

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор ДЮСШ № 7

_____ В.Н. Гаврилюк

«__»_____2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о тренерском совете
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
города Мурманска детско-юношеской спортивной школы № 7 по боксу
(МБУ ДО ДЮСШ № 7)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность тренерского совета ДЮСШ № 7. Является структурным подразделением методического объединения.
- 1.2. В состав совета входят тренеры-преподаватели отделений бокса и кикбоксинга.
- 1.3. В своей работе совет руководствуется Постановлениями и нормативными актами, определяющими работу учреждения дополнительного образования, типовым положением об Учреждении дополнительного образования, Уставом ДЮСШ № 7, программами, настоящим Положением.
- 1.4. Решения тренерского совета по вопросам, находящимся в компетенции администрации, утверждаются приказом директора ДЮСШ № 7.
- 1.5. Срок действия Положения неограничен. Изменения и дополнения вносятся на обсуждение совета и утверждаются им.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Основными задачами тренерского совета отделения являются:

- 2.1. Организация работы отделения, расстановка кадров в соответствии с решением поставленных целей и задач. Координация работы всех педагогов.
- 2.2. Реализация прав учащихся на бесплатное дополнительное образование. Соблюдение прав ребёнка, обеспечение свободного развития личности. Воспитание гармоничной личности. Привлечение учащихся к регулярным занятиям спортом, агитация и пропаганда здорового образа жизни, мотивация сильнейших учащихся на достижение высоких спортивных результатов.
- 2.3. Соблюдение работниками Устава ДЮСШ №7, правил внутреннего распорядка, должностных инструкций, инструкций по охране труда.
- 2.4. Рост профессиональной квалификации, осуществление профессиональной подготовки и ориентации учащихся.
- 2.5. Укрепление материальной базы ДЮСШ №7.

3. ФУНКЦИИ ТРЕНЕРСКОГО СОВЕТА.

- 3.1. Определяет выбор единого направления в работе отделения.

- 3.2. Изучает организацию учебного процесса, готовит предложения по повышению качества и эффективности работы.
- 3.3. Анализирует, апробирует новые авторские программы, программы тренеров-преподавателей отделения, адаптированные программы к условиям Крайнего Севера в соответствии с государственными стандартами, разрабатывает планы работы с учётом дифференцированного подхода в образовательном процессе, преемственность образовательных программ для учащихся различных возрастных групп, различного уровня подготовки, различных направлений в работе.
- 3.4. Подготавливает необходимую документацию отделения, контролирует состояние документации тренерско-преподавательского состава.
- 3.5. Утверждает программу и учебный план на новый учебный год. Совершенствует систему планирования, анализа и учёта в учебной работе для определения перспективных направлений и методик в работе. Обеспечивает выполнение планов работы отделения, программ.
- 3.6. Составляет календарный план работы отделения на новый учебный год, обеспечивает и контролирует его выполнение, организует выезд команд на соревнования.
- 3.7. Утверждает списочные составы групп, принимает решения о переводе, зачислении, отчислении, комплектовании сборных команд, разрабатывает контрольно-переводные нормативы и требования по переводу на новый этап обучения, анализирует итоги выступления и подготовку членов сборной команды.
- 3.8. Контролирует выполнение программы и выполнение требований Положения об учреждении дополнительного образования детей, Устава ДЮСШ № 7, Правил внутреннего трудового распорядка работниками отделения.
- 3.9. Разрабатывает правила эксплуатации спортивных сооружений, правила техники безопасности, охраны жизни и здоровья учащихся, противопожарной охраны. Обеспечивает контроль за состоянием здоровья учащихся, уровнем его развития. Контролирует проведение инструктажей, знания и умения учащихся по данному вопросу.
- 3.10. Организует, проводит спортивно-массовые мероприятия в ДЮСШ №7, округе, городе, области, оказывает помощь организации и проведению мероприятий организаторам и представителям ОШ округа, города, области.
- 3.11. Подводит итоги работы отдельных тренеров и отделения в целом, анализ выступления сборных команд, проведения соревнования и других мероприятий.
- 3.12. Организует работу по агитации и пропаганде, осуществляет связь с прессой, проводит работу по оформлению наглядной агитации и др.

4. СТРУКТУРА ТРЕНЕРСКОГО СОВЕТА

- 4.1. Руководство деятельностью тренерского совета осуществляет администрация ДЮСШ № 7, непосредственное руководство осуществляет руководитель отделения, назначаемый приказом директора школы из числа старших тренеров-преподавателей отделения.
Руководитель совета входит в совет старших тренеров школы.
- 4.2. Заседания тренерского совета проводятся не реже 1 раза в месяц, руководит заседанием руководитель тренерского совета.
- 4.3. Совет осуществляет связь с органами управления образованием, комитетами по физической культуре и спорту, окружными и региональными организациями, привлекает к работе ведущих тренеров-преподавателей, через своих представителей участвует в работе конференций и президиумов федерации города, области, России.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ТРЕНЕРСКОГО СОВЕТА.

- 5.1. Все решения тренерского совета носят рекомендательный характер. Решения, оформленные приказом директора ДЮСШ №7, являются обязательными для исполнения всеми работниками отделения.
- 5.2. Тренерский совет имеет следующие права:
- каждый член тренерского совета имеет право потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося деятельности отделения, если его поддержит треть членов совета;
 - вносит свои предложения по любому организационному, методическому и т.д. вопросу на обсуждение административного совета, педагогического совета, обсуждать их и выносить решение;
 - заслушивать, принимать участие в обсуждении отчетов о деятельности отделений и ДЮСШ №7 в целом, родительского комитета, других органов самоуправления;
 - подводить итоги и участвовать на общешкольных мероприятиях;
 - совместно с администрацией готовит информационные и аналитические материалы о деятельности отделения и учреждения в целом для опубликования её;
- 5.3. Тренерский совет ответственен:
- за выполнение плана работы;
 - компетентность принимаемых решений;
 - развитие принципов самоуправления, коллегиальности в решении вопросов;
 - упрочение авторитета школы и отделения.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

- 6.1. Документация в соответствии с номенклатурой Учреждения дополнительного образования: план работы отделения;
- календарный план;
 - план спортивно-массовых и культурно-массовых мероприятий;
 - смета расходов на предстоящий год;
 - книга наивысших достижений учащихся;
 - книга рекордов отделения.
- 6.2. Протоколы заседаний тренерского совета оформляются, подписываются руководителем тренерского совета. За ведение протоколов отвечает руководитель тренерского совета.
- 6.3. Книга протоколов хранится в канцелярии ДЮСШ №7.

Утверждено тренерским советом ДЮСШ № 7.