

Приложение № 1  
к приказу муниципального бюджетного  
учреждения дополнительного  
образования «Спортивная школа № 7»  
муниципального образования город  
Краснодар от 28.06.2023 года № 240

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Тренерском совете**  
**муниципального бюджетного учреждения**  
**дополнительного образования «Спортивная школа № 7»**  
**муниципального образования город Краснодар**

Краснодар  
2023

## 1. Общие положения

1.1. Тренерский совет является постоянно действующим совещательным органом управления муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 7» муниципального образования город Краснодар (далее – Учреждение), осуществляющий организацию учебно-воспитательного процесса и руководствуется в своей работе настоящим Положением.

1.2. Тренерский совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Срок действия полномочий Тренерского совета – бессрочно.

## 2. Задачи и компетенции Тренерского совета

2.1. Основными целями Тренерского совета являются:

- управление организацией учебно-тренировочного процесса;
- развитие содержания образования;
- реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;
- повышение качества учебно-тренировочного процесса обучающихся;
- содействие повышению квалификации педагогических работников Учреждения.

2.2. К компетенции Тренерского совета относятся:

- разработка дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;
- формирование комиссии по приёму контрольно-переводных нормативов у обучающихся;
- формирование расписания учебно-тренировочных занятий;
- подготовка информации и отчётов тренерского-преподавательского состава по вопросам реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;
- формирование состава сборных команд Учреждения для участия в спортивных соревнованиях и учебно-тренировочных мероприятиях;
- принятие решений о присвоении спортивных разрядов и спортивных званий обучающимся;
- рассмотрение вопросов организации учебно-тренировочного процесса, анализ состояния и результативности методической работы и учебно-тренировочного процесса в целом;
- предотвращение употребления допинга и наркотических средств, нарушения дисциплины, неспортивного поведения обучающихся;
- рассмотрение вопросов наложения дисциплинарного взыскания на тренерско-преподавательский состав и обучающихся;
- направление информации директору Учреждения о поощрении отличившихся тренеров-преподавателей и обучающихся;

- участие в решении текущих и организационных вопросов по реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, выполнение плана работы;
- проведение заседаний Тренерского совета и своевременная подготовка соответствующей документации;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения;
- выполнение решений и рекомендаций, принятых Тренерским советом;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации о физической культуре и спорте и образованию.

### **3. Права и ответственность Тренерского совета**

3.1. Тренерский совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения, рабочие группы с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Тренерском совете;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать локальные нормативные акты Учреждения.

3.2. Тренерский совет ответственен за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации «Об образовании»;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

### **4. Организация деятельности Тренерского совета**

4.1. В состав Тренерского совета входят работники Учреждения, задействованные в образовательном процессе (директор, его заместители, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, старшие инструкторы-методисты, инструкторы-методисты), с момента приёма на работу и до расторжения трудового договора.

4.2. В необходимых случаях на заседание Тренерского совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители), обучающиеся Учреждения, представители юридических лиц, оказывающих Учреждению финансовую помощь. Лица, приглашенные на заседание Тренерского совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Председателем Тренерского совета является старший тренер-преподаватель каждого отделения Учреждения.

4.4. Тренерский совет избирает из своего состава секретаря, старшего тренера-преподавателя каждого отделения Учреждения сроком на один учебный год. Секретарь Тренерского совета работает на общественных началах.

4.5. Тренерского совет осуществляет свою работу постоянно в течение всего учебно-тренировочного года, собирается по мере возникновения вопросов, связанных с учебно-тренировочным процессом.

4.6. Решения Тренерского совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Тренерского совета.

4.7. Решения Тренерского совета реализуются приказами директора Учреждения, издаются в виде локальных нормативных актов (положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы), которые утверждаются приказами директора.

## **5. Делопроизводство Тренерского совета**

5.1. Процесс проведения заседаний Тренерских советов и принятие решений оформляется протоколами.

5.2. Протоколы ведутся секретарём Тренерского совета, подписываются председателем и секретарем Тренерского совета и хранятся в Учреждении постоянно.

5.3. В протоколе фиксируются:

- Дата, номер заседания и место проведения;
- Список присутствующих, приглашенных лиц;
- Повестка дня;
- Фамилия докладчиков, выступающих по каждому вопросу повестки дня;
- Ход обсуждения вопросов;
- Предложения, рекомендации и замечания членов Тренерского совета по рассмотренным вопросам;
- Принятые решения по каждому вопросу повестки дня.

Каждый вопрос в повестке дня нумеруется арабской цифрой и его наименование начинается с предлогов «О», «Об».

В протоколах используется форма изложения текста от третьего лица множественного числа. Содержание выступлений излагается от третьего лица единственного числа.

В соответствии с последовательностью вопросов в повестке дня оформляется текст основной части протокола — он должен содержать столько разделов, сколько пунктов включено в повестку дня.

Таким образом, заголовочная часть протокола оформляется всегда одинаково. Но текст протокола может быть изложен в разных формах: краткой или полной.

Основная часть текста протокола разбита на несколько составляющих. Построение записи обсуждения каждого вопроса повестки дня осуществляется по схеме: «СЛУШАЛИ – ВЫСТУПИЛИ - РЕШИЛИ» (ПОСТАНОВИЛИ). Данные слова пишутся прописными буквами с нового абзаца.

В протоколе указывается общее количество присутствующих на заседании Тренерского совета. Список присутствующих прилагается к протоколу с указанием ФИО и должности в алфавитном порядке.

Номером протокола является порядковый номер заседания в пределах календарного года.

5.4. Выписка из протокола представляет собой точную копию части текста подлинного протокола, относящегося к тому вопросу повестки дня, по которому готовят выписку. Выписку из протокола подписывает только секретарь, он же ее заверяет.

Принято на заседании Педагогического совета МБУ ДО СШ № 7 МОГК  
Протокол № 2 от 28.06.2023 г.