



УТВЕРЖДАЮ

Директор БУ города Омска

«Спортивная школа № 30»

А.В. Сорокин

« 18 » августа 20 20 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о Тренерском совете бюджетного учреждения города Омска
«Спортивная школа № 30»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 4 декабря 2007 года № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Уставом бюджетного учреждения города Омска «Спортивная школа № 30» (далее – Учреждение) и регламентирует работу Тренерского совета Учреждения.

1.2. Положение о Тренерском совете утверждается директором Учреждения после его рассмотрения и принятия на заседании Тренерского совета. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Тренерским советом Учреждения и утверждаются приказом директора Учреждения.

1.3. Тренерский совет является совещательным органом, действующим с целью рассмотрения вопросов и принятия решений, связанных с организацией, осуществлением и повышением эффективности деятельности Учреждения.

1.4. Тренерский совет взаимодействует со спортивными федерациями по видам спорта.

1.5. Тренерский совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, нормативно-правовыми актами государственного, регионального, муниципального и учрежденческого уровней, настоящим Положением.

2. Состав Тренерского совета, организация деятельности

2.1. Тренерский совет образуется штатными работниками Учреждения.

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

2.3. Заседания тренерского совета проводятся не реже 1 раза в квартал.

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

долговременного 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 тренерского, тренерско-преподавательского состава Учреждения.

3. Основные функции Тренерского совета

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

3.2. Анализирует качество организации тренировочного и воспитательного процессов.

3.3. Анализирует результаты спортивной подготовки обучающихся и лиц, проходящих спортивную подготовку (далее – спортсмены).

3.4. Обсуждает и принимает 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 тренерского и тренерско-преподавательского состава Учреждения.

3.7. Рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения 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, тренеров-преподавателей передовых технологий, инновационных методов, новых достижений в области видов спорта, обеспечивающих высокие спортивные результаты.

3.10. Рассматривает вопросы перевода обучающихся, спортсменов на следующий этап (год, период) подготовки, о прохождении спортивной подготовки на том же этапе повторно.

3.11. Рассматривает вопросы отчисления обучающихся, спортсменов из Учреждения.

3.12. Рассматривает комплекс вопросов организации и проведения тренировочного процесса.

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

3.14. Принимает решения по итогам внутреннего контроля тренировочного процесса.

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

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

3.17. Проводит мероприятия по организации тренировочных мероприятий, спортивно-оздоровительных лагерей, соблюдению техники безопасности

на 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, тренеров-преподавателей к награждению Почетными грамотами, ведомственными и государственными наградами, а также участию 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 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 с начала тренировочного 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.