

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования  
спортивная школа олимпийского резерва Колпинского района Санкт-Петербурга  
(ГБУ ДО СШОР Колпинского района СПб)

Рассмотрено и согласовано на  
заседании тренерского совета  
Протокол № 13  
от 31.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом № 146 - О от 31.08.2023 г.  
ГБУ ДО СШОР Колпинского района СПб  
Директор \_\_\_\_\_ А.А. Рак



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА  
КОЛПИНСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

## **1. Задачи и содержание деятельности педагогического совета**

1.1. Педагогический совет (далее – Совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования спортивная школа олимпийского резерва Колпинского района Санкт-Петербурга (далее - Учреждение) и созданным для рассмотрения вопросов, связанных с организацией и осуществлением спортивной подготовки. Педагогический совет создается на неопределенный срок и действует на основании положения о Тренерском совете.

1.2. К компетенции Совета относятся:

- обсуждение и принятие плана работы Учреждения на учебно-тренировочный год;
- содействие совершенствованию механизмов обеспечения качества спортивной подготовки;
- обсуждение и принятие учебно-тренировочного годового плана;
- определение форм, порядка и сроков проведения контрольных испытаний по итогам учебно-тренировочного года;
- обсуждение и утверждение программ спортивной подготовки по видам спорта, культивируемым в Учреждении;
- содействие повышению квалификации тренеров-преподавателей, распространению передового спортивного опыта;
- принятие решений о зачислении спортсменов, переводе спортсменов на следующий этап спортивной подготовки и отчислении из Учреждения;
- рассмотрение комплекса вопросов организации спортивной подготовки по программам спортивной подготовки;
- осуществление контроля за выполнением принятых решений, а также над реализацией программы спортивной подготовки;
- избрание из своего состава открытым голосованием простым большинством голосов сроком на один год председателя и секретаря тренерского совета и досрочное прекращение их полномочий;
- иные вопросы, выносимые на его обсуждение и не относящиеся к компетенции директора и иных коллегиальных органов Учреждения.

## **2. Состав Совета и организации его работы**

2.1. В состав Совета входят директор Учреждения (как правило, председатель), заместитель директора, все тренеры-преподаватели Учреждения с момента приема на работу, а также иные работники Учреждения, чья деятельность непосредственно связана с организацией и осуществлением процесса спортивной подготовки.

2.2. Совет избирает из своего состава открытым голосованием, простым большинством голосов из своего состава председателя и секретаря сроком на один год.

2.3. Заседания тренерского совета ведет его председатель. Проведение тренерского совета и решения, принимаемые советом, протоколируются. Протокол подписывается председателем и секретарем тренерского совета.

2.4. Председатель тренерского совета организует деятельность совета, по согласованию с директором Учреждения, определяет дату и повестку заседания тренерского совета, контролирует выполнение решений тренерского совета, отчитывается по деятельности тренерского совета на Общем собрании, выполняет иные поручения тренерского совета, по вопросам, входящим в его компетенцию.

2.5. Тренерский Совет в полном составе собирается не реже одного раза в квартал. Решения тренерского совета по вопросам, входящим в его компетенцию, правомочны в случае, если на заседании присутствуют не менее половины его членов.

Решения тренерского совета принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом. При равенстве голосов, решающим голосом является голос председателя тренерского совета. Решения тренерского совета приобретают обязательный характер после издания директором Учреждения соответствующего приказа.

2.6. Срок полномочий Совета – до момента ликвидации Учреждения.

### **3. Документация Совета**

3.1. Заседание Совета оформляется протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

3.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

3.3. Книга протоколов Совета Учреждения постоянно хранится в Учреждении.

3.4. Книга протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.