

ПРИНЯТО

административно-тренерским
советом
МАУ «СШ №1 г. Белогорск»
29.08.2018г. №01



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ
«СШ №1 г. Белогорск»
С.О. Лукьянчук
30.08.2018г. №159

Положение о тренерском совете муниципального автономного учреждения «Спортивная школа №1 города Белогорск»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок работы тренерского совета (далее – Совет) муниципального автономного учреждения «Спортивная школа №1 города Белогорск» (далее по тексту - Школа).

1.2. Совет является совещательным органом при администрации Школы, действующий на общественных началах для рассмотрения основных вопросов тренировочного процесса и воспитательной работы в Школе.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Уставом Школы;
- настоящим Положением.

1.4. Положение о Совете рассматривается и принимается на административно-тренерском совете, утверждается и вводится приказом директора Школы. Изменения и дополнения в настоящее Положение вводятся в том же порядке.

1.5. Совет создается на каждом отделении по виду спорта при работе 3-х и более тренеров на каждом отделении по виду спорта. В состав Совета входят все тренеры отделения по виду спорта. На заседания Совета могут быть приглашены представители органов власти, общественных организаций по необходимости решения вопросов входящих в их компетенцию.

1.6. Председатель Совета назначается приказом директора Школы сроком на один год.

1.7. Совет подчиняется и подотчетен заместителю директора по спортивной работе.

2. Задачи и функции тренерского совета

2.1. Задачами Совета являются:

- координация деятельности работников тренерского состава на выполнение поставленных задач перед Школой;

- мобилизация работников тренерского состава на совершенствование тренировочного процесса (программ, форм и методов тренировочной деятельности и т.п.), профессионального мастерства;

- обобщение результатов деятельности работников тренерского состава по определенному направлению;

- выявление проблем и их решение;

- внедрение в практическую деятельность работников тренерского состава инновационных технологий (в том числе и информационных), достижений науки в области физической культуры и спорта.

2.2. Совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает планы работы Школы по организации тренировочного процесса;

- заслушивает информацию и отчеты работников тренерского состава по вопросам повышения качества спортивной подготовки и воспитания занимающихся, по обмену опытом и методике подготовки спортсменов;

- принимает решение о формировании и подготовке сборных команд Школы по видам спорта и их выступлении на соревнованиях различного уровня;

- рекомендует к участию в тренировочных сборах в сборных командах области перспективных спортсменов;

- оказывает помощь в организации участия тренеров в областных, всероссийских семинарах, конференциях, курсах с целью повышения своей квалификации, осуществляет сотрудничество с Федерациями Амурской области, поддерживает тесную взаимосвязь с тренерами других городов и регионов РФ.

- обсуждает вопросы о проведении контрольных испытаний;

- обсуждает вопросы о награждении занимающихся и выпускников Школы за успехи в спортивной подготовке;

- изучает нормативные акты, локальные акты Школы и методические рекомендации, касающиеся организации тренировочного процесса;

- осуществляет работу по планированию, организации и проведению спортивно-массовых, оздоровительных мероприятий Школы, города;

- обсуждает тематику проведения открытых занятий;

- выявляет, изучает и обобщает передовой опыт других тренеров, обсуждает пути для его дальнейшего использования;

- разрабатывает методические рекомендации тренерам с целью эффективности и результативности их труда.

3. Права и ответственность тренерского совета

3.1. Совет имеет право:

- давать рекомендации и вносить предложения по качеству проведения тренировочных занятий;

- давать рекомендации и вносить предложения по организации и проведению тренировочных сборов, внутришкольных соревнований;

- участвовать в разработке программ спортивной подготовки, в том числе и авторских, отслеживать результаты их апробации, способствовать внедрению их в тренировочный процесс;

- приглашать специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по улучшению тренировочной и воспитательной работы с занимающимися с последующим рассмотрением их на Совете;

- принимать решение по спорным вопросам, входящим в компетенцию Совета;

- обращаться к администрации Школы с целью оказания помощи в реализации принятых решений в течение недельного срока;

- запрашивать у администрации Школы информацию, необходимую для текущей работы;

- пользоваться оргтехникой и необходимыми канцелярскими принадлежностями;

3.2. Совет несет ответственность:

- за выполнение плана работы;

- за компетентность принимаемых решений;

- за принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;

- за проведение заседаний Совета согласно плану и своевременную подготовку отчетной документации.

4. Организация деятельности тренерского совета

4.1. Совет избирает из своего состава председателя и секретаря.

4.2. Совет работает по своему утвержденному плану.

4.3. Заседания Совета проводятся ежемесячно, в соответствии с планом работы.

4.4. Решения Совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

4.5. Решения Совета являются рекомендательными для работников тренерского состава Школы.

4.6. Решения Совета представляются администрации Школы для дальнейшего рассмотрения и принятия соответствующего решения.

4.7. Организацию и выполнение решений Совета осуществляет председатель и ответственные лица, указанные в решении. Окончательное принятие решений, рекомендованных администрации Школы тренерским советом, сообщается его членам на последующих его заседаниях.

4.8. Председатель Совета отчитывается на последнем заседании административно-тренерского совета о результатах работы совета за отчетный год.

5. Документация тренерского совета

5.1. Протоколы заседаний Совета ведет секретарь, избираемый из его членов.

5.2. Ход заседания Совета оформляется протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

5.3. Оформленный протокол представляется администрации Школы не позднее 5 дней после заседания.

5.4. Нумерация протоколов ведется с начала тренировочного года.

5.5. Протоколы Совета Школы хранятся в методическом кабинете.

Прочитано и
принято

лист

