		УТВЕРЖДАЮ
		Директор МБОУ ДО
	Į	ІЮСШ п.Ключи
		Е.В.Руденко
<b>‹</b> ‹	<b>&gt;&gt;</b>	2016г

## Положение

## о школьном методическом объединении тренеров-преподавателей

1. Общие положения

1.1.Положение регламентирует деятельность школьного методического объединения тренеров-преподавателей (далее — ШМО), которое является коллегиальным субъектом методической работы.

1.2.ШМО создается при наличии трех и более тренеров-преподавателей

одного вида спорта или нескольких видов спорта.

1.3. Руководитель ШМО назначается из числа наиболее квалифицированных тренеров-преподавателей.

2. Цели и задачи школьного методического объединения

2.1. Деятельность ШМО направлена на непрерывное содействие повышению компетентности тренеров-преподавателей конкретного вида спорта в области науки, спорта и методики преподавания.

2.2.ШМО решает следующие задачи:

- > осуществление проблемного анализа результатов образовательного процесса;
- изучение нормативной и методической документации по вопросам образования:
- организация методических семинаров для тренеров-преподавателей, в том числе начинающих и малоопытных.

3. Организация и содержание работы ШМО

3.1. Деятельность ШМО осуществляется в соответствии с планом работы, составленным на основе результатов анализа деятельности ШМО за предыдущий учебный год. План работы ШМО соотносится с планом работы педагогического коллектива школы.

3.2.Каждый выбирать тренер-преподаватель имеет право те формы метолической работы, которые являются наиболее эффективными целесообразными для решения выявленных в ходе контроля и самоанализа

3.3.ШМО собирается в соответствии с планом работы и при необходимости,

но не реже 4 раз в год. 3.4.Руководитель ШМО может быть привлечен к осуществлению контроля и

экспертизы деятельности.

3.5.Руководитель ШМО отвечает за организацию работы ШМО, анализ и планирование деятельности ШМО, делопроизводство ШМО.

## 4. Права и ответственность ШМО

- 4.1.ШМО имеет право:
  - ✓ обращаться с вопросами и предложениями к руководству школы, а также Педагогическому совету школы.
- 4.2.ШМО несет ответственность за:
  - ✓ рост профессионального уровня тренеров-преподавателей;
  - ✓ поддержку творческих инициатив членов ШМО;
  - ✓ результаты учебно-воспитательного процесса по годам обучения
    - 5. Делопроизводство
- 5.1. Документацией ШМО являются:
- анализ работы ШМО: план работы ШМО;

- ✓ протоколы заседаний ШМО.
- 5.2. За ведение документации ШМО отвечает руководитель ШМО. Контроль ведения документации ШМО осуществляет заместитель директора по учебновоспитательной работе. 5.3. Документация ШМО включается в номенклатуру дел и хранится в
- школе в течение трех лет.

Принято: педагогическим советом МБОУДО ДЮСШ «12 »января 2016г