

Принят с учетом мнения
Совета трудового коллектива
МБУДО "СШОР № 2 по лёгкой атлетике
имени Л.Н. Мосеева" г. Челябинска
Протокол от « 02 » мая 2024 г. № 4

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУДО "СШОР № 2 по
лёгкой атлетике имени Л.Н. Мосеева"
г. Челябинска

от « 02 » мая 2024 г. № 119

ПОЛОЖЕНИЕ
о педагогическом (тренерском) совете в МБУДО "СШОР № 2
по лёгкой атлетике имени Л.Н. Мосеева" г. Челябинска

Общие положения

1. Педагогический (тренерский) совет является постоянно действующим органом управления Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва № 2 по легкой атлетике имени Л.Н. Мосеева» города Челябинска (далее по тексту – Учреждение) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

2. В состав педагогического (тренерского) совета входят: директор Учреждения, заместитель директора, инструкторы-методисты спортивной школы, тренеры-преподаватели, председатель родительского комитета (в случае создания родительского комитета).

3. Педагогический (тренерский) совет действует на основании Закона РФ «Об образовании», Закона РФ «О физической культуре и спорте», нормативных правовых документов об образовании, о физической культуре и спорте, Устава и настоящего Положения.

4. Решения педагогического (тренерского) совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения педагогического (тренерского) совета, утвержденные приказом руководителя, являются обязательными для исполнения.

Задачи и содержание работы педагогического (тренерского) совета

5. Задачами педагогического (тренерского) совета являются:
- Реализация государственной политики по вопросам образования;
 - Ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
 - Выработка решений, способствующих выполнению муниципального задания;
 - Координация и контроль качества осуществления всех форм учебно-тренировочного процесса и воспитательной работы;
 - Контроль выполнения требований дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта лёгкая атлетика;
 - Обеспечение соблюдения работниками и обучающимися школы антидопинговых правил и процедур; правил внутреннего трудового распорядка; требований по технике безопасности и охране труда;
 - Разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
 - Обобщение опыта работы ведущих тренеров-преподавателей и специалистов Учреждения;
 - Внедрение в практическую деятельность педагогических работников

достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- Решение вопросов о приеме, переводе и выпуске воспитанников, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии Учреждения;
- Анализ уровня подготовки обучающихся к Всероссийским и международным стартам;
- Комплектование сборных команд Учреждения для участия в соревнованиях различного ранга;
- Анализ выступлений обучающихся Учреждения в соревнованиях согласно утвержденного Всероссийского и международного календаря;
- Организация и анализ проведения открытых занятий по легкой атлетике;
- Организация и проведение соревнований различного уровня;
- Планирование и организация спортивно-оздоровительного сезона;
- Другие задачи, необходимые для осуществления спортивной подготовки и образования в Учреждении.

Функции педагогического (тренерского) совета

6. Функциями педагогического (тренерского) совета являются:

- Обсуждение и утверждение планов работы Учреждения;
- Рассмотрение проектов календарных планов физкультурных и спортивно-массовых мероприятий, положений о соревнованиях, планов учебно-тренировочных занятий, вопросов проведения учебно-тренировочных сборов и участия в соревнованиях всех уровней;
- Заслушивание информации и отчетов педагогических работников по совершенствованию методики тренировочного процесса (по итогам года, соревнований и т.д. и т.п.), докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в т. ч. сообщений о результатах проверки соблюдения санитарно-гигиенического, противопожарного режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности;
- Принятие решений о проведении промежуточной аттестации по результатам учебно-тренировочного года, о допуске обучающихся к переводной и итоговой аттестации, переводе обучающихся на следующий этап спортивной подготовки, об оставлении их на повторный год обучения на том же этапе спортивной подготовки; выдаче соответствующих документов об окончании Учреждения, о ходатайстве на присвоение спортивных разрядов и званий;
- Принятие решений об исключении обучающихся из Учреждения в порядке, определенном Законом РФ «Об образовании» и Уставом Учреждения;
- Принятие решений, связанных со спортивной подготовкой; определением критериев попадания в сборную команду Учреждения; заслушивание аналитической информации о степени подготовки обучающихся и результатах выступления.

Права и ответственность педагогического (тренерского) совета

7. Педагогический (тренерский) совет имеет право:

- Устанавливать формы и порядок промежуточной аттестации;

- Создавать временные объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом (тренерском) совете;
 - Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
 - Принимать, утверждать положения (локальные акты), относящиеся к компетенции совета;
 - Рекомендовать членов педагогического коллектива к награждению.
8. Педагогический (тренерский) совет ответственен за:
- Выполнение плана работы;
 - Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации «Об образовании», о защите прав детства;
 - Утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
 - Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

Организация деятельности педагогического (тренерского) совета

9. Работой педагогического (тренерского) совета руководит председатель (директор Учреждения).
10. Педагогический (тренерский) совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь совета работает на общественных началах.
11. Педагогический (тренерский) совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.
12. Заседания педагогического (тренерского) совета созываются не реже одного раза в квартал, в соответствии с планом работы Учреждения.
13. Решения тренерского совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными при участии на его заседаниях более половины членов педагогического (тренерского) совета, и если за них проголосовало не менее двух третей присутствовавших. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического (тренерского) совета.
14. Время, место и повестка дня заседания педагогического (тренерского) совета сообщаются не позднее, чем за три дня до его проведения.
15. Деятельность тренерского совета организует заместитель директора: составляет план его работы, учитывая предложения педагогического (тренерского) совета; подготавливает повестки дня; готовит проекты распорядительных документов, оформляет иные документы, связанные с организацией работы педагогического (тренерского) совета; контролирует содержание и сроки исполняемой работы; анализирует результаты деятельности педагогического (тренерского) совета.
16. Подготовка вопросов на заседания тренерского совета осуществляется работниками школы, на которых возлагаются эти полномочия директором или заместителем директора (по устному распоряжению либо приказом).
17. Организацию выполнения решений педагогического (тренерского) совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщают членам педагогического (тренерского) совета на последующих заседаниях.

Документация педагогического (тренерского) совета

18. Заседания педагогического (тренерского) совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический (тренерский) совет, предложения и замечания членов педагогического (тренерского) совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

19. Протоколы о переводе обучающихся на следующий этап обучения, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом Учреждения.

20. Нумерация протоколов ведется от начала учебно-тренировочного года.

21. Книга протоколов педагогического (тренерского) совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится в Учреждении согласно делопроизводству.

Срок действия данного положения

22. Срок действия данного положения неограничен.

23. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся педагогическим (тренерским) советом и утверждаются на его заседании.