Утверждено приказом

директора МАУ «ФОК в р.п.Ардатов

Нижегородской области»

от 01.09.2016 № 52 /-со

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о тренерском совете МАУ «ФОК в р.п. Ардатов Нижегородской области»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует порядок работы тренерского совета МАУ «ФОК в р.п. Ардатов Нижегородской области» (далее– ФОК).

1.2. Тренерский совет является совещательным органом при администрации ФОК, действующий на общественных началах для рассмотрения основных вопросов учебно-тренировочного процесса и воспитательной работы в ФОК.

1.3. Тренерский совет осуществляет свою деятельность в соответствии с:

* Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации";
* УставомМАУ «ФОК в р.п. Ардатов Нижегородской области»;
* Положением о структурном подразделении, реализующем дополнительные общеразвивающие и предпрофессиональные программы в области физической культуры и спорта
* настоящим Положением.

1.4. Положение о тренерском совете рассматривается и принимается на общем собрании трудового коллектива, утверждается и вводится приказом директора. Изменения и дополнения в настоящее Положение вводятся в том же порядке.

1.5. Состав тренерского совета предлагается директором учреждения, избирается сроком на 4 года и утверждается на заседании тренерского совета. При введении нового члена в совет (взамен выбывшего) его кандидатура утверждается на заседании тренерского совета.

1.6. В состав тренерского совета входят опытные тренеры-преподаватели, представители администрации – всего не более 5 человек. На заседания тренерского совета могут быть приглашены представители органов власти, общественных организаций по необходимости решения вопросов входящих в их компетенцию.

2. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ТРЕНЕРСКОГО СОВЕТА

2.1. Задачами тренерского совета являются:

- координация деятельности педагогических работников на выполнение поставленных задач перед школой;

- мобилизация педагогических работников на совершенствование учебно-воспитательного процесса (учебных образовательных программ, форм и методов тренировочной деятельности и т.п.), профессионального мастерства;

- обобщение результатов деятельности педагогических работников по определенному направлению;

- выявление проблем и их решение;

- внедрение в практическую деятельность педагогических работников инновационных технологий (в том числе и информационных), достижений педагогической науки в области спорта.

2.2. Тренерский совет осуществляет следующие функции:

- определяет направления деятельности;

- отбирает и утверждает образовательные программы, используемые в структурном подразделении;

- обсуждает вопросы содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности структурного подразделения;

- рассматривает вопросы организации повышения квалификации и переподготовки кадров;

- организует выявление, обобщение, распространение и внедрение передового педагогического опыта;

- рассматривает характеристики педагогических работников представленных на награждение;

- обсуждает все виды контроля: за образовательной деятельностью, охраной жизни и здоровья детей, принимает соответствующие решения;

- заслушивает отчеты руководителя структурного подразделения о создании условий для реализации образовательных программ;

- рассматривает: рабочие учебные программы для структурного подразделения, годовой план, расписание занятий, учебный план; локальные акты связанные с педагогической деятельностью структурного подразделения;

- определение приоритетных направлений спортивной подготовки в Учреждении;

- рассмотрение и рекомендации к утверждению плана работы тренерского совета, программ спортивной подготовки, рекомендаций и предложений по организации спортивной подготовки, проектов итоговых документов, семинаров, педсоветов, совещаний по проблемам спортивной подготовки и развитию физической культуры и спорта, планов повышения квалификации тренеров;

- осуществление контроля за работой тренеров по проведению тренировочных и других мероприятий со спортсменами в соответствии с утвержденными планами, за повышением спортивного мастерства спортсменов, за реализацией программ спортивной подготовки;

- принятие решения по направлениям своей деятельности, которые после утверждения директором являются обязательными для выполнения работниками ФОКа;

- обращение за получением информации и взаимодействие с районными и областными федерациями по видам спорта, а также за протоколами соревнований и другими документами, необходимыми для осуществления работы, входящей в компетенцию тренерского совета.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ТРЕНЕРСКОГО СОВЕТА

*3.1. Тренерский совет имеет право:*

3.1.1. Давать рекомендации и вносить предложения по качеству проведения учебно-тренировочных занятий.

3.1.2. Давать рекомендации и вносить предложения по организации и проведению учебно-тренировочных сборов, соревнований.

3.1.3. Участвовать в разработке учебных образовательных программ, в том числе и авторских, отслеживать результаты их применения, способствовать внедрению их в учебно-тренировочный процесс.

3.1.4. Приглашать специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций по улучшению учебно-тренировочной и воспитательной работы с детьми с последующим рассмотрением их на тренерском совете.

3.1.5. Принимать решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию.

3.1.6. Обращаться к администрации ФОКа с целью оказания помощи в реализации принятых решений в течение недельного срока.

3.1.7. Запрашивать у администрации школы информацию, необходимую для текущей работы.

3.1.8. Пользоваться оргтехникой и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

*3.2. Тренерский совет несет ответственность за:*

3.2.1.Выполнение плана работы.

3.2.2. Соблюдение действующего законодательства Российской Федерации.

3.2.3. Компетентность принимаемых решений.

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

3.2.5. Проведение заседаний совета согласно плану и своевременную подготовку отчетной документации.

4. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТРЕНЕРСКОГО СОВЕТА

4.1. Тренерский совет структурного подразделения избирает председателя. Председателем является руководитель структурного подразделения. Секретарь избирается из членов тренерского совета структурного подразделения.

В случае необходимости, для рассмотрения текущих вопросов, могут проводиться внеочередные заседания (малый тренерский совет). Малый тренерский совет считается состоявшимся при наличии на заседании не менее пяти членов тренерского совета.

При тренерском совете могут создаваться временные рабочие группы для подготовки вопросов на заседание тренерского совета.

4.2. Тренерский совет работает по своему утвержденному плану.

4.3. Заседания тренерского совета созываются, как правило, один раз в месяц, в соответствии с планом работы.

4.4. Решения тренерского совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. Решение Тренерского совета структурного подразделения считается принятым, если за него проголосовало не менее половины присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя тренерского совета.

4.5. Решения тренерского совета являются рекомендательными для педагогических работников ФОКа.

4.6. Решения тренерского совета представляются администрации ФОКа для дальнейшего рассмотрения и принятия соответствующего решения.

4.7. Организацию и выполнение решений тренерского совета осуществляет председатель и ответственные лица, указанные в решении. Окончательное принятие решений, рекомендованных администрации школы тренерским советом, сообщается его членам на последующих его заседаниях.

4.8. Председатель тренерского совета отчитывается на заседании общего собрания трудового коллектива о результатах работы совета за учебный год.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ТРЕНЕРСКОГО СОВЕТА

5.1. Протоколы заседаний тренерского совета ведет секретарь, избираемый из его членов.

5.2. Ход заседания тренерского совета оформляется протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на тренерский совет, предложения и замечания членов тренерского совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.3. Оформленный протокол представляется администрации ФОКа не позднее 5 дней после заседания.

5.4. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

5.5. Книга протоков тренерского совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора школы и печатью.

5.6. Книга протоколов тренерского совета ФОКа входит в номенклатуру его дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.