

ПРИНЯТО

Решением Педагогического совета
Протокол № 1
от «31» августа 2015 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ ДО «Обоянская ДЮСШ»
Т.Ю.Абрамова
Приказ № 143
от «31» августа 2015 года



ПОЛОЖЕНИЕ о Педагогическом совете

**в муниципальном бюджетном учреждении
дополнительного образования
«Обоянская детско-юношеская спортивная школа»
Курской области**

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете (далее – Положение) разработано в соответствии со ст. 26 п.4 Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Педагогического совета муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Обоянская детско-юношеская спортивная школа» Курской области (далее – Учреждение).

1.3. Настоящее Положение принимается на Педагогическом совете и утверждается приказом директора Учреждения.

1.4. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения.

1.5 Педагогический совет создается с целью участия педагогического коллектива Учреждения в реализации государственной политики в вопросах образования, совершенствования образовательного процесса в Учреждении, внедрения в практику достижения педагогической науки и передового педагогического опыта.

1.6. В своей деятельности Педагогический совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

1.7. Педагогический совет осуществляет общее руководство Учреждением.

2. Задачи и компетенция Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования и воспитания;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме образовательного Учреждения;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся, освоивших дополнительные общеобразовательные программы, соответствующие лицензии Учреждения;
- создание предпосылок и условий для постоянного роста профессионального уровня педагогических работников.

2.2. Педагогический совет в пределах своей компетенции осуществляет следующие функции:

- рассматривает локальные акты Учреждения;
- рассматривает результаты анализа деятельности педагогического коллектива за определенный период;
- принимает и рекомендует к утверждению на Совете школы концепцию, программу развития школы;
- определяет содержание образования, формы, методы учебно-воспитательного процесса и способы их реализации;
- разрабатывает образовательную программу Учреждения;
- определяет цели и задачи на учебный год;
- обсуждает и принимает план работы Учреждения, учебный план, приложение к учебному плану;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады и информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания обучающихся, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся, другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- принимает решение о проведении промежуточной аттестации, о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании Положения о промежуточной аттестации обучающихся и итоговой аттестации выпускников Учреждения, о переводе обучающихся на следующий период (этап) обучения или об оставлении их на повторный период (этап) обучения, выдаче соответствующих документов об окончании Учреждения, о награждении обучающихся грамотами за успехи в обучении, за спортивные достижения;
- принимает решения об исключении обучающихся из Учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом учреждения по согласованию с Управлением образования;
- определяет направления экспериментальной деятельности, анализирует ее результаты;
- принимает решения об обеспечении комплексной безопасности образовательного процесса по итогам контроля соблюдения СанПиН, требований пожарной безопасности, охраны труда;

-рекомендует педагогических работников Учреждения, включая Руководителя к различным видам поощрения, для представления их в установленном порядке на присвоение государственных наград, почетных званий, ведомственных наград и званий работникам системы образования, наград и почетных званий Курской области, наград Учредителя и другие.

2.3. Вопросы учебно-воспитательной деятельности в группах или отдельной группе, успеваемости, посещаемости занятий, поведения отдельных обучающихся, а также соблюдения их родителями (законными представителями) обязанностей по воспитанию детей могут рассматриваться на **малом Педагогическом совете**.

Малый Педагогический совет является временно действующим органом для рассмотрения вышеуказанных вопросов. Председателем заседания малого Педагогического совета является заместитель директора по УВР.

Цели и задачи малого педсовета:

- осуществление контроля за исполнением законодательства в области образования;
- анализ и экспертная оценка эффективности результатов деятельности педагогических работников;
- выявление отрицательных и положительных тенденций в организации образовательного процесса, разработка на этой основе предложений по устранению негативных тенденций и распространение педагогического опыта;
- объединение усилий педагогических работников для повышения уровня УВР.

3. Состав Педагогического совета и организация его деятельности

3.1. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Учреждения, директор и его заместители. В работе Педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители Учредителя, руководители органов самоуправления Учреждения, ведущий бухгалтер, а также обучающиеся и их родители (законные представители).

3.2. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться председатель Совета школы, председатель Совета родителей, председатели родительских комитетов групп по видам спорта, представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Председателем Педагогического совета является директор. Совет из своего состава избирает на год секретаря, который протоколирует заседания совета.

3.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, четыре-пять раз в течение учебного года в соответствии с планом работы Учреждения.

3.5. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и «за» проголосовало простое большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя совета.

3.6. 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.

3.7. Директор Учреждения 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.

3.8. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для работников Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

3.9. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляют директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

3.10. Каждое заседание Педагогического совета начинается с анализа выполнения решений предыдущего Педагогического совета.

Состав и организация работы малого педсовета

3.11. В состав малого педсовета входят: директор школы, заместитель директора по УВР, методист, тренеры-преподаватели по видам спорта. Председателем его является директор школы.

3.12. Малый педсовет рассматривает вопросы о состоянии учебно-воспитательного процесса в одной группе или во всех группах по каждому виду спорта.

3.13. Малый педсовет принимает решения по следующим вопросам:

- посещаемость учащихся;
- состояние уровня обученности и качества знаний, умений и навыков обучающихся;
- работа родителей с детьми;
- организация учебно-воспитательного процесса.

3.14. Решения малого Педагогического совета носят рекомендательный характер, решения, утвержденные приказом директора учреждения, являются обязательными для исполнения.

3.15. Малый Педагогический совет созывается оперативно, по мере необходимости решения отдельных вопросов учебно-воспитательного процесса.

3.16. Организацию работы по выполнению решений и рекомендаций малого педсовета осуществляет директор Учреждения или по его указаниям его заместители.

3.17. На заседаниях малого Педагогического совета ведется протокол, который подписывается председателем и секретарем совета.

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. Права Педагогического совета.

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Педагогический совет имеет право:

4.1.1. Обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления Учреждения и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в другие учреждения и организации.

4.1.2. Приглашать на свои заседания:

- обучающихся и их законных представителей по представлениям (решениям) тренеров-преподавателей;
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций.

4.1.3. Разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения,
- критерии оценивания результатов обучения;

-другие локальные акты школы по вопросам образования, вносить в них дополнения и изменения.

4.1.4. Обсуждать:

- планы работы Учреждения, методического объединения;
- информацию и отчеты педагогических работников Учреждения;
- сообщения о состоянии санитарно-гигиенического режима школы и здоровья обучающихся;
- образовательные программы и учебные планы, рабочие программы тренеров-преподавателей, годовой календарный учебный график Учреждения;
- создание кружков, студий, клубов и других объединений учащихся.

4.1.5. Давать разъяснения и принимать меры:

- по рассматриваемым обращениям;
- по соблюдению нормативных локальных актов Учреждения;
- по социальной поддержке работников учреждения.

4.1.6. Утверждать:

- план своей работы;
- план работы Учреждения, его образовательную программу и Программу развития.

4.1.7. Рекомендовать:

- к публикации разработки работников Учреждения;
- повышение квалификации работникам Учреждения;
- представителей Учреждения для участия в профессиональных конкурсах.

4.2. 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.

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 период (этап) обучения, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора Учреждения.

5.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

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

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