

Принято на заседании педагогического
совета МБУ ДО «СШ «Олимпиец»
Протокол от 28.04.2023 г. № 9

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУ ДО «СШ «Олимпиец»
от 12.05.2023 г. № 162-од

Подписано цифровой
подписью: Чурина Ксения
Анатольевна

ПОЛОЖЕНИЕ
«О педагогическом совете
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа «Олимпиец»
муниципального образования город Ноябрьск»

Ноябрьск 2023 г.

1. Общие положения

Положение о педагогическом совете (далее - Положение) МБУ ДО «СШ «Олимпиец» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Уставом Учреждения и регламентирует деятельность педагогического совета МБУ ДО «СШ «Олимпиец».

Педагогический совет (далее - педсовет) является одним из коллегиальных органов управления, в задачи которого входит:

- управления организацией образовательного процесса;
- развития содержания образования;
- реализации образовательных программ;
- повышения качества обучения и воспитания обучающихся;
- совершенствования методической работы Учреждения, а также содействия повышению квалификации ее педагогических работников.

Педсовет объединяет всех педагогических работников МБУ ДО «СШ «Олимпиец».

Педсовет является постоянно действующим руководящим органом в Учреждении для Рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса.

Положение принимается педсоветом Учреждения, имеющим право вносить в него изменения и дополнения, и утверждается приказом директора.

В своей деятельности педсовет руководствуется федеральным, региональным и местным законодательством в области образования, Уставом Учреждения и настоящим Положением. Решения педсовета носят обязательный характер для всех участников образовательных отношений Учреждения и вводятся в действие приказом директора.

2. Задачи и функции Педагогического совета

Основными задачами Педагогического совета являются:

- рассмотрение результатов функционирования и развития деятельности Учреждения;
- рассмотрение результатов внутренней системы оценки качества образования;
- внимание предложений в программу развития Учреждения и ее согласование, в том числе о направлениях образовательной деятельности и иных видах деятельности Учреждения;
- принятие и рассмотрение плана работы Учреждения на текущий спортивный сезон;
- рассмотрение и учет мнения обучающихся, родителей (законных представителей) при принятии Учреждением решений, затрагивающих их права и законные интересы;
- обсуждение и принятие решений об одобрении локальных нормативных актов, регламентирующих организацию образовательного процесса;
- обсуждение и выбор вариантов содержания образования, форм и методов реализации образовательных программ.

Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- принимает участие в разработке программы развития Учреждения;
- разрабатывает и принимает образовательные программы, реализуемые Учреждением;
- разрабатывает и принимает локальные нормативные акты Учреждения;
- рассматривает вопросы о предоставлении обучающимся дополнительных мер социальной поддержки, предусмотренных действующим законодательством;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников, доклады и сообщения представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением.

3. Организация деятельности Педагогического совета

Членами Педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся и другие лица. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашённые на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

Педагогический совет собирается на свои заседания не реже одного раза в четыре месяца. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50% от общего числа членов Педагогического совета.

Педагогический совет как постоянно действующий коллегиальный орган управления Учреждением имеет бессрочный срок полномочий.

Педагогический совет работает по плану, утвержденному директором Учреждения.

Председателем является директор Учреждения, который проводит его заседания и подписывает решения. Протоколы педсовета ведет секретарь, который избирается на первом заседании педсовета сроком на один год.

Педагогический совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Решения принимаются простым большинством голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

Председатель Педагогического совета:

- ведет заседания Педагогического совета;
- организует делопроизводство Педагогического совета;
- обязан приостановить выполнение решений Педагогического совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, уставу Учреждения и локальным нормативным актам Учреждения.

Свою деятельность члены Педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

4. Документация Педагогического совета

Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе фиксируются ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогическом совете, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

Нумерация протоколов Педагогического совета ведется с начала спортивного сезона.

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

Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения.

