

ПРИНЯТО  
на заседании тренерско-  
преподавательского совета  
МКУДО «СШОР № 6»  
Протокол № \_ от \_\_\_ 2023г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор  
МКУДО «СШОР № 6»  
\_\_\_\_\_ В.А.Кузнецова  
Приказ № 08о/д от 10.03.2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о методическом совете**  
**муниципального казенного учреждения дополнительного**  
**образования «Спортивная школа олимпийского резерва № 6»**

**1. Общие положения.**

1.1. Методический совет Спортивной школы олимпийского резерва № 6 Муниципального казенного учреждения дополнительного образования города Саратова является постоянно действующим коллегиальным органом управления МКУДО «СШОР № 6» (далее Учреждение), который создается для рассмотрения вопросов, связанных с организацией и осуществлением спортивной подготовки.

1.2. Методический совет в своей работе руководствуется федеральными законами, законами и иными нормативными правовыми актами города Саратова, правовыми актами Минспорта Саратовской области, 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 тренерского совета и утверждается директором Учреждения.

**2. Основные задачи и функции Методического совета**

2.1. Основными задачами Методического совета являются:

- организационно-методическое регулирование процесса учебно-спортивной подготовки;
- обеспечение научно-методической работы Учреждения;
- определение общих научно-методических принципов руководства спортивной подготовкой в Учреждении;

- организационно-методическое руководство организации и проведения соревнований в Учреждении

2.2. Основными функциями Методического совета являются:

- согласование и принятие инструкции по проведению тестовых испытаний при приеме в Учреждение;
- определение общего порядка проведения проверки и подтверждения квалификации спортсменов, согласование единых нормативов для всех лиц, проходящих спортивную подготовку в Учреждении;
- рассмотрение результатов выступления лиц, проходящих спортивную подготовку, на соревнованиях различного уровня;
- разработка и представление на утверждение календарного плана спортивных мероприятий по Учреждению;
- разработка и рассмотрение планов, программ и практических мероприятий, связанных с развитием спорта высших достижений в Учреждении;
- взаимодействие с федерацией легкой атлетики Саратовской области;
- обеспечение тесного сотрудничества в вопросах спорта высших достижений, подготовки резерва с различными органами государственной власти и управления спортом по мере необходимости;
- разработка программы спортивной подготовки по видам спорта и этап подготовки;
- организация работы по повышению квалификации тренеров;
- рассмотрение вопросов перевода лиц, проходящих учебно-спортивную подготовку, на следующий этап спортивной подготовки;
- рассмотрение вопросов зачисления и отчисления лиц, проходящих учебно-спортивную подготовку, из Учреждения.

### **3. Состав Методического совета, права и обязанности членов Методического совета**

3.1. Членами Методического совета являются опытные тренеры Учреждения (старшие по отделениям), а также иные работники Учреждения, чья деятельность непосредственно связана с организацией и проведением процесса учебно-спортивной подготовки.

Методический совет возглавляет заместитель директора Учреждения по учебно-спортивной работе - председатель Методического совета

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 с учебно-спортивной подготовкой и развитием спорта высших достижений;

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;

6) получать необходимую информацию о деятельности 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 ответственность, предусмотренную Уставом Учреждения, настоящим Положением и решением Методического совета.

#### 3.5. Председатель Методического совета осуществляет руководство работой Методического совета и осуществляет руководство работой Методического совета и осуществляет следующие функции:

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) информирует администрацию Учреждения о деятельности Методического совета;

9) имеет право подписи на документах Методического совета;

10) 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 внеочередно.

4.2. Секретарь Методического совета избирается на время заседания Методического совета простым большинством голосов из числа присутствующих на нем членов.

4.3. 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.

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

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

#### **5. Документация Методического совета.**

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

5.2. Учреждение обеспечивает хранение оригиналов протоколов Методического совета. Протоколы нумеруются в хронологическом порядке, имеют сквозную нумерацию, формируются в отдельное дело и хранятся в порядке, установленном для документов, содержащих информацию ограниченного доступа.

5.3. Книга протоколов Методического совета входит в номенклатуру дел, хранится в МКУДО «СШОР № 6» постоянно.

#### **6. Заключительные положения.**

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