

**Смоленское областное государственное бюджетное учреждение  
«Спортивная школа по хоккею с шайбой»**

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ТРЕНЕРСКОМ СОВЕТЕ**

**г.Смоленск**

**2020**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Тренерский совет – коллегиальный орган тренерского состава СОГБУ «Спортивная школа по хоккею с шайбой» (далее СШ)
- В тренерский совет входят работники СШ, осуществляющие спортивную подготовку (тренеры, инструкторы - методисты), представитель администрации (директор).

## 2. ФУНКЦИИ ТРЕНЕРСКОГО СОВЕТА

- **управленческие:** совещательные, диагностические, планово-прогностические, контрольные и корректирующие;
- **методические:** информационные, аналитические, развивающие, обучающие;
- **воспитательные:** мотивационные, мировоззренческие, организационно-воспитательные;
- **социально-педагогические:** коммуникационные, интегрирующие, координирующие, защитные.

## 3. ЗАДАЧИ ТРЕНЕРСКОГО СОВЕТА

- Повышение уровня воспитательной и тренировочной работы СШ.
- Анализ деятельности тренерского состава СШ.
- Анализ динамики спортивно-технических показателей воспитанников.
- Проведение медико-восстановительных мероприятий, тестирования и медицинского контроля.
- Внедрение в практику передового тренерского опыта.
- Оказание методической и практической помощи общеобразовательным школам.

## 4. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

- Обсуждение и корректировка планов тренерского состава по этапам и годам обучения СШ;
- Комплектование групп;
- Рассмотрение вопросов тренировочной и воспитательной работ, участие в соревнованиях различного уровня;
- Заслушивание информации и отчетов тренерского состава;
- Поощрение, перевод и исключение воспитанников из учреждения.

## 5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ТРЕНЕРСКОГО СОВЕТА СШ

- Тренерский совет проводится не реже одного раз в месяц.
- Тематика заседаний тренерских советов вносится в годовой план работы СШ.
- Работой тренерского совета руководит председатель, которым является директор СШ.
- Решения принимаются большинством голосов от числа присутствующих на заседании тренерского совета и обязательны в исполнении для тренерского состава СШ.
- Время, место и повестка для заседания тренерского совета сообщаются не позднее, чем за неделю до его проведения.

## 6. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ

- Заседания тренерского совета протоколируются (Приложение 1) в специальной книге «Протоколы заседаний тренерского совета».
- Протоколы заседаний и решений тренерского совета хранятся в делопроизводстве СШ.

## **7. КОМПЕТЕНЦИЯ СОВЕТА**

- Оценка результативности работы тренерского состава и воспитанников по виду спорта-хоккей;
- Обсуждение и корректировка учебных планов и программ по видам спорта-хоккей;
- Оценка различных направлений деятельности СШ.

## **8. СОУПРАВЛЕНИЕ**

- С родительским комитетом;
- С попечительским советом.
- С экспертным советом.

## **9. СТРУКТУРА ТРЕНЕРСКОГО СОВЕТА**

В состав тренерского совета входят директор, тренерский состав, инструкторы-методисты.

Члены тренерского совета пользуются одинаковыми правами в решении обсуждаемых вопросов: решения принимаются большинством голосов при открытом голосовании, а после этого являются обязательными в исполнении для тренерского состава СШ.

## **10. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕНИЯ ТРЕНЕРСКОГО СОВЕТА**

Тренерский совет начинается с регистрации присутствующих и отсутствующих членов тренерского совета (с указанием причины), сообщается повестка дня заседания и краткое содержание выступлений членов тренерского совета, далее председатель информирует о выполнении принятых решений предыдущего совета. Тексты выступлений основных докладчиков прилагаются в письменном виде с датой и полным названием темы доклада, подписанные автором или авторами. В конце заседания председатель подводит итоги обсуждения, обобщает высказанные предложения, ставит на голосование решения тренерского совета.

