

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
«КОМПЛЕКСНАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА»**

ПРИКАЗ

«18» февраля 20 20 г.

г. Ставрополь

№ 5-сд

Об утверждении Положения о методическом совете государственного бюджетного учреждения Ставропольского края «Комплексная спортивная школа»

В соответствии с Федеральным законом от 04 декабря 2007 года №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» и Уставом государственного бюджетного учреждения Ставропольского края «Комплексная спортивная школа»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о методическом совете государственного бюджетного учреждения Ставропольского края «Комплексная спортивная школа» (Приложение 1).
2. Признать утратившим силу приказ государственного бюджетного учреждения Ставропольского края «Спортивная школа олимпийского резерва по гандболу» от 17 февраля 2017 № 18 «Об утверждении Положения о методическом совете государственного бюджетного учреждения Ставропольского края «Спортивная школа олимпийского резерва по гандболу»».
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
4. Настоящий приказ вступает в законную силу с момента его подписания.

Директор



Т.В. Савельева

Приложение 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГБУ СК «Комплексная спортивная школа»

Т.В. Савельева

Приказ № 14 от «14» 04 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом совете государственного бюджетного учреждения
Ставропольского края «Комплексная спортивная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано на основании Федерального закона от 04 декабря 2007 года №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Устава государственного бюджетного учреждения Ставропольского края «Комплексная спортивная школа» (далее – Учреждение, ГБУ СК «Комплексная спортивная школа») и регулирует деятельность методического совета Учреждения.

1.2 Методический совет - коллегиальный, совещательный орган, действующий в целях развития и совершенствования методического, тренировочного и воспитательного процессов, повышения профессионального мастерства и творческого роста тренеров (далее – совет).

1.3. Положение о методическом совете утверждается директором Учреждения после его рассмотрения и принятия на заседании Совета.

Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся методическим советом Учреждения и утверждаются приказом директора Учреждения.

1.4 Методический совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами Ставропольского края и настоящим Положением.

2. Задачи и полномочия методического совета

2.1. Основные задачи деятельности методического совета:

2.1.1. Реализация государственной и краевой политики по вопросам развития физической культуры и спорта.

2.1.2. Содействие повышению качества методического, тренировочного и воспитательного процессов, направленных на подготовку высококвалифицированных спортсменов по культивируемым видам спорта в Учреждении.

2.2. Методический совет уполномочен принимать решения по следующим вопросам:

2.2.1. Анализировать качество организации методического, тренировочного и воспитательного процессов.

2.2.2. Анализировать результаты спортивной подготовки занимающихся и лиц, проходящих спортивную подготовку (далее - спортсмены).

2.2.3. Разрабатывать, обсуждать и принимать программы спортивной подготовки по видам спорта реализуемые в Учреждении, тренировочные

планы.

2.2.4. Изучать и обобщать результаты деятельности тренерского состава.

2.2.5. Принимать решения о подведении итогов работы за спортивный сезон.

2.2.6. Принимать организационные решения о контрольно-переводных испытаниях. Утверждать контрольные нормативы по общей и специальной физической и технической подготовленности спортсменов, проходящих спортивную подготовку на всех этапах спортивной подготовки.

2.2.7. Решать организационные вопросы тренировочного процесса по:

- зачислению и отбору детей для занятий по видам спорта, культивируемых в Учреждении;
- комплектованию групп, переводу спортсменов на следующий этап спортивной подготовки;
- отчислению спортсменов из Учреждения;
- проведению медицинских осмотров и диспансеризации спортсменов;
- ведению учетной и отчетной документации тренеров;
- организации тренировочных мероприятий, спортивных сборов;
- соблюдению техники безопасности на тренировочных занятиях и другие вопросы, касающиеся безопасности жизнедеятельности тренирующихся Учреждения.

2.2.8. Принимать решения о применении бригадного метода работы тренеров.

2.2.9. Давать оценку выступлению спортивных команд, спортсменам Учреждения на спортивных соревнованиях различного уровня.

2.2.10. Вносить предложения по развитию системы повышения квалификации тренерского состава.

2.2.11. Рассматривать вопросы аттестации тренерского состава.

2.2.12. Изучать, обобщать, внедрять и распространять опыт ведущих тренеров России.

2.2.13. Рассматривать результаты внутренней системы оценки качества спортивной подготовки.

2.2.14. Рассматривать кандидатуры тренеров к награждению Почетными грамотами, ведомственными и государственными наградами, а также участию в различных конкурсах профессионального мастерства.

2.2.15. Принимать локальные нормативные акты.

3. Организация деятельности методического совета

3.1. Методический совет образуется штатными работниками Учреждения.

