

ПРИНЯТО:
Педагогическим советом
МАУ ДО «Спортивная школа № 2»
Сургутского района
«05» мая 2023 г.
Протокол № 01

УТВЕРЖДАЮ:
И.о. директора МАУ ДО «Спортивная
школа № 2»
Сургутского района
Н.В. Суворова
«05» мая 2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о методическом совете

МАУ ДО «Спортивная школа №2» Сургутского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о методическом совете (далее – Положение) Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа №2» Сургутского района (МАУ ДО «СШ№2» Сургутского района) (далее по тексту – Учреждение) разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Уставом Учреждения;
- штатным расписанием Учреждения;
- локальными нормативными актами Учреждения;
- иным законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства спорта Российской Федерации, департамента спорта ХМАО-Югры, настоящим Положением и иными нормативно-правовыми актами в области физической культуры и спорта.

1.2. Методический совет МАУ ДО «Спортивная школа №2» Сургутского района (далее по тексту - Совет) – коллегиальный орган работников Учреждения, созданным в целях оптимизации и координации методической работы, и одним из звеньев структуры управления учебно-тренировочным процессом. Совет является составной частью спортивной школы отдела методического обеспечения Учреждения.

2. Основные цели, задачи и обязанности деятельности Совета

2.1. Основной целью деятельности Совета является осуществление методического обеспечения процесса спортивной подготовки по дополнительным образовательным программам, а также осуществление воспитательной работы со спортсменами отделений Учреждения.

2.2. Основными задачами Совета являются:

- организация, планирование, контроль и координирование методической работы в учреждении;
- координирование учебно-тренировочного процесса и учебно-тренировочных занятий для повышения спортивного мастерства обучающихся в учреждении;
- обеспечение повышения эффективности учебно-тренировочного процесса, подготовки спортивного резерва;
- планирование и организация спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий в учреждении;
- организация работы по повышению профессиональной компетенции специалистов, осуществляющих учебно-тренировочный процесс;
- изучение, обобщение и распространение передового опыта осуществления инновационной, опытно-экспериментальной и научно-методической деятельности в учреждении;
- разработка, внедрение, анализ исполнения и, при необходимости, корректировка дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и дополнительных общеразвивающих программ по видам спорта, реализуемых в Учреждении;
- анализ деятельности Учреждения;
- помощь в размещении информации на сайте учреждения;
- планирование и организация работы с молодыми специалистами (персонал спортивной подготовки), вновь прибывшими в учреждение;
- взаимодействие с организациями физической культуры и спорта, образования, культуры и др. по вопросам организации и проведения спортивных, спортивно-массовых, физкультурно-оздоровительных мероприятий;
- организация практики студентов ВУЗов и СУЗов в учреждении.

2.3. Основные обязанности Совета:

- контролирует состояние дополнительных образовательных программ по видам спорта, распределение и выполнение методической работы персоналом спортивной подготовки учреждения;
- формирование, сбор и анализ сводной информации для отчетности по методической деятельности в учреждении;
- осуществление консультационной работы и практической помощи тренерам, тренерам-преподавателям и иным специалистам по направлениям деятельности;
- организация работы методических комиссий, педагогических советов в учреждении;
- подготовка предложений по развитию системы подготовки спортивного резерва в учреждении;
- разработка и реализация материалов по методической деятельности в учреждении;

- разработка дополнительных общеразвивающих и образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта, согласно Федеральным стандартам спортивной подготовки по видам спорта, в учреждении;
- организация работы по различным направлениям профилактической и воспитательной деятельности с обучающимися учреждения;
- реализация антидопинговых мероприятий в учреждении;
- участие в составе комиссии по приему контрольно-переводных нормативов у обучающихся учреждения, а так же в конкурсных отборах по видам спорта;
- разработка, по мере необходимости, документации для организации и проведения спортивных, спортивно-массовых и физкультурно-оздоровительных мероприятий учреждения;
- организация сбора и накопления информации о значимых для учреждения, достижений обучающихся;
- помощь в разработке методических рекомендаций для педагогических работников по повышению эффективности учебно-тренировочного процесса;
- прогнозирование, планирование и работа по повышению квалификации и профессионального мастерства педагогических работников учреждения;
- организация и координирование практики студентов ВУЗов и СУЗов на базе учреждения.