### **Темы тренерских советов**

1. Подведение итогов работы СШ за учебный год.
2. Утверждение плана работы тренерского совета
3. Закрепления возрастных групп за тренерами. Распределение нагрузки.
4. Зачисление, перевод учащихся на следующий год обучения.
5. Утверждение списочного состава групп.
6. Утверждение расписания тренировочных занятий.
7. Набор и комплектация групп начальной подготовки.
8. Сохранность контингента воспитанников в группах НП. Формы и методы работы по сохранности контингента в группах НП.
9. Состояние качества набора и обучения в группах НП.
10. Особенности психологической подготовки юных спортсменов в группах НП.

11. Организация тренировочных занятий с воспитанниками в тренировочных группах.
12. Состояние воспитательной работы, выполнение тренерским составом тренировочных нагрузок в группах СО, НП, ТЭ.
13. Выполнение индивидуального планирования в тренировочных группах, группах спортивного совершенствования
14. Состояние посещаемости воспитанниками в группах.
15. Методика разработки рабочих программ по виду спорта «Хоккей».
16. Личностные качества тренера.
17. Особенности взаимоотношений в системе «тренер-спортсмен».
18. Утверждение планов календарных соревнований.
19. Организация проведения соревнований, назначение ответственных.
20. Формирование и подготовка команд к официальным соревнованиям.
21. Анализ выступлений воспитанников на соревнованиях.
22. Соревнование, как средство мотивации к двигательной деятельности.
23. Врачебно-педагогический контроль.
24. Подведение итогов диспансеризации воспитанников.
25. Результаты углубленного медицинского осмотра воспитанников групп ТЭ и СС.
26. Внедрение в практику прогрессивных методов, форм воспитания и тренировки.
27. Анализ открытого учебно-тренировочного занятия.
28. Выполнение контрольно-переводных нормативов воспитанников всех групп.
29. Наличие и состояние документации.
30. Школа молодого тренера-преподавателя.
31. Основные принципы, закономерности, методы тренировки.
32. Техничко-тактическая подготовка.
33. Гигиенические основы тренировки детей и подростков.
34. Медицинский контроль, профилактика травматизма.
35. Мониторинг физического развития (медико-биологический мониторинг в спорте).
36. О проведение семинарских занятий по подготовке судей по спорту, инструкторов-общественников.
37. Подготовка необходимой документации по присвоению спортивных разрядов.
38. Итоги проверки отчетной документации тренерско-преподавательского состава: журналы, инструктажи по ТБ, ПБ, ПДД.
39. Об организации воспитательной, спортивной работы и отдыха в дни каникул Организация летнего отдыха по отделениям.
40. Подготовка документов, подведение итогов смотра-конкурса «На лучшего спортсмена», «Лучшего тренера».

## ПРОТОКОЛ

тренерского совета \_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_\_ год

№ \_\_\_\_\_

Председатель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Секретарь: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность)

Присутствовали: \_\_\_\_\_ человек

Приглашенные \_\_\_\_\_  
(должность, Ф. И. О.)

### ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

### СЛУШАЛИ:

1. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
(Ф. И.О., должность) (тема выступления)

\_\_\_\_\_ (краткое выступление) или текст выступления прилагается

2. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
(Ф. И.О., должность) (тема выступления)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### ВЫСТУПИЛИ:

1. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
(Ф. И.О., должность) (содержание выступления)

2. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
(Ф. И.О., должность) (содержание выступления)

3. \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_  
(Ф. И.О., должность) (содержание выступления)

### РЕШИЛИ:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

Председатель \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Секретарь \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

## ЛИСТ РЕГИСТРАЦИИ УЧАСТНИКОВ

№ \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202 год

1.	_____	_____
	(ФИО, должность)	(подпись)
2.	_____	_____
	(ФИО, должность)	(подпись)
3.	_____	_____
	(ФИО, должность)	(подпись)
4.	_____	_____
	(ФИО, должность)	(подпись)
5.	_____	_____
	(ФИО, должность)	(подпись)
6.	_____	_____
	(ФИО, должность)	(подпись)
7.	_____	_____
	(ФИО, должность)	(подпись)
8.	_____	_____
	(ФИО, должность)	(подпись)
9.	_____	_____
	(ФИО, должность)	(подпись)
10.	_____	_____
	(ФИО, должность)	(подпись)

Итого присутствовало \_\_\_\_\_ из \_\_\_\_\_ членов тренерского совета