

**СОГЛАСОВАНО**

На заседании тренерско-преподавательского Совета ПОУ ПОССЦ РО ДОСААФ России Псковской области  
Протокол № 1 вопрос 2

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ПОУ ПОССЦ РО ДОСААФ

Псковской области

М.А. Оксюта

15 января 2016г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о тренерско-преподавательском совете**

**ПОУ ПОССЦ ПП ДОСААФ России Псковской области**

город Псков

2016 год

## **1. Общие положения.**

1.1. Тренерско-преподавательский совет ПОУ ПОССЦ РО ДОСААФ России Псковской области (далее по тексту - Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления педагогических работников. Он объединяет педагогических работников образовательного учреждения для совместного планирования, руководства и координации всей их педагогической, воспитательной и методической деятельности с целью осуществления единых принципов и подходов, в процессе обучения и воспитания.

1.2. Совет определяет конкретные направления, задачи, содержание и формы педагогической, воспитательной и методической деятельности в образовательном учреждении, организует и направляет её.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ПОУ ПОССЦ РО ДОСААФ России Псковской области и настоящим Положением.

1.4. Совет тесно сотрудничает, взаимодействует и координирует свою деятельность с директором ПОУ ПОССЦ РО ДОСААФ России Псковской области.

1.5. Совет не может ограничивать право педагогических работников на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебников, пособий и материалов, методов текущего контроля и оценки, за исключением случаев, когда действия педагогического работника нарушают законодательство Российской Федерации, нормативные документы ДОСААФ России, а также положения устава ПОУ ПОССЦ РО ДОСААФ России Псковской области.

## **2. Компетенция Совета.**

2.1. Компетенция Совета включает вопросы:

а) анализа, оценки и планирования:

- фактического объёма и качества знаний, умений и навыков, обучающихся образовательного учреждения - по результатам текущего контроля, а выпускников - по результатам итоговых аттестаций и отзывам заказчиков;

- ведение учета специалистов массовых технических профессий, спортсменов, общественных инструкторов, тренеров, судей по спорту;

- воспитательной и методической работы; содержания и качества образовательных услуг;

- производит прием и исключение членов центра;

б) разработки, рассмотрения и утверждения рабочих учебных программ, реализуемых в образовательном учреждении (на основе государственных стандартов, примерных программ и квалификационных требований), отчеты об итогах спортивных соревнований, сборов, конкурсов;

в) разработки, апробации, экспертизы, эффективности и оценки применения, а также

пропаганды и распространения:

- новых педагогических и воспитательных технологий;
- новых форм и методов теоретического и практического обучения и воспитания обучающихся;
- новых учебников, пособий, технических средств обучения, контроля и т.п.
- разработки предложений в планы спортивной и учебно-методической работы, оказания помощи в их выполнении;
- оказание помощи в подготовке спортивных кадров, организации и проведении занятий по пулевой стрельбе первичным отделениям ДОСААФ России;

2.2. Совет определяет направления и объём методического обеспечения предметов обучения, анализирует и оценивает его состояние и эффективность.

2.3. Совет рассматривает и предлагает рекомендации для директора центра по заключению договоров с авторами учебных, методических и других пособий на их издание (изготовление технических средств обучения и контроля).

2.4. Совет принимает участие в рассмотрении:

- кандидатур на замещение по конкурсу вакантных должностей преподавательского состава;
- кандидатов на поощрение и представление к награждению за высокие достижения в обучении и воспитании учащихся;
- вопросов выполнения квалификации и аттестации среди педагогического состава и тренеров-преподавателей.

### **3. Состав совета.**

3.1. В состав совета могут входить: директор центра, педагогические работники центра, осуществляющие, в соответствии со своими должностными обязанностями обучение и воспитание обучающихся.

3.2. Для участия в работе совета, при необходимости, могут быть приглашены представители учредителя, органов местного самоуправления, общественных организаций, заказчиков и иные лица, необходимые для участия в обсуждении решаемого вопроса (без права голоса).

### **4. Порядок работы совета.**

4.1. Совет организует и проводит свою работу по плану, составленному на основе предложений его членов. План работы разрабатывается на учебный год и

утверждается на заседании Совета.

