

УТВЕРЖДЕНО  
Директор МБОУ ДО «ДЮСШ»  
\_\_\_\_\_  
Р.А. Ахматилев  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2018 г.

Принято Педагогическим советом ДЮСШ  
Протокол № \_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ТРЕНЕРСКОМ СОВЕТЕ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ  
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1 Настоящее Положение регламентирует деятельность тренерского совета ДЮСШ. Является органом самоуправления.
- 1.2 Тренерский совет осуществляет свою деятельность на основании Положения, утвержденного директором ДЮСШ.
- 1.3 В своей работе объединение руководствуется Постановлениями и нормативными актами, определяющими работу учреждения дополнительного образования, типовым Положением об Учреждении дополнительного образования, Уставом ДЮСШ, программами, настоящим Положением.
- 1.4 Решения тренерского совета по вопросам, находящимся в компетенции администрации, утверждается приказом директора 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 ДЮСШ.
- 2.2. Реализация прав обучающихся на качественное бесплатное дополнительное 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 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; 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 распределение 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 ДЮСШ, округе, городе, области, оказывает помощь в организации и проведении мероприятий организаторам и преподавателям.

3.13. Подводит итоги работы тренеров-преподавателей, анализирует результаты выступления сборных команд.

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 ДЮСШ совместно с заместителем директора.

Заседания проводятся не реже 1 раза в месяц.

4.2 Совет осуществляет связь с органами управления образованием, Комитетами по физической культуре и спорту, районными 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 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, охране труда при организации и проведении занятий;
- своевременный анализ полученных результатов, 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;
- книга рекордов;

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

6.3 Книга протоколов хранится в канцелярии ДЮСШ.

Созывается не реже 1 раза в месяц.

#### **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.