

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДА НАБЕРЕЖНЫЕ ЧЕЛНЫ  
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «СТРОИТЕЛЬ»

ЯР ЧАЛЛЫ ШӘҺӘРЕНЕҢ “СТРОИТЕЛЬ” СПОРТ МӘКТӘБЕ”  
ӨСТӘМӘ БЕЛЕМ БИРҮ МУНИЦИПАЛЬ АВТОНОМ УЧРЕЖДЕНИЕСЕ

Рассмотрено и одобрено  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 3 от «13» 03 2024 г.

Утверждаю:  
Директор МАУДО СШ «Строитель»  
Халилов Р.А.  
Приказ № 63 от «15» 03 2024 г.



**Положение**  
**Методическом совете**  
**Муниципального автономного учреждения дополнительного образования**  
**города Набережные Челны «Спортивная школа «Строитель»**



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 498DCE00D8B03F9641AF2683CE6C687D

Владелец: Халилов Рим Ахвалевич

Действителен с 14.12.2023 до 14.03.2025



## 1. Общие положения

1.1. Методический совет «Спортивной школы «Строитель» муниципального автономного учреждения города Набережные Челны (далее Методический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления (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 Набережные Челны правовыми актами Минспорта, 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 работников Учреждения и 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 подготовкой в Учреждении;
- организационно-методическое руководство организации и проведения соревнований на базе Учреждения;

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 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 видам спорта;
- 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 спортивную подготовку, на следующий этап спортивной подготовки;
- рассмотрение вопросов зачисления и отчисления лиц, проходящих спортивную подготовку, из Учреждения.

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

3.1. Членами Методического совета являются все тренеры Учреждения, а также иные работники Учреждения, чья деятельность непосредственно связана с организацией и проведением процесса спортивной подготовки.

Методический совет возглавляет заместитель директора Учреждения по спортивной подготовке - 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 со 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 решениями Методического совета.

3.5. Председатель Методического совета 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 Методические советы по видам спорта.

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. 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.

4.6. 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. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.
- 5.3. Книга протоколов Методического совета входит в номенклатуру дел, хранится в СШ постоянно.

## **6. Заключительные положения**

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

Лист согласования к документу № 243 от 28.11.2024  
Инициатор согласования: Халилов Р.А. Директор  
Согласование инициировано: 28.11.2024 10:41

Лист согласования		Тип согласования: <b>последовательное</b>		
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Халилов Р.А.		 Подписано 28.11.2024 - 10:41	-