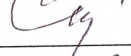


УТВЕРЖДАЮ  
Директор КРЖОУ ДОД ХКДЮСАШ

  
В.П.Саржевский  
« 27 » / 09 2012 г.

Принято Тренерским советом школы  
Протокол № 1 от « 27 » / 09 2012 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ТРЕНЕРСКОМ СОВЕТЕ  
КРАЕВОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО КАЗЕННОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО  
УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ  
«ХАБАРОВСКАЯ КРАЕВАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ  
СПОРТИВНО-АДАПТИВНАЯ ШКОЛА»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность тренерского совета ХКДЮСАШ. Тренерский совет является органом самоуправления.

1.2. Тренерский совет осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения, утвержденного директором ХКДЮСАШ.

1.3. В своей работе тренерский совет руководствуется Методическими рекомендациями и нормативными актами, определяющими работу учреждения дополнительного образования, типовым Положением об Учреждении дополнительного образования, Уставом ХКДЮСАШ, программами, настоящим Положением.

1.4. Решения тренерского совета по вопросам, находящимся в компетенции администрации, утверждаются приказом директора ХКДЮСАШ.

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

**2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ**

Тренерский совет ХКДЮСАШ создается в целях:

- повышения организационного, профессионального мастерства и методической грамотности тренерско-преподавательского состава.
- координации деятельности педагогического коллектива на выполнение поставленных задач перед ХК ДЮСАШ.

Основные задачи тренерского совета ХКДЮСАШ:

2.1. Основная задача деятельности тренерского совета - содействие повышению качества учебно-тренировочного и воспитательного процесса в ХКДЮСАШ.

2.2. Совершенствование образовательного процесса, программ, форм и методов деятельности.

2.3. Обобщение и внедрение в практическую деятельность тренеров-преподавателей позитивного педагогического опыта.

2.4. Контроль за соблюдением работниками ХКДЮСАШ Устава, Положения об учреждении дополнительного образования, Правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, инструкций по охране труда, других локальных актов.



### 3. ФУНКЦИИ ТРЕНЕРСКОГО СОВЕТА

Определяет выбор единого направления в работе отделений.

3.1. Координирует работу тренерско-преподавательского состава, анализирует работу тренеров-преподавателей и разрабатывает наиболее перспективные направления в работе каждого в целях активизации работы ХКДЮСАШ в целом. Изучает организацию учебного процесса, готовит предложения по повышению качества и эффективности работы.

3.2. Составляет планы работы на новый год, обсуждает методики работы в помощь тренерам-преподавателям, обсуждает и принимает годовые и индивидуальные планы тренеров-преподавателей.

3.4. Обсуждает и утверждает график контрольно-переводных испытаний, принимает решение о проведении в текущем календарном году промежуточной аттестации и формах ее проведения.

3.3. Составляет и утверждает календарные планы, организует и обеспечивает их выполнение, разрабатывает и утверждает контрольно-переводные нормативы и требования по переводу на новый этап обучения, утверждает планы открытых занятий.

3.4. Составляет и утверждает положения о смотрах-конкурсах, рассматривает вопросы их хода, утверждает итоги смотров-конкурсов.

3.5. Утверждает предварительное комплектование учебных групп, принимает решения о переводе занимающихся, обсуждает комплектование сборных команд.

3.6. Организует, проводит спортивно-массовые мероприятия в ХКДЮСАШ (внутришкольные соревнования, праздники и т.п.), оказывает помощь в организации и проведении краевых мероприятий.

3.7. Осуществляет контроль за состоянием документации отделений и за выполнением разделов программы.

3.8. Контролирует медицинское обеспечение учащихся в учебных группах, вопросы врачебного контроля, проведение инструктажей по технике безопасности в группах. Анализирует данные о результатах медицинского обследования учащихся.

3.9. Подводит итоги работы тренеров-преподавателей, анализирует результаты выступления сборных команд, заслушивает отчеты о работе тренеров-преподавателей.

