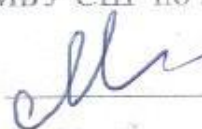



СОГЛАСОВАНО  
Председатель СТС  
МБУ СШ по шашкам МР ИР РБ

УТВЕРЖДЕНО  
Директор  
МБУ СШ по шашкам МР ИР РБ

  
Е.А. Мильшина



  
Д.Х. Сакаев

«08» сентября 2020г.

сентября 2020г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о тренерском совете

Муниципального бюджетного учреждения Спортивная школа по шашкам муниципального района Ишимбайский район Республики Башкортостана.

#### 1. Общие сведения.

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Уставом МБУ СШ по шашкам МР ИР РБ (в дальнейшем — Учреждение).

1.2. Тренерский совет (далее — Совет) является коллегиальным органом управления Учреждением, объединяющий работников Учреждения, действующий в соответствии с законодательством Российской Федерации в области спорта, нормативных правовых документов о спорте, Устава Учреждения и на основании настоящего Положения.

1.3. Совет создаётся из всех основных работников учреждения;

Председателем совета, по должности, является директор Учреждения.

1.5. Заседания совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников тренировочных отношений: родители, представители Учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

1.6. Срок данного Положения не ограничен. Положение действует до утверждения нового.

#### 2. Задачи совета.

2.1. Способствовать реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Учреждением.

2.2. Разрабатывать и обсуждать программы, проекты и планы развития Учреждения, в том числе долгосрочные, среднесрочные и краткосрочные.

2.3. Участвовать в разработке программ Учреждения.

2.4. Участвовать в разработке локальных актов учреждения, регламентирующих организацию и осуществление тренировочной деятельности в Учреждении. Обсуждать Устав и локальные акты Учреждения,

- касающиеся тренировочной деятельности, решать вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений;
- 2.5. Рассматривать предложения об использовании в Учреждении технических и иных средств обучения, методов, согласовывать решения по указанным вопросам.
  - 2.6. Организовывать научно-методическую работу, в том числе участвовать в организации и проведении научных и методических мероприятий.
  - 2.7. Осуществлять анализ качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям занимающихся.
  - 2.8. Анализировать деятельность участников тренировочного процесса в области реализации программ.
  - 2.9. Изучать обобщать результаты деятельности коллектива в целом и по определенному направлению.
  - 2.10. Рассматривать вопросы аттестации тренеров Учреждения.
  - 2.11. Организовывать работу по повышению квалификации работников, распространению опыта;
  - 2.12. Представлять работников к различным видам поощрений и присвоению званий;
  - 2.13. Рассматривать вопрос формирования контингента занимающихся, в пределах квоты, указанной в муниципальном задании, принимать решение о допуске занимающихся к промежуточной и итоговой аттестациям.
  - 2.14. Представлять занимающихся к наложению мер дисциплинарного взыскания.
  - 2.15. Представлять занимающихся к поощрению и награждению за спортивные достижения, а также за социально значимую деятельность в Учреждении.
  - 2.16. Подводит итоги деятельности Учреждения за тренировочный год;
  - 2.17. Заслушивает информацию, отчеты работников о реализации программ, о командировании спортсменов на соревнования, учебно-тренировочные сборы и т.д.
  - 2.18. Контролирует выполнение ранее принятых решений совета;
  - 2.19. Организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области спорта;
  - 2.20. Осуществляет другую работу в соответствии со своей компетенцией и действующим законодательством.

### 3. Регламент работы совета

3.1. Совет проводится не реже одного раза в три месяца.

3.2. Тематика заседаний включается в годовой план работы Учреждения с учетом нерешенных проблем и утверждается на первом в тренировочном году заседании совета.

3.3. Работой совета руководит директор Учреждения.

3.4. В отсутствие директора его должность замещает заместитель директора Учреждения.

3.5. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании совета присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

3.6. Решения совет несет рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов коллектива после утверждения руководителем Учреждения.

3.7. Директор Учреждения в случае несогласия с решением совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3.8. Каждый член совета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе совета, своевременно и полностью выполнять его решения.

3.9. Время, место и повестка дня заседания совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого к обсуждению темы и обнародуется секретарем совета в общественно доступных местах Учреждения и посредством телекоммуникационных сетей.

3.10. Для подготовки и проведения совета создаются инициативные группы тренеров, возглавляемые представителем администрации.

3.11. Заседания и решения совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем совета и секретарем.

3.12. Протоколы заседаний и решений хранятся в канцелярии Учреждения.

#### 4. Права совета.

##### 4.1. Совет имеет право:

- Обсуждать и принимать программу спортивной подготовки;
- Обсуждать и принимать локальные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;
- Вносить предложения об изменении и дополнении Устава Учреждения;
- Принимать решения по вопросу охраны школы и другим вопросам жизни школы, которые не оговорены и не регламентированы Уставом Учреждения;
- Заслушивать отчеты администрации школы о проделанной работе;
- Обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания тренировочной деятельности;
- Рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;

- Организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение опыта;
- Рассматривать вопросы организации дополнительных услуг;
- Утверждать характеристики тренеров, представляемых к званию.

#### 5. Ответственность совета.

##### 5.1. Совет несет ответственность за:

- Выполнение или не выполнение закрепленных за ним задач;
- Выполнение годового плана работы Учреждения;
- Соответствие принятых решений законодательству РФ о спорте, нормативно-правовым

#### 6. Делопроизводство совета.

6.1. Заседания совета оформляются протокольно. В протоколе фиксируется дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов совета, тема совета, повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на совет, предложения и замечания членов совета, решения.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала тренировочного года

6.3. Книга протоколов совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

6.4. Квита протоколов совета Учреждения входит в номенклатуру дел, хранится в делах Учреждения 5 лет и передается по акту при смене руководителя.

6.5. Материалы к заседаниям советов хранятся в делах Учреждения.