

Принято на
Педагогическом совете
Протокол № 3
От «30» августа 2024 г.

Утверждено
Приказ № 22-08/24

от «30» августа 2024 г.
И.о. директора МБОУ ДО
«Гатчинская СШ №3»
С.В. Титовец



**Положение
о методическом совете
МБОУ ДО «Гатчинская спортивная школа №3»**

1. Общее положение

1.1. Методический совет в МБОУ ДО «Гатчинская спортивная школа №3» (далее – Методический совет, Учреждение) является постоянно действующим органом управления Учреждения.

1.2. Методический совет Учреждения в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется законами Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, а также Уставом Учреждения, локальными нормативными актами Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Методический совет создается на текущий год и действует на основании настоящего Положения о Методическом совете.

1.4. Положение о Методическом совете 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 подготовки в Учреждении;

2.2. Основными функциями Методического совета являются:

- согласование и принятие инструкции по проведению индивидуального отбора спортсменов при приеме в Учреждение;

- определение общего порядка проведения проверки и подтверждения квалификации спортсменов, согласование единых нормативов для всех спортсменов, проходящих спортивную подготовку в Учреждении;

- рассмотрение результатов выступления спортсменов, проходящих спортивную подготовку, на соревнованиях различного уровня;

- разработка и представление на утверждение календарного плана спортивных 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 виду спорта;

- обеспечение сотрудничества в вопросах спорта высших достижений, подготовки резерва с различными органами государственной власти и управления спортом по мере необходимости;

- разработка программы спортивно – оздоровительной подготовки и этапов спортивной подготовки по виду спорта;

- организация работы по повышению квалификации тренеров-преподавателей;

- рассмотрение вопросов перевода лиц, проходящих спортивную подготовку, на следующий этап спортивной подготовки;

- рассмотрение вопросов зачисления и отчисления спортсменов, проходящих спортивную подготовку, из Учреждения.

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

3.1. Членами Методического совета являются заместитель директора по УВР, инструктор-методист Учреждения, тренеры - преподаватели Учреждения, чья деятельность непосредственно связана с организацией и проведением процесса спортивной подготовки.

Методический совет возглавляет заместитель директора по УВР – председатель Методического отдела.

3.2. Члены Методического совета имеют право:

- предлагать проекты планов, программ и практических мероприятий Учреждения, связанных со спортивной подготовкой и развитием спорта высших достижений;
- принимать участие в заседаниях Методического совета, с правом выступления и выражения собственного мнения по вопросам повестки дня;
- вносить предложения по повестке дня заседаний Методического совета, по плану работы Методического совета;
- участвовать в проводимых Методическим советом мероприятиях;
- получать информацию о ходе выполнения решений Методического совета;
- получать необходимую информацию о деятельности Методического совета;
- голосовать по вопросам повестки.

3.4. Члены Методического совета обязаны:

- соблюдать Устав Учреждения и требования настоящего Положения;
- выполнять решения Методического совета;
- принимать участие в реализации задач Методического совета;
- разумного и добросовестно действовать в интересах Учреждения;
- нести ответственность, предусмотренную Уставом Учреждения, настоящим Положением и решением Методического совета.

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

- утверждает планы 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 поручение членам Методического совета;
- организует контроль исполнения 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.

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.

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 спортивную подготовку в Учреждении.

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 текущего года.

5.3. Протоколы заседаний Методического совета подшиваются в книгу протоколов и подлежат постоянному хранению в Учреждении.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение о Методическом совете принято общим собранием работников Учреждения и утверждено Директором Учреждения.

6.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение принимаются большинством голосов на собрании работников Учреждения и утверждаются Директором Учреждения.