

СОГЛАСОВАНО:
тренерским - педагогическим советом
МАУДО СШОР по боксу
Протокол №2 от 24 марта 2023г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАУДО СШОР по боксу
И.И. Редьков

«24» марта 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О тренерско - педагогическом совете в муниципальном автономном учреждении дополнительного образования « Спортивная школа олимпийского резерва по боксу»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАУДО СШОР по боксу.

1.2. Тренерско - педагогический совет является коллегиальным органом управления МАУДО СШОР по боксу (далее – Учреждение), объединяющий педагогических работников Учреждения, действующий в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Конвенции ООН о правах ребёнка, законодательством Российской Федерации в области физической культуры и образования, федеральными, региональными нормативно-правовыми актами, иными нормативно-правовыми актами в области физической культуры, социальной политике и образования, Устава Учреждения и на основании настоящего Положения.

1.3. Членами тренерско - педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса.

1.4. Каждый член тренерско - педагогического коллектива Учреждения обязан посещать его заседания, активно участвовать в подготовке к работе педагогического совещания, своевременно выполнять принятые решения.

1.5. Председателем тренерско - педагогического совета, по должности, является руководитель Учреждения.

1.6. Заседания тренерско - педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители, педагоги, представители учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

1.6. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. Задачи и содержание тренерско - педагогического совета

Основные задачи:

- 2.1. Реализация принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении Учреждения.
- 2.2. Участие в разработке локальных актов Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности в МАУДО СШОР по боксу. Обсуждать Устав и другие локальные акты Учреждения, касающиеся педагогической деятельности, решать вопрос о внесении в них необходимых изменений и дополнений.
- 2.3. Рассмотрение предложения об использовании в МАУДО СШОР по боксу технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывать решения по указанным вопросам.
- 2.6. Организация научно-методической работы, в том числе участие в организации и проведении научных и методических мероприятий.
- 2.7. Осуществлять анализ качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.
- 2.8. Анализировать деятельность участников образовательного процесса в области реализации дополнительных образовательных программ спортивной подготовки МАУДО СШОР по боксу.
- 2.10. Рассматривать вопросы аттестации тренеров – преподавателей МАУДО СШОР по боксу.
- 2.11. Организовывать работу по повышению квалификации педагогических работников, распространению педагогического опыта.
- 2.12. Представлять педагогических работников к различным видам поощрений и присвоению званий.
- 2.13. Принимать решение о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации.
- 2.14. Принимает решение о приеме, переводе учащихся на следующий этап обучения или об оставлении их на повторный курс, выдаче соответствующих документов об образовании
- 2.15. Представлять обучающихся к наложению мер дисциплинарного взыскания.
- 2.16. Представлять обучающихся к поощрению и награждению за спортивные достижения, а также за социально значимую деятельность в МАУДО СШОР по боксу.
- 2.17. Подводить итоги деятельности МАУДО СШОР по боксу за учебный год.
- 2.18. Заслушивать информацию, отчеты педагогических работников о

состоянии здоровья детей, ходе реализации образовательных и воспитательных программ, отчеты о самообразовании педагогов.

2.19. Контроль выполнения ранее принятых решений педагогического совета.

2.20. Организация изучения и обсуждение нормативно-правовых документов в области дополнительного образования и физической культуры.

2.21. Выполнение другой работы в соответствии со своей компетенцией и действующим законодательством.

3. Организация деятельности педагогического совета

3.1. Педагогический совет в полном составе собирается не реже одного раза в квартал. Заседания советов по видам спорта проводятся не реже одного раза в месяц.

3.2. Тренерско - педагогический совет работает по плану, который является составной частью плана работы образовательного учреждения.

3.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

3.3. Работой педагогического совета руководит председатель тренерско - педагогического совета.

3.4. В отсутствие председателя тренерско - педагогического совета его должность замещает заместитель директора МАУДО СШОР по боксу по спортивной подготовке.

3.5. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании с совета Учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя тренерско - педагогического совета.

3.6. Решения совета носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического 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 тренерско – педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3.8. Заседания и решения совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем тренерско - педагогического совета и секретарем.

3.9. Протоколы заседаний и решений хранятся в Учреждении.

4. Права тренерско - педагогического совета.

4.1. Тренерско - педагогический совет Учреждения имеет право:

- Обсуждать и принимать дополнительную образовательную программу спортивной подготовки культивируемых видов спорта Учреждения;
- Обсуждать и принимать локальные акты Учреждения в соответствии с установленной компетенцией;
- Принимать решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- Запрашивать у администрации Учреждения информацию, необходимую для текущей работы;
- Обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания образования;
- Организовывать выявление, обобщение, распространение, внедрение педагогического опыта;
- Рассматривать вопросы организации дополнительных услуг родителям (законным представителям) детей;
- Утверждать характеристики педагогов, представляемых к званию.

5. Ответственность тренерско - педагогического совета.

5.1. Педагогический совет несет ответственность за:

- Выполнение или не выполнение закрепленных за ним задач;
- Выполнение годового плана работы Учреждения;
- Соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, физической культуре и спорту, нормативно-правовым актам.

6. Делопроизводство тренерско - педагогического совета.

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

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Протоколы тренерско - педагогического совета Учреждения входят в номенклатуру дел, хранятся в делах Учреждения 5 лет и передаются по акту при смене руководителя.