

ПРИНЯТО

На Педагогическом совете
муниципального автономного
учреждения дополнительного
образования спортивная школа
№ 10 муниципального
образования город-курорт
Анапа
протокол №4 от 29.06.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального
автономного учреждения
дополнительного образования
спортивная школа № 10
муниципального образования
город-курорт Анапа
29.06.2023 г.

Н.Н. Филофеева



Подлинник электронного документа, подписанного
электронной подписью, хранится в системе
электронного документооборота администрации
муниципального образования город-курорт Анапа

Сертификат 00B95E7C00729BE49B749402A12EF69DB5

Владелец **Филофеева Нина Николаевна**

Действителен с 09.03.2023 по 01.06.2024

ПОЛОЖЕНИЕ **о Тренерско-методическом совете** **муниципального автономного учреждения дополнительного** **образования спортивной школы № 10** **муниципального образования город-курорт Анапа**

ПРИКАЗ №186 от 30.06.2023 г.

1. Общие положения

1.1. Тренерско-методический совет является постоянно действующим органом управления образовательным учреждением (форма самоуправления) для рассмотрения основных вопросов, направленных на развитие спортивно-образовательного процесса.

1.2. В состав Тренерско-методического совета входят: директор образовательного учреждения, заместитель директора по учебно-спортивной работе, заведующие отделениями, тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты, хореографы.

1.3. Тренерско-методический действует в соответствии с Федеральным Законом от 29.12.2012 № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАУ ДО СШ № 10, нормативными правовыми документами в области образования, настоящим Положением.

1.4. Решения Тренерско-методического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Тренерско-методического совета, утверждённые приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и функции Тренерско-методического совета

2.1. Задачи:

2.1.1. Создать сплоченный коллектив единомышленников, бережно сохраняющих традиции школы, стремящихся к постоянному профессиональному самосовершенствованию, развитию образовательных процессов в СШ, повышению продуктивности тренерско-преподавательской деятельности.

2.1.2. Способствовать поиску и использованию в учебно-тренировочном процессе современных методик, форм и средств взаимодействия.

2.1.3. Изучать профессиональные достижения тренеров-преподавателей, обобщать ценный опыт каждого, внедрять его в практику работы.

2.1.4. Информировать о спортивных достижениях СШ по видам спорта в печати, средствах телевидения и радиовещания.

2.1.5. Контролировать ход и результаты работы по различным видам спорта в СШ.

2.1.6. Анализировать результаты тренерско-преподавательской деятельности, выявлять и предупреждать недостатки в работе.

2.1.7. Способствовать развитию личности тренеров-преподавателей, обеспечивать условия для самообразования, самосовершенствования, самореализации личности тренеров-преподавателей

2.2. Функции:

2.2.1. Мобилизует тренерско-преподавательский состав Учреждения на повышение качественного уровня учебной, тренировочной, воспитательной работы.

2.2.2. Принимает меры по внедрению в практику деятельности тренеров-преподавателей достижений педагогической науки, передового опыта, эффективных форм и методов обучения и воспитания, новых дополнительных общеобразовательных программ.

2.2.3. Рассматривает и принимает методические направления работы с обучающимися, а также вопросы содержания, методов и форм учебно-воспитательного процесса.

2.2.4. Рассматривает вопросы повышения квалификации, аттестации и переподготовки кадров.

2.2.5. Обсуждает методику проведения отдельных открытых учебно-тренировочных занятий и содержания дидактических материалов к ним.

2.2.6. Принимает окончательное решение по спорным вопросам, входящих в его компетенцию.

2.2.7. Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

2.2.8. Определяет стратегию образовательно-воспитательного процесса спортивной школы, перспективы развития (разработка и содержание, апробация современных педагогических технологий).

2.2.9. Стимулирует инновационную и экспериментальную работу.

2.2.10. Рецензирует, анализирует и утверждает представленные методические материалы (программы, методические разработки, рекомендации), готовят и представляют в аттестационную комиссию заключение по итогам работы тренера-преподавателя на квалификационную категорию;

2.2.11. Определяют перспективы апробации и внедрения адаптированных и авторских программ.

2.2.12. Изучает методические потребности в деятельности спортивной школы, оказывает практическую помощь в соответствии с характером запросов и потребностей.

2.2.13. Организует и проводит открытые учебно-тренировочные занятия с последующим обсуждением и обменом опытом работы;

2.2.14. Содержание и организация работы методического (тренерского) совета заслушивается на педагогическом совете спортивной школы;

3. Организация и содержание деятельности Тренерско-методического совета

3.1. Тренерско-методический совет работает по утвержденному плану, периодичность заседаний – 1-2 раза в квартал.

3.2. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания совета.

3.3. Срок полномочий Тренерско-методический совета является постоянным и не ограничен временем.

3.4. Председателем тренерско - методического совета избирается директор Учреждения.

3.5. Для ведения протокола Тренерско-методический совет избирает секретаря из числа педагогических работников сроком на один год. Протоколы подписываются председателем и секретарём, и хранятся 3 года.

3.6. Решения Тренерско-методического совета принимаются открытым голосованием при наличии не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

3.7. На заседание Тренерско-методического совета могут быть приглашены: администрация Учреждения, учащиеся, родители, представители родительского комитета и др.

3.8. Организацию работы, контроль за выполнением решений и рекомендаций Тренерско-методического совета осуществляет председатель. На очередных заседаниях он докладывает о результатах проделанной работы.

4. Права и обязанности Тренерско-методического совета

4.1. Права:

4.1.1. Вносить предложения по написанию и разработке необходимой документации для проведения учебно-тренировочной работы, спортивных, организационно-массовых мероприятий Учреждения, в том числе по общеразвивающей, предпрофессиональной программам, локальным актам Учреждения.

4.1.2. Рекомендовать (педагогическому совету и директору Учреждения) тренеров-преподавателей и учащихся видов спорта к поощрению; о принятии мер дисциплинарного воздействия на тренеров-преподавателей и учащихся, не выполняющих Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

4.1.3. Вносить предложения по внедрению эффективных форм, средств, методов обучения и воспитания, передового опыта, педагогической этики и эффективного контракта.

4.2. Обязанности:

4.2.1. Составлять учебные и учебно-тематические планы, совершенствовать учебный материал общеразвивающей, предпрофессиональной программы в соответствии с ФГТ.

4.2.2. Вести систематический учёт, анализ и обобщение результатов учебно-тренировочной, спортивной и воспитательной работы; разрабатывать предложения по повышению её эффективности.

4.2.3. Поддерживать педагогическое новаторство, творческий поиск, самообразование тренера-преподавателя по внедрению эффективных форм, средств и методов обучения.

4.2.4. Заслушивать отчёты тренеров-преподавателей о проделанной работе.

4.2.5. Анализировать результаты выступлений учащихся на соревнованиях различного ранга, составлять список сборных команд (и сборников) по видам спорта, культивируемых в Учреждении, для пополнения сборных команд России и Краснодарского края.

4.2.6. Анализировать состояние санитарно-гигиенического режима, обеспечение техники-безопасности и охраны здоровья учащихся.

5. Документация Тренерско-методического совета

5.1. Заседание Тренерско-методического совета оформляется протоколом (к протоколу могут быть приложения). В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов Тренерско-методического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Протоколы Тренерско-методического совета входят в номенклатуру дел.