

**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ОМСКА «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 30»**

(БУ ДО Г. ОМСКА «СШ № 30»)

Молодова ул., 20, к. 1, г. Омск, 644109,

тел./факс 8 (3812) 42-27-37; e-mail:

sdushor-30@mail.ru; <https://sdushor-30@nubex.ru>

ОКПО 51629550; ОГРН 1025501166129

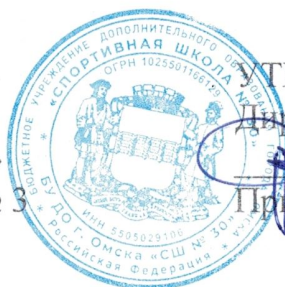
ИНН/КПП 5505029106/550501001

СОГЛАСОВАНО

Педагогическим советом

БУ ДО г. Омска «СШ № 30»

Протокол от 18.01.2024 г. № 3



УТВЕРЖДАЮ

Директор БУ ДО г. Омска «СШ № 30»

А.В. Сорокин

Приказ от 18.01.2024 г. № 6

ПОЛОЖЕНИЕ

**о тренерском совете бюджетного учреждения
дополнительного образования города Омска**

«Спортивная школа № 30»

г. Омск – 2024 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со ст. ст. 26,28,30,44 Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ст.34.3 Федерального закона от 07.12.2007 г. № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказ Министерства спорта Российской Федерации от 03.08.2022 г. № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», Уставом учреждения.

1.2. Тренерский совет является коллегиальным органом управления БУ ДО г. Омска «СШ № 30» (далее – Учреждение), который определяет основные направления развития учреждения, координирует организацию учебно-тренировочного и воспитательного процессов, объединяет деятельность тренерско-педагогических работников учреждения, и действует в соответствии с законодательством Российской Федерации в области дополнительного образования спортивной направленности, Устава учреждения и на основании настоящего Положения.

1.3. Все тренеры-преподаватели и инструкторы-методисты учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членами тренерского совета.

2. Состав Тренерского совета, организация деятельности

2.1. Тренерский совет образуется штатными работниками Учреждения.

2.2. В состав Тренерского совета входят: заместитель директора, тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты.

2.3. Заседания тренерского совета проводятся не реже 4 раз в год.

2.4. Тренерский совет состоит из председателя, заместителя председателя, членов Тренерского Совета и секретаря.

2.5. Руководит работой Тренерского совета заместитель директора Учреждения – председатель Тренерского совета, в его отсутствие – заместитель председателя – старший инструктор-методист Учреждения. В случае длительного отсутствия председателя или заместителя председателя (по причине болезни, командировки и т.д.) директор Учреждения имеет право их замещать, либо назначить председателя из числа членов Тренерского совета.

2.6. Решения Тренерского совета носят рекомендательный характер. Решения Тренерского совета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

2.7. Решения Тренерского совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. При равенстве голосов за председателем остается право решающего голоса.

2.8. Решения Тренерского совета считаются правомочными, если на заседании присутствует более 50% членов Тренерского совета. Особое мнение членов Тренерского совета, голосовавших против принятого на заседании решения, излагается в виде справки и прикладывается к решению тренерского совета.

2.9. На заседания Тренерского совета могут приглашаться другие специалисты Учреждения, представители общественных организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением, родители занимающихся (законные представители). Необходимость приглашения вышеуказанных лиц определяется председателем Тренерского совета. Лица, приглашенные на заседание Тренерского совета, пользуются правом совещательного голоса.

2.10. Полномочия членов Тренерского совета определяются настоящим Положением.

2.11. Решения Тренерского совета оформляются протоколом, который подписывает председатель или его заместитель и секретарь.

2.12. Организационную и техническую работу Тренерского совета осуществляет секретарь, избираемый из числа членов Тренерского совета.

2.13. Ответственные за подготовку вопросов, выносимых на заседания Тренерского совета, не позднее, чем за 10 дней до заседания Тренерского совета представляют секретарю справочные материалы и предложения в проект решения Тренерского совета по данному вопросу.

2.14. Секретарь не позднее, чем за 5 дней до назначенного заседания представляет материалы (статистические, справочные, проект решения Тренерского совета) по вопросам, включенным в повестку дня членам Тренерского совета и другим заинтересованным лицам (приглашенным, специалистам).

