

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА «ИДЕЛЬ»» Г.КАЗАНИ

\*\*\*\*\*

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБУ «СШОР «Идель»»  
г.Казани



Р.К.Хафизов

« 03 » 12 20 18 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**тренерско-методическом совете МБУ «СШОР «Идель»» г.Казани**

Принято тренерско-методическим советом  
МБУ «СШОР «Идель»» г.Казани

« 03 » 12 20 18 г.

г.Казань

## **1. Общие положения**

1.1. Тренерско-методический совет является органом самоуправления МБУ «СШОР «Идель» г.Казани (далее - Школа).

1.2. Тренерско-методический совет (далее – ТМС) создается в Школе по отделениям видов спорта.

1.3. ТМС Школы создается на неопределенный срок и действует на основании Положения о тренерско-методическом совете.

1.4. Положение о ТМС принимается большинством голосов на собрании работников учреждения и утверждается директором Школы.

1.5. ТМС является постоянно действующим органом, созданным для рассмотрения вопросов, связанных с организацией и осуществлением тренировочного процесса.

## **2. Основные задачи**

2.1. Основными задачами ТМС являются:

- всемерное развитие и популяризация видов спорта, культивируемых в Школе;
- отстаивание идеалов и принципов Олимпийских видов спорта;
- защита прав интересов спортсменов и тренеров Школы.

## **3. Структура тренерско-методического совета**

3.1. Членами ТМС являются все тренеры Школы, а также инструкторы-методисты (включая старшего) и заместитель директора по спортивной работе.

3.2. ТМС возглавляет председатель, которым является заместитель директора по спортивной работе.

3.3. Секретарем ТМС является старший инструктор-методист Школы.

## **4. Организация работы тренерско-методического совета**

4.1. ТМС планирует и осуществляет свою работу на основе действующего Устава, настоящего Положения и других нормативных документов Школы.

4.2. ТМС обеспечивает подготовку документов и представляет интересы тренерско-методического состава Школы. ТМС свои решения считает принятыми, если за эти решения проголосует не менее 2/3 членов.

4.3. Председатель ТМС действует на основании положений Устава Школы. Председатель ТМС разрабатывает планы работы ТМС, организует проведение заседаний и координирует работу ТМС.

4.4. Секретарь ТМС ведет протоколы общих собраний ТМС, визирует их, наряду с Председателем ТМС. Секретарь ТМС ведет учет и хранение отчетной документации.

## **5. Функции тренерско-методического совета**

5.1. разрабатывает спортивные программы по видам спорта.

5.2. организует работу по повышению квалификации тренеров, распространению передового спортивного опыта.

5.3. изучает, обобщает, внедряет и распространяет тренировочный опыт ведущих тренеров спортивных школ России, а также зарубежных стран.

5.4. участвует в разработке стратегических документов Школы (программ развития, программ спортивной подготовки, др. локальных актов школы).

5.5. рассматривает вопросы организации тренировочного процесса, анализирует состояние и результативность методической работы и тренировочного процесса в целом.

5.6. рассматривает вопросы перевода спортсменов на следующий этап подготовки.

5.7. рассматривает вопросы отчисления спортсменов из Школы.

5.8. рассматривает вопросы предотвращения употребления допинга и наркотических средств, нарушения дисциплины, неспортивного поведения спортсменов.

5.9. рассматривает вопросы наложения дисциплинарного взыскания на тренерский состав и спортсменов Школы.

5.10. рассматривает вопросы поощрения отличившихся спортсменов и тренеров.

5.11. осуществляет связь с федерациями по видам спорта (по мере необходимости)

5.12. На заседаниях ТМС имеют право присутствовать члены Родительского комитета Школы при обсуждении вопросов, касающихся защиты законных прав и интересов спортсменов.

5.13. ТМС в полном составе собирается не реже 2 раз в течение тренировочного года. Заседания ТМС по видам спорта (отделениям) проводятся не реже одного раза в квартал.

5.14. Решения ТМС по вопросам, входящим в его компетенцию правомочны, если на заседании присутствуют не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов. При равенстве голосов голос председателя ТМС является решающим.

## **6. Документация тренерско-методического совета**

6.1. Заседания совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем ТМС.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Книга протоколов ТМС входит в его номенклатуру дел, хранится в Школе постоянно.

## **7. Права и ответственность тренерско-методического совета**

7.1. ТМС совет имеет право:

- приглашать специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на ТМС;
- принимать решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- обращаться к администрации школы для утверждения принятых решений в течение недельного срока;
- запрашивать у администрации школы информацию, необходимую для текущей работы;
- пользоваться оргтехникой и необходимыми канцелярскими принадлежностями.

7.2. ТМС ответственен за:

- выполнение плана работы ТМС Школы;
- проведение заседаний ТМС и своевременную подготовку соответствующей документации;
- выполнение решений и рекомендаций, принятых ТМС школы.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Решения и рекомендации ТМС в пределах его полномочий служат основанием для приказов и распоряжений администрации.

8.2. Выводы и рекомендации ТМС могут оспариваться и изменяться на основании независимого экспертного заключения.

8.3. ТМС постоянно информирует администрацию и тренерский коллектив о ходе и результатах своей деятельности.

8.4. В процессе развития структур управления настоящее положение может изменяться и дополняться.