

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования  
Детско-юношеская спортивная школа  
(МБУДО ДЮСШ)  
г. Балтийска

Утверждаю

Локальный акт № 01.03.



МБУДО ДЮСШ г.Балтийска

Ю.В. Глушков

« 03 » февраля 2015 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о педагогическом совете

Муниципального бюджетного учреждения  
дополнительного образования  
Детско-юношеской спортивной школы  
г.Балтийска

#### I. Общие положения

1.1. Настоящее положение является локальным актом, Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Детско-юношеской спортивной школы (МБУДО ДЮСШ) г.Балтийска (далее Учреждение) и разработано в соответствии с законом Российской Федерации «Об образовании», типовым положением об учреждении дополнительного образования детей, уставом Учреждения.

1.2. Настоящее положение определяет цели, задачи, компетенцию и порядок работы педагогического совета (далее Педсовет) Учреждения

1.3. Педсовет - коллективный орган, действующий в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов.

1.4. Педсовет является постоянно действующим органом самоуправления Учреждения.

1.5. К компетенции Педсовета относится рассмотрение вопросов организации и качества образовательного процесса.

#### II. Задачи и содержание работы Педсовета

2.1. Главными задачами Педсовета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- повышение уровня образовательной деятельности;
- внедрение в практику достижений науки и передового опыта в области физической культуры и спорта;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки передового педагогического опыта.

2.2. Педсовет определяет:

2.2.1. Вопросы анализа, оценки и планирования:

- воспитательной и методической работы;
- инспектирования и контроля образовательного процесса;
- содержание и качества дополнительных образовательных услуг, в том числе платных;
- образовательных, воспитательных и рабочих программ, учебных планов, а также изменения и дополнений к ним;

2.2.2. Вопросы разработки, апробации, экспертизы и применения педагогическими работниками:

- новых педагогических и воспитательных технологий;
- новых форм и методических материалов, средств обучения и контроля;
- новых форм и методов обучения.

2.2.3. Вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических работников Учреждения.

2.2.4. Вопросы поощрения обучающихся, применения к ним мер воспитательного характера, отчисления обучающихся.

2.2.5. Вопросы разработки и принятия локальных актов (положения, инструкции и др.) Учреждения с компетенцией, относящейся к педагогической деятельности.

2.2.6. Вопросы состояния охраны труда в Учреждении и образовательном процессе.

2.3. Принимает решение о проведении итогового контроля за отчетный период, о допуске учащихся к контрольно- переводным испытаниям, о переводе учащихся в следующий год обучения или об оставлении на повторный курс обучения.

2.4. Принимает решение о выпуске обучающихся, прошедших весь курс обучения, о награждении за успехи в обучении.

2.5. Принимает решение по выдвижению кандидатур педагогических работников и учащихся Учреждения для морального и материального поощрения, участия в конкурсах различного уровня.

2.6. Принимает решение по выдвижению кандидатур педагогических работников, представляемых к присвоению званий, награждению почетными грамотами и знаками, государственной награде по результатам их деятельности.

2.7. Заслушивает отчеты администрации школы о его деятельности по организации и руководству коллективом в выполнении задач Учреждения, в том числе о создании и соблюдении в Учреждении норм охраны труда, техники безопасности, санитарно-гигиенических норм, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности и др.

2.8. Заслушивает отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам совершенствования учебно-тренировочного процесса и воспитания подрастающего поколения и др. вопросы относящиеся к компетенции Педсовета.

2.9. Обладает другими полномочиями, определенными Законом Российской Федерации «Об образовании» .....

### **III. Состав и организация деятельности Педсовета**

3.1. В состав Педсовета входят: директор, заместители директора и педагогические работники Учреждения.

3.2. Деятельность Педсовета основывается на принципах демократии, уважения и учета интересов всех членов коллектива Учреждения.

3.3. Председатель Педсовета избирается из членов Педсовета.

3.4. Секретарь Педсовета избирается на отчетный период и формирует документацию Педсовета (протоколы и приложения к нему).

3.5. Работает по плану, который является составной частью годового плана Учреждения.

3.6. Заседание Педсовета собирается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

3.7. В необходимых случаях на заседание педагогического совета приглашаются представители общественности, родители (законные представители), обучающихся и другие лица.

Необходимость приглашения указанных лиц определяется председателем педагогического совета. Приглашенные лица пользуются правом совещательного голоса.

3.8. Заседание Педсовета проводит председатель, а в тех случаях, когда он является основным докладчиком, - кто либо из избранных членов Педсовета.

3.9. Решения Педсовета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его состава.

При равном количестве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя Педсовета.

Приглашенные лица не участвуют в процедуре принятия решения Педсовета.

3.10. Организацию выполнения решений Педсовета осуществляют директор Учреждения и ответственные лица, указанные в приказе директора о выполнении решения педагогического совета.

3.11. Решение Педсовета, утвержденное приказом директора Учреждения, является обязательным для исполнения.

3.12. Результаты выполнения решений Педсовета сообщаются его членам на последующих заседаниях.

3.13. Директор Учреждения в случае несогласия с решением Педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя Учреждения, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **VI. Документация Педсовета**

4.1. Заседания Педсовета оформляется протоколом, который составляется на основании записей произведенных во время заседания, представленных тезисов, докладов и выступлений, справок проектов решений и др. Записи во время заседания, сбор материалов и подготовки текста протокола возлагается на секретаря Педсовета и членов педсовета, готовивших вопросы к обсуждению.

4.2. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педсовета.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педсовета.

4.4. Нумерация протоколов ведется от начала отчетного периода.

4.5. Протоколы Педагогического совета Учреждения за отчетный период пронумеровываются построчно, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью Учреждения.

4.6. Протоколы Педсовета входят в номенклатуру дел Учреждения и хранятся в Учреждении постоянно.

Рассмотрено и Принято на общем собрании трудового коллектива

Протокол от «03» февраля 2015 г. № 01