3. Права и обязанности Совета

3.1. Совет обязан:

- выполнять функции, обозначенные настоящим Положением;
- качественно и в срок выполнять планы деятельности Совета, утверждаемые директором учреждения;
- отчитываться перед руководством учреждения о проделанной работе.

3.2. Совет имеет право:

- взаимодействовать по вопросам, относящимся к компетенции Совета, с другими специалистами учреждения, государственными и муниципальными органами, а также другими организациями;
- запрашивать и получать в установленном порядке информацию, справки и другие документы, необходимые для исполнения функций и оказания услуг, возложенных на Совет;
- осуществлять предварительное рассмотрение вопросов, входящих в компетенцию Совета, с привлечением специалистов учреждения;
- участвовать в рассмотрении вопросов и принятии решений, затрагивающих деятельность Совета;
- организовывать и проводить, в установленном порядке, проверки исполнения вопросов, относящихся к сфере деятельности Совета;
- представлять директору, заместителю директора учреждения предложения по улучшению работы Совета.

4. Состав и организация деятельности Совета

4.1. В состав методического совета входят заместитель директора по спортивной работе, начальник методического отдела, инструкторы-методисты спортивной школы.

4.2. Председателем методического совета является заместитель директора по спортивной работе.

4.3. Методический совет избирает из своего состава секретаря, выполняющий функции по фиксации решений, принятых методическим советом.

4.3. Состав методического совета утверждается директором Учреждения.

4.4. Все члены методического совета (председатель, секретарь, члены методического совета согласно п.4.1) имеют право голоса.

4.5. Методический совет создается на неопределенный срок и действует на основании настоящего Положения.

4.6. Работа методического совета осуществляется на основе годового плана. План составляет председатель методического совета, согласовывается на заседании методического совета и утверждается директором Учреждения.

4.7. Заседания методического совета являются правомочными, если в нем приняло участие не менее 2/3 его членов.

4.8. При принятии решений каждый член методического совета имеет право одного голоса по всем вопросам. Решения методического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа его членов, принявших участие в голосовании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя методического совета.

4.9. Решения методического совета оформляются протоколом, подписываются председателем и секретарем. Решения методического совета в случае юридической необходимости, оформляются приказом по Учреждению и подписываются директором Учреждения.

4.10. Председатель Совета:

4.10.1. Организует деятельность Совета;

4.10.2. Информировывает членов Совета о предстоящем заседании не менее чем за три дня до его заседания;

4.10.3. Организует подготовку и проведение заседания;

4.10.4. Определяет повестку дня;

4.10.5. Контролирует выполнение решений.

4.11. Секретарь Совета:

4.11.1. Своевременно и качественно оформляет протокол заседания Совета.

4.11.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения;
- количественное присутствие (отсутствие) членов методического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- выступающие лица;
- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов методического совета и приглашенных лиц;

- решение.

4.13. Нумерация протоколов ведется от начала учебно-тренировочного года.

4.14. Заседания методического совета проводятся в соответствии с планом работы методического совета, но не реже 1 (одного) раза в год.

4.15. Решения Совета:

- после принятия носят рекомендательный характер, а после утверждения руководителем учреждения становятся обязательными для исполнения;

- доводятся до трудового коллектива учреждения не позднее, чем в течение 5-ти дней после прошедшего заседания.

4.16. На заседания Методического совета могут приглашаться лица, заинтересованные в рассмотрении и принятии решений по вопросам, относящимся к их компетенции, а также законные представители лиц, проходящих спортивную подготовку в Учреждении.

5. Ответственность Совета.

5.1. Совет несет ответственность за выполнение, выполнение не в полном объеме или невыполнение закрепленных за ним задач.

5.2. Председатель Совета несёт ответственность за соответствие принимаемых решений законодательству Российской Федерации, подзаконным нормативным правовым актам, Уставу Учреждения.

5.3. Секретарь Совета несёт ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на него задач, согласно п.п.4.3.1-4.3.4 пункта 4 настоящего Положения.

6. Заключительные положения.

6.1. Протоколы Совета хранятся в делах Учреждения и передаются по акту (при смене руководителя, передаче в архив).

6.2. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся членами методического совета и принимаются на его заседании. Положение действует до принятия нового положения, утвержденного на педагогическом совете в установленном порядке.