


Администрация города Великие Луки  
Муниципальное автономное образовательное учреждение  
Дополнительного образования  
«Спортивная школа «Экспресс»

Введено в действие приказом  
от «03» сентября 2015г. № 48/П-а

Директор МАОУ ДО  
«СШ «Экспресс»  
 С.Н. Поварещенков



**Положение  
О Тренерском совете в  
муниципальном автономном образовательном учреждении  
дополнительного образования  
«Спортивная школа «Экспресс»**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Тренерском совете**

Муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования  
«Спортивная школа «Экспресс»

#### **1. Общие положения**

1.1. Тренерский совет является коллегиальным органом управления СШ, действующим на общественных началах для рассмотрения основных вопросов тренировочного процесса.

1.2. В своей деятельности Тренерский совет руководствуется Законом РФ «О физической культуре и спорте» от 4.12.2007 №329-ФЗ; Приказом Министерства спорта РФ «О методических рекомендациях по организации спортивной подготовки в Российской Федерации» от 24.12.2013г. №325; Приказом Минспорта России «Об утверждении Федеральных стандартов по виду спорта» от 14.10.2013 №680; от 20.03.2013 №123; от 10.04.2013 №114; от 27.03.2013 №147; от 27.03.2013 №149; от 27.03.2013 №145, от 18.06.2013 №403, от 18.02.2013 №62, от 03.02.2013 №70 Уставом МАОУ ДО «СШ «Экспресс», настоящим Положением.

1.3. Положение о тренерском совете принимается большинством голосов Педагогическим советом ДЮСШ и утверждается директором МАОУДО «СШ «Экспресс».

1.4. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

#### **2. Задачи тренерского совета.**

2.1. Задачами тренерского совета являются:

2.2. Развитие и популяризация видов спорта, культивируемых в СШ;

2.3. Совершенствование тренировочного процесса обучающихся СШ;

2.4. Решение спорных вопросов, связанных с тренировочным процессом СШ;

2.5. Координация и организация соревновательного процесса обучающихся СШ;

2.6. Внедрение в практическую деятельность тренеров-преподавателей передовых тренировочных технологий и новейших методик обучения по видам спорта;

2.7. Защита прав интересов учащихся (спортсменов) и тренеров-преподавателей СШ.

2.8. Организация работы отделений, расстановка кадров в соответствии с решением поставленных целей и задач;

2.9. Привлечение обучающихся к регулярным занятиям спортом, агитация и пропаганда здорового образа жизни, мотивация сильнейших обучающихся на достижение высоких спортивных результатов;

2.10. Рост профессиональной квалификации, осуществление профессиональной подготовки и ориентация обучающихся на дальнейший выбор профессии тренера-преподавателя;

2.11. Совершенствование систем планирования, контроля, анализа и учета в учебной работе для определения перспективных направлений и методик в работе;

2.12. Соблюдение работниками Устава МАОУ ДО «СШ «Экспресс», Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, инструкций по охране труда, других локально-нормативных актов.

### **3.Функции тренерского совета.**

3.1. Тренерский совет осуществляет следующие функции:

3.2. Изучает организацию учебного процесса, готовит предложения по повышению качества и эффективности учебного процесса.

3.3. Координирует работу тренерско-преподавательского состава, анализирует работу тренеров-преподавателей и разрабатывает наиболее перспективные направления в работе каждого в целях активизации работы СШ в целом. Определяет конкретные задачи каждого тренера-преподавателя;

3.4. Анализирует, апробирует новые авторские, адаптированные, модифицированные и другие программы, новые методики в работе, приспособленные в соответствии с рекомендованными стандартами;

3.5. Подготавливает необходимую документацию, определяющую работу отделений СШ, составляет планы работы на новый учебный год, утверждает программы и учебные планы-графики, осуществляет контроль за состоянием документации отделений и за выполнением разделов программы;

3.6. Составляет календарные планы, организует и обеспечивает их выполнение;

3.7. Составляет сметы на год, контролирует их выполнение;

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

3.9. Принимает решение:

- о проведении промежуточной и итоговой аттестации,
- о допуске обучающихся к сдаче промежуточной и итоговой аттестации,
- об освобождении обучающихся от сдачи промежуточной и итоговой аттестации на основании предоставленных документов.

3.10. Ходатайствует о награждении отдельных обучающихся грамотами за успехи в обучении, о представлении лучших обучающихся СШ на соискание премии (стипендии) одаренным детям в достижениях спортивной деятельности.

3.11. Ходатайствует о присвоении квалификационных категорий спортивным судьям по видам спорта культивируемым в СШ.

3.12. Проводит предварительное комплектование учебных групп и распределение нагрузки;

3.13. Разрабатывает правила техники безопасности, охраны жизни и здоровья обучающихся, противопожарной охраны. Контролирует проведение инструктажей, знаний и умений обучающихся по данным вопросам;

3.14. Обеспечивает контроль за состоянием здоровья обучающихся, уровнем развития.

3.15. Контролирует использование спортивных баз, распределение инвентаря;

3.16. Организует, проводит спортивно-массовые мероприятия в СШ, городе, области; оказывает помощь в организации и проведении мероприятий общеобразовательным школам города;

3.17. Подводит итоги работы тренеров-преподавателей, анализирует выступления сборных команд;

3.18. Осуществляет сотрудничество с тренерами-преподавателями по видам спорта из других спортивных школ города и регионов.