3.10. Подготавливает предложения и документацию по награждению работников, присвоению званий, аттестации педагогических кадров ХКДЮСАШ, о награждении лучших тренеров-преподавателей и ведущих (перспективных) спортсменов школы.

3.11. Рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических кадров.

3.12. Анализирует результаты внутришкольного контроля, инспекционно-контрольных проверок.

3.13. Осуществляет ознакомление с инструкциями, положениями и другими нормативными документами и локальными актами ХКДЮСАШ, касающимися деятельности и организации образовательного процесса.

3.14. Осуществляет решение вопросов по социальной защите детей, преподавателей, сотрудников.

3.15. Осуществляет выработку решений по иным вопросам организации учебно-воспитательного процесса.



#### 4. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. В состав тренерского совета ХКДЮСАШ входят: директор ХКДЮСАШ, его заместители по учебно-спортивной работе и спортивно-массовой работе, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели, в том числе и работающие по совместительству.

4.2. Председателем тренерского совета ХКДЮСАШ является директор, в его отсутствие – заместитель директора по УСР. В отдельных случаях (на одно заседание) председателем может быть избран один из педагогических работников.

4.3. Тренерский совет подчиняется и подотчетен заместителю директора по учебно-спортивной работе, в его отсутствие – старшему инструктору-методисту.

4.4. Тренерский совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь тренерского совета работает на общественных началах.

4.5. Тренерский совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы ХКДЮСАШ.

4.6. За учебный год проводится 1 раз в месяц в соответствии с планом работы ХКДЮСАШ. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

4.7. Решения тренерского совета принимаются открытым голосованием большинством голосов при наличии на заседании не менее *половины* его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя тренерского совета.

4.8. Организацию выполнения решений тренерского совета осуществляет директор ХКДЮСАШ и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам тренерского совета на последующих его заседаниях.

4.9. Директор ХКДЮСАШ в случае несогласия с решением тренерского совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов тренерского совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.10. В конце учебного года заместитель директора спортивной школы принимает на хранение (в течение 3-х лет) план работы, тетрадь протоколов заседаний тренерского совета.

#### 5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ТРЕНЕРСКОГО СОВЕТА

5.1. Все решения тренерского совета носят рекомендательный характер. Решения, оформленные приказом директора ХКДЮСАШ, являются обязательными для исполнения всеми работниками школы.

5.2. Тренерский совет имеет следующие права:

- координировать работу тренеров-преподавателей с родителями и учащимися; вносить свои предложения по любому организационному, методическому и т.д. вопросу на обсуждение тренерского совета, обсуждать их и выносить решение;

- вносить предложения по совершенствованию учебно-тренировочного процесса: проведению учебно-тренировочных занятий, учебно-тренировочных сборов, внутришкольных соревнований;

- 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;

- давать рекомендации по совершенствованию работы отдельных тренеров-преподавателей;

- заслушивать отчеты о работе тренеров-преподавателей;

- участвовать в разработке, адаптации учебных программ, разработке методических рекомендаций в помощь тренерам-преподавателям;



- 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 совета;
- совместно с администрацией готовит информационные и аналитические материалы о деятельности отделения и учреждения в целом.

5.3. 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.

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

5.4. Обязанности тренеров-преподавателей:

- участвовать в заседаниях тренерских советов, практических семинарах и т.д.;

- активно участвовать в разработке всей необходимой методической документации;

- стремиться к повышению уровня профессионального мастерства.

## **6. ДОКУМЕНТАЦИЯ ТРЕНЕРСКОГО СОВЕТА**

6.1. Заседания тренерского совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на тренерский совет, предложения и замечания членов тренерского совета.

6.2. Протоколы заседаний тренерского совета оформляются секретарем совета подписываются председателем и секретарем совета. За ведение протоколов отвечает руководитель тренерского совета.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Книга протоколов тренерского совета ХКДЮСАШ входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно.

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

6.6. Данное Положение принимается на тренерском совете ХКДЮСАШ.