2.15. Секретарь регистрирует участников заседания и раздает соответствующие документы и материалы, необходимые для проведения заседания тренерского совета, а также осуществляет подготовку протокола заседания.

2.16. Все решения Тренерского совета доводятся до сведения тренерско-преподавательского состава Учреждения.

3. Основные функции Тренерского совета

3.1. Содействует повышению качества учебно-тренировочного и воспитательного процессов, направленных на подготовку высококвалифицированных спортсменов по видам спорта.

3.2. Анализирует качество организации учебно-тренировочного и воспитательного процессов.

3.3. Анализирует результаты спортивной подготовки обучающихся проходящих спортивную подготовку.

3.4. Обсуждает и принимает дополнительные образовательные программы спортивной подготовки по видам спорта.

3.5. Определяет состав сборных команд Учреждения для участия в соревнованиях различного уровня.

3.6. Изучает и обобщает результаты деятельности тренерско-преподавательского состава Учреждения.

3.7. Рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения учебно-тренировочного процесса.

3.8. Обсуждает и принимает к исполнению календарный план физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, проводимых Учреждением.

3.9. Организует работу по распространению передового спортивного опыта, внедрения в практическую деятельность тренеров-преподавателей передовых технологий, инновационных методов, новых достижений в области видов спорта, обеспечивающих высокие спортивные результаты.

3.10. Рассматривает вопросы перевода обучающихся на следующий этап (год, период) подготовки.

3.11. Рассматривает вопросы отчисления обучающихся, спортсменов из Учреждения.

3.12. Рассматривает комплекс вопросов организации и проведения учебно-тренировочного процесса.

3.13. Проводит мероприятия по повышению квалификации тренеров-преподавателей и специалистов, открытые учебно-тренировочные занятия, взаимопосещений учебно-тренировочных занятий, мероприятия по аттестации тренеров-преподавателей.

3.14. Принимает решения по итогам внутреннего контроля учебно-тренировочного процесса.

3.15. Вносит предложения и замечания по работе тренеров-преподавателей.

3.16. Решает организационные вопросы по проведению медицинских осмотров и диспансеризации обучающихся; ведению учетной и отчетной документации тренеров-преподавателей.

3.17. Проводит мероприятия по организации учебно-тренировочных мероприятий,

спортивно-оздоровительных лагерей, соблюдению техники безопасности на учебно-тренировочных занятиях и другие вопросы, касающиеся безопасности жизнедеятельности Учреждения.

3.18. Рассматривает жалобы и заявления родителей, а также рассматривает конфликтные вопросы.

3.19. Рассматривает кандидатуры тренеров-преподавателей к награждению Почетными грамотами, ведомственными и государственными наградами, а также участие в различных конкурсах профессионального мастерства.

4. Права и обязанности членов Тренерского совета

4.1. Члены Тренерского совета обязаны:

- участвовать в работе Тренерского совета, проявляя свои профессиональные знания и личную позицию;
- присутствовать на заседаниях Тренерского совета;
- выполнять поручения председателя Тренерского совета, решения Тренерского совета.

4.2. Члены Тренерского совета имеют право на:

- свободное высказывание своего мнения по обсуждаемому вопросу;
- голосование при принятии решения;
- получение полной информации по рассматриваемым вопросам;
- вносить предложения по улучшению учебно-тренировочного и воспитательного процессов;
- обращение к администрации Учреждения для утверждения принятых решений;
- вносить предложения по повестке дня заседаний и плану работы Тренерского совета.

5. Делопроизводство Тренерского совета

5.1. Заседания Тренерского совета оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь.

В протоколе записывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Тренерского совета, принятое решение.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.2. Решения Тренерского совета в течение текущего года хранятся у секретаря, а затем передаются на хранение в архивные дела Учреждения.

5.3. Тренерский совет должен иметь следующие документы:

- положение о тренерском совете;
- план работы Тренерского совета;
- протоколы заседаний Тренерского совета.

6. Заключительные положения

6.1. Положение обязательно для исполнения всеми членами тренерского совета Учреждения.

6.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения, вводится в действие приказом директора Учреждения.

6.3. Ответственность за надлежащее исполнение требований настоящего Положения, его актуализацию, действий членов тренерского совета учреждения по соблюдению ими требований Положения несёт председатель тренерского совета.