

**Муниципальное бюджетное учреждение ЗАТО Северск дополнительного
образования «Спортивная школа «Лидер»
(МБУДО СШ «Лидер»)**

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол № 2
от «29» апреля 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО СШ «Лидер»
В.В.Ольховиков
Приказ № 19/3-од от 03.05.2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О МЕТОДИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МБУДО СШ «Лидер»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Методический совет МБУДО СШ «Лидер» (далее – Учреждение) коллегиальный орган управления Учреждением, осуществляющий общее руководство образовательным и тренировочным процессами.

1.2. Методический совет координирует работу, направленную на развитие научно-методического обеспечения тренировочного процесса, инноваций и научно-исследовательской деятельности тренерского коллектива Учреждения.

1.3. Методический совет осуществляет работу в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

- Федеральным законом от 4 декабря 2007г. №329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» (в ред. от 24.06.2023);
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.4. Данное Положение определяет компетенцию Методического совета Учреждения, его порядок формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений Методическим советом.

2. КОМПЕТЕНЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. В компетенцию Методического совета Учреждения входит:

- определение приоритетных направлений методической работы Учреждения;
- определение стратегии тренировочного процесса Учреждения и перспективы развития;
- обеспечение повышения профессиональной компетентности педагогических работников и других специалистов, осуществляющих образовательный и тренировочный процессы в Учреждении;
- организация мониторинга образовательной и тренировочной деятельности Учреждения;

- разработка, внедрение, анализ реализации и, при необходимости, корректировка образовательных программ и программ спортивной подготовки, реализуемых Учреждением;
- сопровождение экспериментальной и инновационной деятельности в области физической культуры и спорта;
- изучает методические потребности в деятельности Учреждения и оказывает практическую помощь;
- взаимодействует со средствами массовой информации.

3. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. В состав Методического совета Учреждения входит директор, заместители директора, инструкторы-методисты и старшие тренеры-преподаватели отделений Учреждения.

3.2. Методический совет Учреждения формируется на неопределенный срок и собирается не реже 3 раз в год.

3.3. Председателем Методического совета является заместитель директора по учебно-воспитательной работе. Для ведения протоколов заседаний методического совета из его членов избирается секретарь.

3.4. Внеочередные заседания Методического совета проводятся по инициативе не менее 2/3 членов от его состава.

3.5. Решение Методического совета считается принятым, если на заседании присутствовало не менее 2/3 от его состава и проголосовало не менее 2/3 от числа присутствующих.

3.6. Решения Методического совета Учреждения, принятые в пределах его компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации, являются рекомендательными для администрации Учреждения, всех членов коллектива. В отдельных случаях может быть издан приказ по Учреждению, устанавливающий обязательность исполнения решения Методического совета участниками образовательного процесса.

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Члены Методического совета имеют право:

- предлагать проекты планов, программ и практических мероприятий Учреждения, связанных со спортивной подготовкой;
- готовить предложения и рекомендовать тренеров на повышение их квалификационной категории;
- ставить вопрос о публикации материалов о передовом тренерском опыте группы тренеров;
- рекомендовать тренерам различные формы повышения квалификации;
- ходатайствовать о поощрении сотрудников за активное участие в экспериментальной, научно-методической и проектно-исследовательской деятельности;
- выдвигать тренеров для участия в конкурсах профессионального мастерства.
- участвовать в проводимых Методическим советом мероприятиях;
- получать информацию о ходе выполнения решений Методического совета;
- голосовать по вопросам повестки дня.

4.2. Члены Методического совета обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения и требования настоящего Положения;

- выполнять решения Методического совета;
- принимать участие в реализации задач Методического совета;
- разумно и добросовестно действовать в интересах Учреждения;
- нести ответственность, предусмотренную Уставом Учреждения, настоящим

Положением и решениями Методического совета.

4.3. Председатель Методического совета осуществляет следующие функции:

- утверждает план работы Методического совета;
- организует текущую деятельность Методического совета;
- определяет место и время проведения, а также повестку заседания Методического совета;
- председательствует на заседаниях Методического совета;
- подписывает протоколы Методического совета;
- дает поручения членам Методического совета;
- организует контроль за исполнением решений Методического совета;
- информирует администрацию Учреждения о деятельности Методического совета;
- имеет право подписи на документах Методического совета;
- совершает иные действия, необходимые для выполнения задач, возложенных на Методический совет.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ МЕТОДИЧЕСКОГО СОВЕТА

5.1. Заседания Методического совета оформляются протокольно: фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на методический совет, предложения и замечания членов методического совета, если таковые имеются. Протоколы подписываются председателем методического совета и секретарем.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Положение о методическом совете принимается на тренерском совете учреждения. Срок действия данного положения не ограничен.

5.4. Данное Положение принимается на Педагогическом совете учреждения. Срок действия данного Положения неограничен.

Исп: Гарина Д.С.