4.2. Все члены совета при участии в его работе равны в своих правах.

4.3. Заседание Совета собирается не реже одного раза в квартал. Заседание проводится в рабочее время.

4.4. При необходимости решением директора центра, председателя совета или по требованию не менее чем одной трети его членов может быть созвано внеплановое заседание Совета.

4.5. В целях оперативного рассмотрения частных проблем, нетерпящих отлагательства, могут проводиться заседания Совета в сокращённом составе (малый совет) с привлечением только тех членов совета, которые имеют непосредственное отношение к рассматриваемой проблеме; например, проведение заседания с участием только педагогов, ведущих обучение в определённой группе. Решения «малого совета» подлежат утверждению на очередном заседании совета.

4.6. На первом (в начале учебного года) заседании совета из числа его членов тайным голосованием избираются председатель Совета для организации и руководства его деятельностью, секретарь Совета - для ведения документации и координации действий членов Совета. Срок полномочий председателя и секретаря Совета - один год.

4.7. В целях качественной подготовки и рассмотрения насущных проблем на каждое заседание совета выносятся не более двух-трёх вопросов. При необходимости для подготовки вопросов, выносимых на обсуждение, могут формироваться из членов Совета рабочие группы. Члены совета должны быть заранее, не менее чем за два рабочих дня оповещены о дате заседания, о вопросах, выносимых на рассмотрение, и иметь возможность ознакомиться с материалами по этим вопросам.

4.8. По каждому из вопросов повестки дня Совет принимает конкретное решение с указанием исполнителей и сроков исполнения. На каждом заседании Совета должна сообщаться информация об исполнении предыдущих решений совета, срок исполнения которых истёк. Из членов Совета никто не может быть лишён возможности высказать своё мнение по каждому из обсуждаемых вопросов.

4.9. Решение Совета правомочно при наличии на заседании не менее 2/3 его членов и оформляется протоколом.

4.10. Решения Совета принимаются простым большинством голосов членов совета, участвующих в заседании. При равном разделении голосов решающим является голос председателя Совета.

4.11. Возражения членов совета, не согласных с принятым решением, по их желанию заносятся в протокол. В случае, если с решением или с каким-либо из его пунктов не согласен директор центра, действие решения (пунктов решения) вступает в силу при условии, что за него проголосуют не менее двух третей списочного состава совета, но уже обязательно при тайном голосовании.

4.12. Решение Совета обязательно для всех работников и обучающихся в клубе, в

части, их касающейся. Решение Совета вступает в силу с момента его принятия (объявления приказом).

4.13. Решение Совета (или отдельные его положения) может быть обжаловано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Внесение жалобы приостанавливает действие принятого решения только в отношении физических или юридических лиц, внесших жалобу до принятия соответствующим правомочным органом решения по жалобе.

4.14. Решения Совета не могут ограничивать права участников образовательного процесса, закреплённые Конституцией, законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, на территории которого расположено образовательное учреждение, уставом образовательного учреждения, трудовым договором (контрактом) работника или договором обучающегося с образовательным учреждением.

4.15. Работу по исполнению решений педагогического Совета организует председатель Совета с помощью директора центра.

## **5. Документальное оформление заседаний Совета образовательного учреждения.**

5.1. На каждом заседании Совета ведётся его протокол, который заносится в специальную Книгу протоколов заседаний совета ПОУ ПОССЦ РО ДОСААФ России Псковской области.

5.2. Книгу протоколов ведёт секретарь Совета.

5.3. В каждом протоколе должны быть указаны порядковый номер очередного заседания Совета; дата заседания; общее число присутствующих на заседании членов совета; фамилии и должности приглашённых; повестка дня заседания; краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания; принятые по каждому вопросу повестки дня решения и итоги голосования по ним. К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассматривавшимся вопросам.

5.4. Каждый протокол заседания Совета должен быть подписан председателем и секретарём Совета.

5.5. Протоколы заседаний Совета хранятся в делах образовательного учреждения в течение 3 лет.