3.2. В состав методического совета входят: директор Учреждения, спортивный отдел (тренеры, инструкторы - методисты, инструкторы по спорту).

3.3. Основной организационной формой деятельности методического совета является заседание.

Заседания методического совета проводятся один раз в квартал.

3.4. Методический совет состоит из председателя совета, заместителя, секретаря и членов совета.

3.5. Методический совет возглавляет директор – председатель методического совета.

3.6. В случае длительного отсутствия председателя или заместителя председателя (по причине болезни, командировки и т.д.) методический совет имеет право назначить председателя из числа членов совета.

3.7. Решения методического совета носят рекомендательный характер и принимаются на основании результатов голосования.

3.8. В случае необходимости на основании решения методического совета может быть издан приказ по Учреждению.

Решения методического совета, утверждённые приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми участниками тренировочного процесса.

3.9. Решение принимается прямым открытым голосованием простым большинством голосов.

3.10. При равенстве голосов за председателем остается право решающего голоса.

3.11. Решение методического совета считается правомочным, если на заседании присутствует более 50% членов методического совета.

3.12. Особое мнение членов методического совета, голосовавших против принятого на заседании решения, излагается в виде справки и прикладывается к решению методического совета.

3.13. На заседания методического совета могут приглашаться другие специалисты Учреждения, представители общественных организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением, родители занимающихся (законные представители).

Необходимость приглашения вышеуказанных лиц определяется председателем методического совета.

Лица, приглашенные на заседание методического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.14. Полномочия членов методического совета определяются настоящим Положением.

3.15. Решения оформляются протоколом, который подписывает председатель и секретарь.

3.16. Деятельность методического совета осуществляется в соответствии с утвержденным годовым планом.

3.17. Ответственные за подготовку вопросов, выносимых на заседание методического совета, не позднее, чем за 10 дней до заседания методического совета представляют секретарю справочные материалы и предложения в проект решения методического совета по данному вопросу.

3.18. Секретарь не позднее, чем за 5 дней до назначенного заседания представляет материалы (статистические, справочные) по вопросам, включенным в повестку дня членам методического совета и другим заинтересованным лицам (приглашенным, специалистам).

3.19. Результаты работы по выполнению принятых решений в Учреждении, сообщаются членам методического совета на последующих заседаниях.

4. Права и обязанности членов методического совета

4.1. Председатель руководит работой методического совета и осуществляет следующие функции:

4.1.1. Осуществляет общее руководство работой.

4.1.2. Председательствует на заседаниях.

4.1.3. Утверждает план работы.

4.1.4. Организует текущую деятельность методического совета.

4.1.5. Принимает решение о созыве совета.

4.1.6. Определяет место и время проведения, а также повестку заседания методического совета.

4.1.7. Дает поручения членам методического совета.

4.1.8. Организует контроль исполнения решений методического совета.

4.1.9. Несет ответственность за исполнение плана работы методического совета.

4.1.10. Принимает от членов методического совета обращения и предложения по вопросам текущей и перспективной работы.

4.1.11. Подписывает протоколы заседаний.

4.1.12. Приглашает для участия в работе специалистов и консультантов различного профиля, для выработки определенных рекомендаций и решений.

4.2. Секретарь:

4.2.1. Осуществляет оформление протоколов заседаний методического совета и их утверждение.

4.2.2. Принимает участие в составлении годового плана работы методического совета.

4.3. Члены методического совета:

4.3.1. Принимают участие в заседаниях, выполняют другие функции в соответствии с настоящим Положением и годовым планом работы методического совета.

4.3.2. Свободно высказывают свое мнение по обсуждаемому вопросу.

4.3.3. Голосуют при принятии решения.

4.3.4. Получают полную информацию по рассматриваемым вопросам.

4.3.5. Вносят предложения администрации Учреждения по улучшению тренировочного и воспитательного процессов. Представляют проекты планов, программ спортивной подготовки Учреждения.

4.3.6. Вносят предложения по повестке дня заседаний и плану работы методического совета.

4.3.7. Дают объективную оценку результатам деятельности тренеров.

4.3.8. Подводят итоги работы Учреждения за спортивный сезон.

4.4. Члены методического совета обязаны:

4.4.1. Участвовать в работе методического совета, проявляя свои профессиональные знания и личную позицию.

4.4.2. Присутствовать на всех заседаниях методического совета.

4.4.3. Выполнять поручения председателя методического совета, решения методического совета.

5. Делопроизводство методического совета

5.1. Заседания методического совета оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь.

В протоколе записывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов методического совета, принятое решение.

Нумерация протоколов ведется с начала года.

5.2. Решения методического совета в течение текущего года хранятся у секретаря, а затем передаются на хранение в архивные дела Учреждения.
