тренерского совета.**

### 3.1. Тренерский совет имеет право:

- вносить предложения по организации и осуществлению учебно-тренировочной работы, организации и проведению спортивно-массовых мероприятий; по разработке необходимой организационной документации;
- рекомендовать педагогическому совету и администрации школы тренеров-преподавателей и учащихся-спортсменов к поощрению;
- вносить предложения о применении к тренерам-преподавателям и учащимся отделения, не выполняющих Правила внутреннего трудового распорядка школы мер дисциплинарного воздействия;

- запрашивать у администрации информацию, необходимую для текущей работы;

- принимать решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

- свободно высказывать свое мнение по обсуждаемому вопросу;

- голосовать при принятии решения;

3.2. Член тренерского совета обязан:

- участвовать в работе тренерского совета, проявляя свои профессиональные знания и личную позицию;

- присутствовать на всех заседаниях тренерского совета.

Несет ответственность за:

выполнение плана работы;

рекомендации по командированию спортсменов на соревнования;

проведение заседаний совета и своевременную подготовку документации.

#### **4. Организация деятельности тренерского совета**

4.1. Тренерский совет избирает из своего состава председателя и секретаря.

4.2. Тренерский совет работает по утвержденному плану.

4.3. Заседания тренерского совета проводятся ежемесячно в течение учебного года.

4.4. Решения Совета считаются правомочными, если на заседании присутствуют более 50% членов тренерского совета, утвержденного приказом директора. Решение принимается открытым голосованием по простому большинству голосов. При равенстве голосов за председателем остается право решающего голоса.

4.5. Председатель тренерского совета анализирует работу за истекший год и отчитывается о работе совета на заседании педагогического совета.

#### **5. Документация тренерского совета.**

5.1. Тренерский совет составляет план заседаний на учебный год.

5.2. Заседания тренерского совета оформляются протоколом, нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета. Оформленный протокол представляется в администрацию не позднее 5-и дней после заседания.

5.3. Протоколы заседаний хранятся в делопроизводстве учреждения.