


УТВЕРЖДАЮ:
Директор МКУ ДО «ДЮСШ»
 Гаврилов Е.В.
«___» _____ 2024 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ТРЕНЕРСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЛЕНИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН»
ЕВРЕЙСКОЙ АВТОНОМНОЙ ОБЛАСТИ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность тренерского совета Муниципального казенного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» муниципального образования «Ленинский муниципальный район» Еврейской автономной области (далее МКУ ДО «ДЮСШ»). Является органом самоуправления.

1.2. Тренерский совет осуществляет свою деятельность на основании Положения, утвержденного директором МКУ ДО «ДЮСШ».

1.3. В своей работе объединение руководствуется Постановлениями и нормативными актами, определяющими работу учреждения дополнительного образования. Уставом МКУ ДО «ДЮСШ», программами, настоящим положением.

1.4. Решение тренерского совета по вопросам, находящимся в компетенции администрации, утверждается приказом директора МКУ ДО «ДЮСШ».

1.5. Срок действия Положения неограничен. Изменения и дополнения вносятся на обсуждение тренерского совета и утверждается им.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами тренерского совета являются:

2.1. Организация работы отделений, расстановка кадров в соответствии с решением поставленных целей и задач. Координация работы всех педагогов. Контролирует выполнение требований Положения об учреждении

дополнительного образования детей, Устава, Правил внутреннего трудового распорядка работниками МКУ ДО «ДЮСШ».

2.2. Реализация прав обучающихся на качественное бесплатное образование. Привлечение обучающихся к регулярным занятиям спортом. Агитация и пропаганда здорового образа жизни, мотивация сильнейших учащихся на достижение высоких спортивных результатов.

2.3. Соблюдение прав ребенка, обеспечение свободного развития личности. Воспитание гармоничной личности.

2.4. Рост профессиональной квалификации. Осуществление профессиональной подготовки и ориентация учащихся на дальнейший выбор профессии тренера-преподавателя.

2.5. Соблюдение работниками Устава, Положения об Учреждении дополнительного образования, правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, инструкций по охране труда, других локальных актов.

2.6. Совершенствование систем планирования, контроля, анализа и учёта в учебной работе для определения перспективных направлений и методик в работе.

(принимает оперативные организационно-педагогические решения по актуальным проблемам образовательного и культурно-массового характера; организует оперативное подведение итогов, анализ результатов работы за прошедший период, определение задач на предстоящий период; осуществляет внутришкольный контроль).

3. ФУНКЦИИ ТРЕНЕРСКОГО СОВЕТА

Определяет выбор единого направления в работе отделений.

3.1. Изучает организацию учебного процесса, готовит предложения по повышению качества и эффективности работы. Координирует работу тренерско-преподавательского состава, анализирует работу преподавателей и разрабатывает наиболее перспективные направления в работе каждого в целях активизации работы МКУ ДО «ДЮСШ» в целом. Определяет конкретные задачи каждого работника.

3.2. Готовит предложения по повышению качества и эффективности учебного процесса.

3.3 анализирует, апробирует новые авторские, адаптированные, модифицированные и другие программы, новые методики в работе, разрабатывает планы работы и дифференцированного подхода в образовательном процессе.

Подготавливает необходимую документацию, определяющей работу отделения; МКУ ДО «ДЮСШ», составляет планы работы на новый учебный год,

утверждает программы и учебные планы-графики, осуществляет контроль за состоянием документации отделений и за выполнением разделов программы.

3.4. Составляет календарные планы, организует и обеспечивает их выполнение.

3.5. Составляет сметы на год, контролирует их выполнение.

3.6. Проводит анализ работы каждого тренера-преподавателя.

3.7. Утверждает списочные составы групп. Принимает решения о переводе, зачислении, отчислении, комплектовании сборных команд, разрабатывает контрольно-переводные нормативы и требования по переводу на новый этап обучения, анализирует итоги выступления и подготовку членов сборной команды.

3.8. Проводит предварительное комплектование учебных групп и распределения нагрузки.

3.9. Разрабатывает правила эксплуатации спортивных сооружений, правила техники безопасности, охраны жизни и здоровья учащихся, противопожарной охраны.

3.11. Обеспечивает контроль за состоянием здоровья учащихся, уровнем развития. Контролирует проведение инструктажей, знаний и умений обучающихся по данному вопросу. Контролирует использование спортивной базы, распределение инвентаря.

