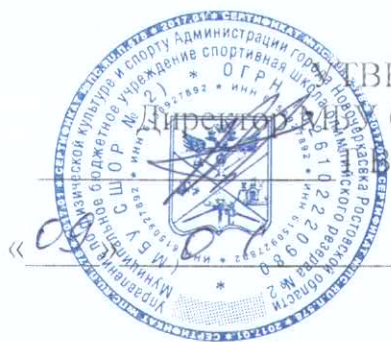


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА № 2**



СВЕРЖДАЮ:
СШОР №2
Дуварова

2017 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
о тренерском совете**

1. Общие положения

- 1.1. Тренерский совет СШОР №2 (далее Совет) является экспертно-консультативным органом, строящим свою деятельность на началах согласования и координации своей деятельности с администрацией школы, педагогическим советом и аттестационной комиссией учреждения.
- 1.2. Тренерский совет создается при наличии двух или более тренеров-преподавателей на отделении по виду спорта спортивной школы.
- 1.2. Создание тренерского совета и его деятельность регламентируются Уставом школы и настоящим положением.

2. Цели и задачи совета

- 2.1. Тренерский совет создается с целью:
- Совершенствования содержания, форм и методов работы
 - СШОР №2;
 - Формирования научного подхода к воспитательному процессу;
 - Освоения тренерами-преподавателями современного опыта построения учебно-тренировочного процесса;
 - Развития творческого потенциала педагогов.
 - Повышения профессионального мастерства тренеров-преподавателей.
- 2.2. Тренерский совет решает следующие задачи:
- Оказание методической помощи тренерам-преподавателям школы в реализации образовательных программ различного уровня;
 - Организация и методическое обеспечение учебно-тренировочной и воспитательной работы в школе;

- Изучение нормативной и методической документации по учебно-спортивной и воспитательной работе учреждения;
- Отбор содержания и составление учебных программ по видам спорта с учетом вариативности и разноуровневости преподавания;
- Утверждение индивидуальных планов работы, анализ авторских программ и методик;
- Утверждение контрольно-переводных нормативов и процедуры итогового контроля по переводу учащихся с этапа на этап подготовки;
- Проведение анализа состояния образовательного процесса;
- Проведение анализа уровня подготовленности спортсменов;
- Формирование сборных команд по видам спорта для участия соревнованиях различного уровня;
- Избрание тренеров, отвечающих за подготовку сборных команд;
- Принятие программ, планов и иных документов, регламентирующих проведение УТС, подготовку сборных команд СШОР №2;
- Организация и проведение соревнований различного ранга;
- Работа с учащимися по соблюдению ими норм и правил техники безопасности в процессе обучения, разработка соответствующих инструкций по виду спорта;
- Организация взаимопосещений учебно-тренировочных занятий с последующим анализом достигнутых результатов;
- Организация открытых учебно-тренировочных занятий с целью ознакомления и передачи педагогического опыта;
- Изучение передового педагогического опыта;
- Организация экспериментальной работы;
- Выработка единых требований к оценке результатов освоения программы на основе образовательных стандартов (контрольно-переводных нормативов) по виду спорта;
- Ознакомление с методическими разработками и программами различных авторов по виду спорта;
- Проведение отчетов о профессиональном самообразовании тренеров-преподавателей, работе на курсах повышения квалификации, заслушивание отчетов о творческих командировках, соревнованиях;
- Внесение предложений по совершенствованию нормативно-правовой базы учреждения.

3. Порядок создания, управления и деятельность тренерского совета

3.1. Тренерский совет избирается на педагогическом совете школы из числа наиболее квалифицированных и опытных работников школы.

3.2. Совет создается сроком на один учебный год. На первом заседании тренерского совета члены совета избирают председателя, заместителя председателя и секретаря совета.

3.3. Практическая деятельность совета (заседания совета) строится на основании текущей методической документации школы, заложенной в учебном плане школы.

3.4. Работа совета осуществляется в соответствии с целями и задачами, определенными в настоящем положении.

3.5. Функции тренерского совета.

Председатель совета:

- Руководит тренерским советом;
- Осуществляет перспективное и текущее планирование работы совета;
- Формирует в соответствии с планом работы совета повестку дня заседаний совета;
- Ведет заседания совета;
- Контролирует ход подготовки к заседаниям совета.
- Контролирует выполнение планов работы заседаний совета.
- Вносит коррективы в планирование работы.
- Оказывает практическую и методическую помощь членам совета в подготовке вопросов на заседания совета;
- Анализирует деятельность совета по итогам работы за год.

Заместитель председателя совета выполняет функции председателя совета в его отсутствие. В остальное время - функции члена совета.

Секретарь совета осуществляет и несет ответственность за:

- Обеспечение явки членов совета на заседания;
- Проведение регистрации членов совета;
- Подготовку места проведения совета;
- Проведение регистрации членов совета. Информирование председателя и членов совета о наличии кворума, а также причинах отсутствия членов совета;
- Ведение и оформление протоколов заседания совета;
- Компьютерный набор документов совета;
- Формирование папок документов о деятельности совета;
- Информирование отсутствующих членов совета о его решениях.

Члены совета:

- Взаимодействуют в своей работе с тренерами-преподавателями по видам спорта, рецензируют, анализируют представленные материалы (программы, методические разработки, рекомендации, пособия), с целью оценки их научно-методического уровня ходатайствуют о рассмотрении их методическим советом школы.
- Определяют перспективы апробации и внедрения индивидуальных и авторских программ;
- Изучают потребности и затруднения педагогов в методической деятельности и оказывают им практическую и методическую помощь в соответствии с характером их запросов и потребностей;
- Оказывают помощь тренерам-преподавателям в подготовке открытых учебно-тренировочных занятий;
- Присутствуют при проведении открытых учебно-тренировочных занятий и осуществляют их экспертную оценку;
- Оказывают методическую и практическую помощь тренерам-преподавателям в подготовке к участию в городских, областных и

- финальных этапах всероссийских конкурсов педагогов дополнительного образования;
- Накапливают и формируют методический фонд и библиотеку школы;
 - Принимают решения об издании учебно-методических материалов;
 - Формируют банк данных по результатам работы тренерско-преподавательского состава школы;
 - Готовят и представляют в аттестационную комиссию заключения по итогам работы тренеров-преподавателей и первую и высшую квалификационные категории.

Члены совета обязаны:

- *участвовать в заседаниях совета;*
- *стремиться к повышению уровня профессионального мастерства;*
- *знать тенденции развития методики преподавания вида спорта;*
- *владеть основами самоанализа педагогической деятельности.*

3.6. Содержание и организация работы тренерского совета заслушиваются на педагогическом совете школы.

3.7. Заседания тренерского совета проводятся не менее 12 раз в год (ежемесячно) при наличии присутствия на нем не менее 2/3 членов совета. Решения принимаются простым большинством голосов.

4. Документация тренерского совета

4.1. Заседания тренерского совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на заседания тренерского совета, предложения и замечания членов совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

4.2. Нумерация протоколов совета ведется с начала учебного года. Протоколы заседания в конце учебного года пронумеровываются, скрепляются подписью директора и печатью школы.

Разработал старший инструктор-методист Батарейсков В.Е.