3.19. Рассматривает вопросы: предотвращения употребления допинга и наркотических средств, неспортивного поведения спортсменов, наложения дисциплинарного взыскания на тренерский состав и спортсменов школы.

3.20. Подготавливает предложения и документацию по награждению, поощрению работников, аттестации, распределению фонда материального стимулирования;

- 3.21. Организует работу по агитации и пропаганде спорта, осуществляет связь с прессой, проводит работу по оформлению наглядной агитации, готовит информацию для размещения на сайте школы;
- 3.22. Осуществляет профессиональную подготовку и ориентацию обучающихся, подготовку кадров.

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

4.1. Все решения тренерского совета носят рекомендательный характер. Решения, оформленные приказом директора СШ, являются обязательными для исполнения всеми работниками.

##### **4.2. Тренерский совет имеет право:**

- Каждый член совета имеет право потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности школы, отделения, группы, если его поддержит треть членов совета;
- Вносит свои предложения по любому организационному, методическому и т.д. вопросу, обсуждать их и выносить решение; подводить итоги и анализировать их, делать выводы и принимать решения;
- Участвовать в аттестации тренеров-преподавателей, 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, воспитания нравственности и требовательности в коллективе, контролировать соблюдение нормативно-правовых актов, соблюдение каждым Прав ребенка и Конвенции;
- Повышать методический уровень работников;
- Совместно с администрацией готовит информационные и аналитические материалы о деятельности отделений и учреждения в целом для опубликования ее;

##### **4.3. Тренерский совет ответственен:**

- За знание, компетентность и соблюдение в принимаемых решениях требований «Закона об образовании в Российской Федерации», 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 передовых технологий, обмен опытом и внедрение передового опыта;
- Ведение учетно-отчетной документации, документов планирования в соответствии с требованиями;
- Развитие принципов самоуправления, коллегиальности в решении вопросов;
- Создание творческого коллектива, соблюдение норм поведения в коллективе, в работе с детьми;
- Упрочнение авторитета школы

#### **5. Организация деятельности тренерского совета.**

5.1. В состав тренерского совета входят заместитель директора по учебно-методической работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по спортивно-массовой работе инструкторы-методисты, заведующие отделениями по видам спорта, тренеры-преподаватели по видам спорта, по одному человеку от каждого отделения. Руководство деятельностью тренерского совета осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной

работе (далее председатель тренерского совета). Тренерский совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год.

5.2. Тренерский совет работает по своему утвержденному плану.

5.3. Тренерский совет в полном составе собирается не реже одного раза в квартал и по мере необходимости.

5.4. При необходимости в работе тренерского совета могут принимать участие представители родительских комитетов и представители Совета обучающихся СШ.

5.5. Решения тренерского совета по вопросам, входящим в его компетенцию правомочны, если на заседании присутствуют не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя тренерского совета.

## **6. Делопроизводство Тренерского совета.**

6.1. Заседания тренерского совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем тренерского совета.

6.2. Оформленный протокол представляется в администрацию СШ не позднее 5 дней после заседания.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов тренерского совета СШ входит в номенклатуру дел, хранится в школе 5 лет и при смене руководства передается по акту.

6.5. Книга протоколов тренерского совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью СШ.

### Приложение 1.

#### Примерная тематика тренерских советов.

1. Утверждение плана работы и задач, стоящих перед педагогическим коллективом в организации тренировочного процесса СШ на новый год.
2. Анализ и оценка деятельности СШ (отделения или вида спорта)
3. Утверждение программ (по видам спорта – авторских, адаптированных)
4. Утвержденные учебных планов тренерско-преподавательского состава по этапам и годам обучения.
5. Зачисление и перевод воспитанников в группы по этапам и годам обучения.
6. Утверждение расписания занятий.
7. Аттестация педагогических работников.
8. Инструктаж по технике безопасности, правилам пожарной безопасности, правилам дорожного движения, правилам поведения учащихся.
9. Обобщение опыта работы тренера-преподавателя или тренеров-преподавателей по отделениям (выступление тренеров-преподавателей по темам самообразования).
10. Самообразования – одна из форм повышения профессионального мастерства педагога. Личностно-ориентированный подход к тренировочному процессу.
11. Объективная оценка перспективности спортсмена по показателям динамики роста.
12. Результаты проверки качества работы по подготовке спортсменов разрядников, судей по спорту («Юный судья»).
13. Итоги тренировочного процесса, результаты внутришкольного контроля.
14. Анализ и оценка результативности участия воспитанников СШ в соревнованиях различного уровня.

15. Организация работы с общеобразовательными школами.
16. Отчет о работе тренерского совета.
17. Отчет о работе методической службы.
18. Подведение итогов работы СШ за учебный год.
19. Итоги выполнения контрольно-переводных нормативов.
20. Меры профилактики спортивного травматизма.
21. Результаты диспансеризации воспитанников СШ.

#### ЧТО ГОТОВИТ:

1. Инструкции по технике безопасности обучающихся
2. Документы к аттестации работников
3. Книга протоколов заседаний
4. План работы тренерского совета на текущий учебный год
5. План комплектования
6. Планы внутришкольного контроля
7. План работы по повышению квалификации тренеров
8. Календарный план спортивных мероприятий
9. Учебные планы-графики (рабочие)
10. Программы
11. Годовой учебный план
12. Индивидуальные планы учащихся
13. Акты приемки спортивных сооружений на готовность к учебному году
14. Акты-разрешения на проведение занятий
15. Положения, сметы на соревнования
16. Диспансеризация
17. Книга учета выполненных разрядов