

Принят на педагогическом совете
МБУ ДО «Рыбновская ДЮСШ»
Протокол №4 от 01.09.2020 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Рыбновская Детско-юношеская спортивная школа»

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом управления МБУ ДО «Рыбновская Детско-юношеская спортивная школа» (далее – Школа) для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса.

1.2. В состав Педагогического совета входят: директор Школы (как правило, председатель педсовета), его заместители, педагогические работники (в том числе совместители).

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального Закона "Об образовании в Российской Федерации", типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей, других нормативных правовых актов об образовании, Устава Школы, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Школы, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- Реализация государственной политики по вопросам образования;
- Ориентация деятельности педагогического коллектива Школы на совершенствование образовательного процесса;
- Разработка содержания работы по общей методической теме Школы;
- Внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- Организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив;
- Обсуждение и выбор образовательных программ, методов, форм образовательного процесса;
- Решение вопросов о создании объединений обучающихся;
- Обсуждает и рекомендует к утверждению годовой календарный график учебных занятий;
- Решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших образовательные программы, соответствующие лицензии Школы, выдача сертификатов об образовании;
- Организация опытно-экспериментальной работы Школы;
- Определение направлений взаимодействия с средой.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- Обсуждает и утверждает планы и программы образовательного учреждения;
- Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе

сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Школы;

- Принимает решение о проведении итогового контроля, о допуске обучающихся к промежуточной и итоговой аттестации на основании Положения об аттестации обучающихся Школы, переводе обучающихся на следующий год обучения или об оставлении их на повторный курс; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- Рассматривает вопросы об отчислении обучающихся из Школы.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;
- Принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- Принимать, утверждать положения (локальные акты) относящейся к деятельности Школы;
- В необходимых случаях на заседания Педагогического совета Школы могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании Школы, и др. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- Выполнение плана работы;
- Соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;
- Утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- Принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Школы.

4.3. Заседания Педагогического совета созываются по мере необходимости, но не реже двух раз в год, в соответствии с планом работы Школы. Внеочередное заседание Педагогического совета проводится по требованию не менее одной трети педагогических работников Школы.

4.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.5. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6. Директор Школы в случае несогласия с решением Педагогического совета

приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.7. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со Школой по вопросам образования, родители обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих Школу и др. Необходимость их приглашения определяется представлением Педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

5. Документация Педагогического совета

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно. В Книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2. Протоколы о переводе обучающихся на следующий год обучения, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом Школы.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.4. Книга протоколов Педагогического совета Школы входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов Педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью Школы.