

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ СШ «Феникс»
Д.А. Сивенков
2021 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Методическом Совете МАУ СШ «Феникс»

1. Общие положения.

1.1 Методический совет Муниципального автономного учреждения Спортивная школа «Феникс» (далее Методический совет) – является постоянно действующим коллегиальным органом управления, Муниципального автономного учреждения Спортивная школа «Феникс», который создан для рассмотрения вопросов, связанных с организацией и осуществлением спортивной подготовки.

1.2 Методический совет в своей работе руководствуется федеральными законами, законами и иными нормативно-правовыми актами городского округа «Город Хабаровск», правовыми актами Управления по физической культуре, спорту и здравоохранению, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.3 Методический совет создается на неопределенный срок и действует на основании настоящего положения о Методическом совете.

1.4 Положение о Методическом совете принимается общим собранием работников Учреждения и утверждается директором Учреждения.

2. Основные задачи и функции Методического совета

2.1. Основными задачами Методического совета являются:

- организационно-методическое регулирование процесса спортивной подготовки;
- обеспечение научно-методической работы Учреждения;
- определение общих научно-методических принципов руководства спортивной подготовкой в Учреждении;
- организационно-методическое руководство организации и проведения соревнований на базе Учреждения;

2.2. Основными функциями Методического совета являются:

- разработка программ спортивной подготовки по видам спорта и этапам подготовки;
- согласование и принятие инструкции по проведению тестовых испытаний при приеме в Учреждение;

- рассмотрение вопросов зачисления и отчисления лиц, проходящих спортивную подготовку,
- рассмотрение вопросов перевода лиц, проходящих спортивную подготовку, на следующий этап спортивной подготовки;
- определение общего порядка и проведения проверки подтверждения квалификации спортсменов, согласование единых нормативов для всех лиц, проходящих спортивную подготовку в Учреждении;
- рассмотрение комплекса вопросов организации спортивной подготовки;
- рассмотрение результатов выступления лиц, проходящих спортивную подготовку, на соревнованиях различного уровня;
- разработка и представление на утверждение календарного плана спортивно-массовых мероприятий и тренировочных сборов по Учреждению;
- разработка и рассмотрение планов, программ и практических мероприятий, связанных с развитием спорта высших достижений на базе Учреждения;
- взаимодействие со спортивными федерациями по видам спорта;
- организация работы по повышению квалификации тренеров;
- обеспечение тесного сотрудничества в вопросах спорта высших достижений, подготовки резерва с различными органами государственной власти и управления спортом по мере необходимости.

3. Состав методического совета, права и обязанности членов Методического совета.

3.1. Членами Методического совета являются все тренеры Учреждения, а также иные работники Учреждения, чья деятельность непосредственно связана с организацией и проведением процесса спортивной подготовки.

Методический совет возглавляет директор Учреждения – председатель Методического совета.

Секретарь Методического совета – заместитель директора по тренировочной и методической работе.

3.2. Члены Методического совета осуществляют свою деятельность на общественных началах и принимают участие в работе Методического совета лично.

3.3. Члены Методического совета имеют право:

1. Предлагать проекты планов, программ и практических мероприятий Учреждения, связанных со спортивной подготовкой;
2. Принимать участие в заседаниях Методического совета, с правом выступления и выражения собственного мнения по вопросам повестки дня;
3. Вносить предложения по повестке дня заседаний Методического совета, по плану работы Методического совета;
4. Участвовать в проводимых Методическим советом мероприятиях;
5. Получать информацию о ходе выполнения решений Методического совета;

7. Голосовать по вопросам повестки дня.

3.4. Члены Методического совета обязаны:

1. Соблюдать Устав Учреждения и требования настоящего Положения;
2. Выполнять решения Методического совета;
3. Принимать участие в реализации задач Методического совета;
4. Разумно и добросовестно действовать в интересах Учреждения;
5. Нести, предусмотренную Уставом Учреждения, настоящим

Положением и решениями Методического совета

3.5. Председатель Методического совета осуществляет руководство работой Методического совета.

1. Утверждает план работы Методического совета;
2. Организует текущую деятельность Методического совета;
3. Определяет место и время проведения, а также повестку заседания Методического совета;
4. Председательствует на заседаниях Методического совета;
5. Подписывает протоколы Методического совета;
6. Дает поручения членам Методического совета;
7. Организует контроль за исполнением решений Методического совета;
8. Имеет право подписи на документах Методического совета;
9. Совершает иные действия, необходимые для выполнения задач, возложенных на Методический совет.

4. Организация работы Методического совета.

4.1. Методический совет в полном составе собирается не реже одного раза в квартал, в соответствии с планом работы Методического совета. Для рассмотрения текущих вопросов, при Методическом совете Учреждения, могут созываться Методические советы по видам спорта.

4.2. Решения Методического совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны, если на заседании присутствуют не менее половины его членов.

Решения принимаются простым большинством голосов и оформляются в форме протоколов. Протокол подписывается председателем и секретарем Методического совета.

При принятии решений каждый член Методического совета имеет право одного голоса по всем вопросам. При равенстве голосов голос председателя Методического совета является решающим. Форма голосования – открытая.

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

4.4. Учреждение обеспечивает хранение оригиналов протоколов Методического совета. Протоколы нумеруются в хронологическом

порядке, формируются в отдельное дело и хранятся в порядке, установленном для документов, содержащих информацию ограниченного доступа.

4.5. Организационно-техническое обеспечение деятельности Методического совета осуществляет Учреждение.

5. Документация Методического совета.

5.1. Заседания Методического совета оформляются протоколом. Протоколы подписываются председателем и секретарем Методического совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала тренировочного года.

5.3. Папка протоколов Методического совета входит в номенклатуру дел, хранится в СШ постоянно.

6. Заключительные положения.

6.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются большинством голосов на собрании работников Учреждения и утверждаются директором Учреждения.