3.12. Организует, проводит спортивно-массовые мероприятия в МКУ ДО «ДЮСШ», районе, оказывает помощь в организации и проведении мероприятий организаторам и преподавателям школ села, района.

3.14. Подготавливает предложения и документацию по награждению работников, присвоению званий, аттестации, распределению фонда материального стимулирования.

3.15. организует работу по агитации и пропаганде, осуществляет связь с прессой, проводит работу по оформлению наглядной агитации и др.

3.16. Осуществляет профессиональную подготовку и ориентацию учащихся, подготовку кадров.

4. СТРУКТУРА ТРЕНЕРСКОГО СОВЕТА

4.1 Руководство деятельностью тренерского совета осуществляет руководитель МКУ ДО «ДЮСШ» совместно с заместителем директора по учебной работе. Заседания проводятся не реже 1 раза в два месяца.

4.2. Совет осуществляет связь с органами управления образованием, комитетами по физической культуре и спорту, окружными и региональными учебно-методическими центрами, привлекает к работе ведущих тренеров-преподавателей, через своих представителей принимает участие в работе конференций, федераций футбола.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ТРЕНЕРСКОГО СОВЕТА

5.1. Все решения тренерского совета носят рекомендательный характер. Решения, оформленные приказом директора МКУ ДО «ДЮСШ», являются обязательными для исполнения всеми работниками отделения.

5.2. Тренерский совет имеет следующие права:

- каждый член совета имеет право потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности школы или группы. Если его поддержит треть членов совета;

- вносит свои предложения по любому организационному, методическому и т.д. вопросу на обсуждение тренерского совета. Педагогического совета, обсуждать их и выносить решение;

- подводить итоги и анализировать их, делать выводы и принимать решения;

- участвовать в аттестации тренеров, вносить рекомендации, ставить определенные условия аттестуемому;

- вносить предложения по изменению методического оснащения;

- контролировать и рекомендовать своевременное прохождение курсов повышения квалификации;

- создавать условия для творчества каждого работника, его развития и становления, воспитание нравственности и требовательности в коллективе. контролировать соблюдение нормативно-правовых актов, соблюдение каждым Прав ребенка и Конвенции;

- повышать методический уровень работы объединения;

- совместно с администрацией готовит информационные и аналитические материалы о деятельности отделения и учреждения в целом для опубликования ее.

Тренерский совет ответственен:

- за знание, компетентность и соблюдение в принимаемых решениях требований Закона об образовании, Трудового кодекса РФ, постановлений, решений, приказов, касающихся деятельности коллектива, нормативно-правовых актов и др. принимаемых решений;

- за освоение требований и выполнение программы по разделам;

- соблюдение требований и правил по технике безопасности, применение современных и передовых технологий, обмен опытом и внедрение передового опыта;

- ведение учётно-отчётной документации. Документов планирования в соответствии с требованиями;

- развитие принципов самоуправления, коллегиальности в решении вопросов;

- повышение квалификации педагогов;

- создание творческого коллектива, соблюдение норм поведения в коллективе, в работе с детьми;

- упрочение авторитета школы.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

6.1. Документация в соответствии с номенклатурой Учреждения дополнительного образования:

- план работы на текущий учебный год; протоколы заседаний;

- календарный план;

- план спортивно-массовых и культурно-массовых мероприятий;

- смета расходов;

- книга учета наивысших достижений;

6.2. Протоколы заседаний методического объединения оформляются, подписываются руководителем. За ведение протоколов отвечает руководитель методического объединения.

6.3. Папка с протоколами хранится в канцелярии МКУ ДО «ДЮСШ».

Компетенция тренерских советов:

В компетенции тренерских советов:

- вопросы содержания и качества образования в работе отделений;

- подготовка документации, определяющей работу отделения;

- реализация прав учащихся на бесплатное дополнительное образование;

- организации работы в отделениях и расстановка кадров в соответствии с задачами и перспективами;

- анализ, разработка, апробация новых программ.
- **утверждение контрольных нормативов;**
- подготовка документации, определяющей работу отделения;
- комплектование сборных команд, утверждение и прием контрольно-переводных нормативов и экзаменов;
- предварительное комплектование учебных групп и распределение нагрузки.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 360759633439360235315265728116943077456903154159

Владелец Гаврилов Евгений Витальевич

Действителен с 20.03.2023 по 19.03.2024