

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА
ПО ГАНДБОЛУ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ ИМЕНИ
ЗАСЛУЖЕННОГО ТРЕНЕРА РОССИИ ВИКТОРА ЛАВРОВА

ПРИНЯТО
Решением педагогического совета
МБУ ДО СШОР по гандболу
г. Ставрополя им. ЗТР В. Лаврова

Протокол от 17.02.2023г. № 1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУ ДО СШОР по
гандболу г. Ставрополя
им. ЗТР В. Лаврова



И.Ф. Фиев

Приказ от 20.02.2023г. № 26-02

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования спортивная школа олимпийского резерва по
гандболу города Ставрополя имени заслуженного тренера России
Виктора Лаврова

г. Ставрополь

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивная школа олимпийского резерва по гандболу города Ставрополя имени заслуженного тренера России Виктора Лаврова (далее – Учреждение) для рассмотрения вопросов, связанных с организацией и осуществлением учебно-тренировочного процесса, решения оперативных задач.

1.2. В состав Педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения. Председатель и секретарь Педагогического совета избираются большинством голосов членов Педагогического совета.

1.3. Педагогический совет действует на основании Федерального закона от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», приказа Министерства образования и науки Российской Федерации от 29.08.2013 г. № 1008 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам», Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива образовательного учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

реализация государственной политики по вопросам образования, здоровьесберегающих технологий;

ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование учебно-тренировочного процесса;

разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;

ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), освоивших образовательные программы по видам спорта.

3. Функции Педагогического совета

3.1. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

управляет педагогической деятельностью, разрабатывает стратегию образовательного процесса в Учреждении;

разрабатывает программу развития Учреждения и вносит в нее корректировки;

обсуждает и утверждает планы работы Учреждения;

заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, спорта, физического воспитания и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни, обучающихся и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения;

принимает решение о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, переводе учащихся в следующую группу или об оставлении их на прежнем этапе спортивной подготовки;

принимает решение о награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

принимает решение об отчислении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом Российской Федерации «Об образовании» и Уставом Учреждения, которое в пятидневный срок доводит до сведения родителей (законных представителей) о возможном отчислении обучающегося;

утверждает авторские программы тренеров-преподавателей;

утверждает программы по видам спорта, учебно-тренировочный план Учреждения, вносит коррективы в них;

организует работу по повышению квалификации тренерско-преподавательского состава Учреждения;

ходатайствует о поощрении тренерско-преподавательского состава, представляет кандидатуры для присвоения почетных званий, награждения;

организует работу по развитию творческих инициатив, распространению передового опыта;

вносит предложения и ходатайства в вышестоящие организации по аттестации тренеров-преподавателей.

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. 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 о Педагогическом совете и другие локальные акты в соответствии со своей компетенцией.

В необходимых случаях на заседание Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и спорта, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного Учреждения и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем (если данное положение оговорено в договоре между учредителем и образовательным учреждением). Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

выполнение плана работы;

соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

утверждение образовательных программ, имеющих экспертное заключение;

принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

5. Организация деятельности Педагогического совета

5.1. Педагогический совет возглавляет председатель, который избирается на Педагогическом совете. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь работает на общественных началах.

5.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

5.3. Заседания Педагогического совета созываются по мере необходимости, но не реже четырех раз в год в соответствии с планом работы Учреждения.

5.4. 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.

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

5.6. Директор Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей Учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление,

ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Делопроизводство Педагогического совета

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.2. Протоколы о переводе обучающихся на последующий год, внутри этапа, с этапа на этап, выпуске из Учреждения оформляются списочным составом и утверждаются приказом по Учреждению.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. По окончании учебного года формируется книга протоколов Педагогического совета, которая входит в номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

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