

Утверждено:
Приказом директора
МБУ ДО «СШ №1»
Приказ № от « 31 » августа 2023г.



ПОЛОЖЕНИЕ О МЕТОДИЧЕСКОМ ОБЪЕДИНЕНИИ
Муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
«Спортивной школы №1» города Лесосибирска

г. Лесосибирск 2023

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Методические объединения являются совещательным органом Учреждения, объединяющим тренеров-преподавателей отделения по видам спорта, действующим для рассмотрения основных вопросов учебно-тренировочного, соревновательного, досугового процесса обучающихся (в дальнейшем - МО).

2. В состав каждого МО входят все тренеры-преподаватели соответствующего отделения по виду спорта.

3. На заседаниях МО могут присутствовать директор, заместители директора, методисты, представители Родительского комитета отделения по виду спорта.

2. Основными задачами МО являются:

- организация спортивной, методической, оздоровительной работы на отделении;
- решение спорных вопросов, связанных с учебно-тренировочным процессом;
- повышение квалификации тренерско - преподавательского состава;
- повышение педагогического мастерства тренеров-преподавателей;
- применение передовых технологий в практике работы тренеров-преподавателей;
- изучение, обобщение и распространение опыта лучших тренеров-преподавателей.

3. Содержание и основные формы работы МО.

МО работает по плану, утвержденному директором учреждения.

3.1. Заседания МО созываются, как правило, один раз в месяц, в соответствии с графиком работы.

3.2. Решения МО принимаются большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя МО.

3.3. МО избирает из своего состава председателя. Как правило, это старший тренер-преподаватель отделения, но по желанию тренеров-преподавателей председатель может быть избран из числа тренеров отделения путем голосования.

3.4. МО избирает из своего состава секретаря, который ведет протоколы заседаний.

4. Содержание и основные формы работы МО

4.1. МО в соответствии со своими задачами:

- организует планирование Учебно-тренировочной, спортивной, методической, оздоровительной работы на отделении;
- заслушивает информацию и отчеты тренеров-преподавателей;
- планирует календарь спортивных соревнований на год;
- принимает решение о формировании и подготовке сборной команды учреждения, города и ее выступлении на соревнованиях городского, краевого, всероссийского и международного уровня;
- рекомендует к участию в тренировочных сборах перспективных спортсменов;
- осуществляет сотрудничество с тренерами других спортивных школ,

городов, регионов.

– анализирует выполнение учебно-тренировочных программ по виду спорта;

– организует семинары, лекции, консультации для тренеров-преподавателей;

– изучает и обобщает передовой тренерско-преподавательский опыт, организует работу по темам самообразования тренеров-преподавателей;

– представляет для рассмотрения в коллектив рекомендации, методические работы тренеров-преподавателей отделения;

– вовлекает в изучение тренерско-преподавательского опыта творчески работающих тренеров-преподавателей;

– стимулирует и своевременно оценивает эффективность нововведений в учебно-тренировочную деятельность тренеров-преподавателей.

4.2. Старшие тренеры-преподаватели на методических советах отчитываются о проделанной работе МО два раз в год.

5. Права и ответственность МО

5.1. МО имеет право:

- приглашать специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с рассмотрением их на МО;

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

- обращаться к администрации Учреждения для утверждения принятых решений в течение недельного срока;

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

5.2. МО ответственен за:

- выполнение плана работы;

- рекомендации по командированию спортсменов на соревнования;

- проведение заседаний совета и своевременную подготовку соответствующей документации.

6. Документация МО.

6.1. Заседания МО оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем МО.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебно-тренировочного года.

6.3. План работы хранится у заместителя директора по методической работе, протоколы заседаний МО хранятся у председателя МО.

6.4. План работы хранится у заместителя директора по методической работе, протоколы заседаний МО хранятся у председателя МО.