

СОГЛАСОВАНО

Педагогический (тренерский) совет  
МБУ ДО «Спортивная школа»  
г.Енисейска  
Протокол № 3 от «28» 04 2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУ ДО  
«Спортивная школа» г.Енисейска  
В.Ф.Ефимов  
Приказ от «28» 04 2023г. № 27-П



**Положение**  
**о Педагогическом (тренерском) совете**  
**муниципального бюджетного учреждения дополнительного**  
**образования «Спортивная школа» г. Енисейска имени Г.П. Федотова**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о Педагогическом (тренерском) совете муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа» г. Енисейска имени Г.П. Федотова (далее соответственно – Учреждение, Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет задачи, состав, компетенцию, срок полномочий Педагогического (тренерского) совета Учреждения и регламентирует деятельность данного коллегиального органа управления.

1.3. Педагогический (тренерский) совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, формируемым из педагогических работников Учреждения, для рассмотрения основных педагогических вопросов деятельности Учреждения.

1.4. Главными задачами Педагогического (тренерского) совета Учреждения являются реализация государственной политики в сферах физической культуры и спорта в Учреждении, повышение уровня и совершенствование учебно-тренировочной деятельности Учреждения.

1.5. Педагогический (тренерский) совет Учреждения руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством, законодательством Красноярского края, другими нормативно-правовыми актами об образовании и в области физической культуры и спорта, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

**2. Состав, срок полномочий и компетенция**  
**Педагогического (тренерского) совета Учреждения**

2.1. В состав Педагогического (тренерского) совета Учреждения входят тренеры-преподаватели Учреждения, а также иные работники Учреждения, чья деятельность непосредственно связана с организацией и осуществлением учебно-тренировочного процесса.

2.2. Свою деятельность члены Педагогического (тренерского) совета осуществляют на безвозмездной основе.

2.3. Председателем Педагогического (тренерского) совета Учреждения является директор Учреждения.

Педагогический (тренерский) совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который оформляет протоколы заседаний.

2.4. Срок действия полномочий Педагогического (тренерского) совета Учреждения - бессрочно.

2.4.1. Срок полномочий Председателя Педагогического (тренерского) совета и остальных членов Педагогического (тренерского) совета Учреждения устанавливается на период их работы в Учреждении.

2.4.2. Срок полномочий секретаря Педагогического (тренерского) совета – бессрочно.

2.5. К компетенции Педагогического (тренерского) совета Учреждения относятся:

2.5.1. разработка и утверждение дополнительных общеобразовательных программ, реализуемых Учреждением;

2.5.2. рассмотрение, обсуждение передового педагогического опыта;

2.5.3. формирование предложений по улучшению учебно-тренировочной деятельности Учреждения;

2.5.4. заслушивание информации и отчетов членов Педагогического (тренерского) совета Учреждения;

2.5.5. принятие Положения о Педагогическом (тренерском) совете Учреждения;

2.5.6. согласование Правил приема в Учреждение на обучение, Правил внутреннего распорядка обучающихся в Учреждении, Положения о режиме занятий обучающихся в Учреждении, Положения о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся в Учреждении, Положения о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся Учреждения, Положения о порядке оформления возникновения, приостановления и прекращения образовательных отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся;

2.5.7. согласование локального нормативного акта о профессиональной этике педагогических работников Учреждения;

2.5.8. формирование комиссии по приему тестовых испытаний, контрольных и контрольно-переводных нормативов у обучающихся; рассмотрение итогов учебно-тренировочной деятельности, результатов промежуточной аттестации обучающихся;

2.5.9. принятие решения о зачислении, переводе на следующий этап (в том числе досрочно), отчислении обучающихся.

2.5.10. разработка расписания учебно-тренировочных занятий Учреждения.

2.5.11. рассмотрение вопросов дополнительного профессионального образования педагогических работников Учреждения (повышение квалификации, профессиональная переподготовка), развития их творческих инициатив, освоения новых педагогических технологий, распространения передового опыта;

2.5.12. Формирование календарного плана физкультурно- спортивных мероприятий Учреждения.

2.5.13. Формирование составов сборных команд Учреждения для участия в спортивных соревнованиях и тренировочных сборах.

2.5.14. Формирование списков спортсменов для участия в оздоровительной кампании.

2.5.15. Принятие решения о присвоении спортивных разрядов и спортивных званий спортсменам Учреждения.

2.5.16. Рассматривает вопросы приобретения и распределения спортивного инвентаря и оборудования.

2.5.17. иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации и Красноярского края к компетенции Педагогического совета.

2.6. Педагогический (тренерский) совет Учреждения не выступает от имени Учреждения.

### **3. Порядок деятельности и принятия решений Педагогическим (тренерским) советом Учреждения**

3.1. Заседания Педагогического (тренерского) совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.2. Педагогический (тренерский) совет может быть создан председателем по его собственной инициативе или по инициативе не менее одной трети членов Педагогического совета.

3.3. В случае созыва Педагогического (тренерского) совета по инициативе членов Педагогического (тренерского) совета, инициаторы должны обратиться с письменным заявлением к Председателю, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического (тренерского) совета, предполагаемые повестку дня и дату созыва. Председатель должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического (тренерского) совета, либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

3.4. Председатель Педагогического (тренерского) совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее чем за 10 (десять) дней до его созыва.

Члены Педагогического (тренерского) совета имеют возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов в срок не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты заседания.

3.5. Педагогический (тренерский) совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более половины общего числа членов Педагогического (тренерского) совета Учреждения.

Заседания Педагогического (тренерского) совета Учреждения могут проводиться с использованием дистанционных технологий.

3.6. На заседаниях Педагогического (тренерского) совета с правом совещательного голоса по приглашению также могут присутствовать: работники

Учреждения, не являющиеся членами Педагогического (тренерского) совета; обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся.

3.7. Каждый член Педагогического (тренерского) совета имеет при голосовании один голос. Педагогический (тренерский) совет принимает решения прямым открытым голосованием. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство его членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов, голос Председателя Педагогического совета Учреждения является решающим.

3.8. Ход заседания Педагогического (тренерского) совета Учреждения и принятые решения фиксируются в протоколе.

3.9. Решение Педагогического (тренерского) совета может быть принято без проведения собрания или заседания путем очно-заочного или заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

3.9.1. Предлагаемая повестка дня при проведении очно-заочного или заочного голосования направляется членам Педагогического (тренерского) совета не менее чем за 5 (пять) рабочих дней до даты голосования.

3.9.2. Все члены Педагогического (тренерского) совета не менее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования должны быть ознакомлены со всеми необходимыми информацией и материалами.

3.9.3. Члены Педагогического (тренерского) совета имеют возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов в срок не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до начала голосования.

3.9.4. Очно-заочное или заочное голосование считается состоявшимся, если в установленный в повестке дня срок голосования проголосовали более чем две трети членов Педагогического совета Учреждения.

#### **4. Заключительные положения**

4.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принято в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения для принятия Положения, вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Учреждения и действует бессрочно.

4.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме, принимаются в порядке, предусмотренном уставом Учреждения для принятия Положения, и вступают в силу с даты утверждения директором Учреждения.

4.3. После принятия Положения в новой редакции (или изменений и дополнений в Положение) предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

4.4. Положение подлежит актуализации при изменении законодательства, регламентирующего установленные им нормы.