Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Центр детско- юношеского туризма и краеведения «Пилигрим» г.Волгодонска
(МБУДО «Пилигрим» г. Волгодонска)

«Согласовано»
Решением СТК
МБУДО «Пилигрим»
г.Волгодонска
Пр. №1 от 28.08.2020г.

Утверждаю
Директор МБУДО «Пилигрим»
г.Волгодонска
_____ В.Б.Платонов
«28» августа 2020г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О ТРЕНЕРСКОМ СОВЕТЕ МБУДО «ПИЛИГРИМ» г. ВОЛГОДОНСКА

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Тренерский Совет действует на основании настоящего положения.

1.2. Тренерский Совет является коллегиальным, совещательным, постоянно действующим экспертно-консультативным органом физкультурно-спортивного направления МБУДО «Пилигрим» г.Волгодонска (в дальнейшем Центр).

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ ТРЕНЕРСКОГО СОВЕТА.

2.1 Главной задачей тренерского Совета является участие и определение стратегии образовательного и воспитательного процесса в Центре.

- перспектива развития физкультурно-спортивного направления, повышение педагогического мастерства тренеров-преподавателей.

2.2 Тренерский Совет осуществляет следующие функции:

- анализирует профессиональную грамотность и творческую активность педагогов, работающих в физкультурно-спортивном направлении Центра,
- оказывает необходимую функциональную помощь тренерам- преподавателям,
- осуществляет взаимодействие Центра с общеобразовательными учреждениями города и социумом, с целью создания целостной системы жизнедеятельности всех участников образовательного процесса,
- участвует в создании сборных команд Центра, анализирует их выступления и оказывает помощь в подготовке и отборе кадров для работы с ними,
- оказывает помощь в проведении тренерских семинаров с целью повышения квалификации тренерских кадров города по спортивному туризму, спортивному ориентированию и скалолазанию,
- оказывает помощь в подготовке соревнований различного уровня и направлений и анализ их проведения.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ТРЕНЕРСКОГО СОВЕТА

3.1Тренерский Совет имеет право:

- приглашать специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на тренерском Совете,
- принимать решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию, пользоваться оргтехникой и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

3.2Тренерский Совет ответственен за:

- выполнение плана работы,
- рекомендации по командированию спортсменов на соревнования,
- проведение заседаний Совета и своевременную подготовку документации.

4.СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ТРЕНЕРСКОГО СОВЕТА.

4.1В состав тренерского Совета могут входить:

- тренеры-преподаватели,
- методисты физкультурно-спортивного направления,
- педагоги- организаторы.

В случае необходимости члены тренерского Совета могут пригласить на заседание представителей администрации Центра.

4.2 Тренерский Совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Центра. Заседания тренерского Совета созываются один раз в два месяца в соответствии с планом работы Центра.

Руководство работой тренерского Совета осуществляет директор Центра.

4.3 Секретарь тренерского Совета назначается его председателем на учебный год;

-секретарь тренерского Совета ведет протоколы заседаний Совета.

-секретарь тренерского Совета обеспечивает ведение и хранение архива Совета, ведет учет и хранение отчетной документации.

-секретарь тренерского Совета обеспечивает подготовку документов (представлений) на присвоение спортивных разрядов и званий воспитанников Центра.

4.4 Решения тренерского Совета принимаются большинством голосов и рассматриваются на педагогических советах и администрацией Центра.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ ТРЕНЕРСКОГО' СОВЕТА.

5.1Заседания Совета оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на тренерский Совет.

5.2 Книга протоколов нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Центра.

5.3 Нумерация ведется постранично от начала учебного года.

5.4 Итоговый анализ работы тренерского Совета проводит председатель .

5.5 Пакет документов (план работы на год с отметкой о выполнении проводимых мероприятий, протоколы заседаний тренерского Совета, итоговый отчет о проделанной работе с задачами на новый учебный год) хранится в течение трех лет.

Данное Положение утверждается директором Центра по согласованию с педагогическим советом.