


ПРИНЯТО

общим собранием Трудового коллектива
МОУ ДОД «Пугачевская ДЮСШ»
Протокол № 5 от 29.08.2014 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор  В.А. Мамыкин
Приказ № 129 от 29.08.2014 г.
(Приказ об изм. № 177 от 05.11.2015г.)

**Положение
о педагогическом совете
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Детско – юношеская спортивная школа имени В.А.Мушчерова г.Пугачёва
Саратовской области»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Педагогический совет (далее по тексту — Педсовет) — постоянно действующий, руководящий орган управления муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа имени В.А.Мушчерова г.Пугачёва Саратовской области». (далее - Учреждение).
- 1.2. Каждый педагог, работающий в данном учреждении, с момента приёма на работу до расторжения трудового договора является членом Педсовета.

2. ЗАДАЧИ ПЕДСОВЕТА

2.1. Главными задачами Педсовета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования (в частности дополнительного);
- направление деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса Учреждения;
- использование на практике достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- разработка практических решений, направленных на реализацию целей Учреждением;
- заслушивание годовых отчетов администрации, в том числе по финансово-хозяйственной деятельности;
- решение вопросов о приеме, переводе, выпуске/или отчислении/ учащихся.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ПЕДСОВЕТА

3.1. Педсовет ОБЯЗАН:

- выработать общие подходы к созданию образовательной концепции учреждения;
- оценивать, обобщать и распространять передовой педагогический опыт членов коллектива;
- делать представления администрации по интересующим педагогов острым вопросам деятельности учреждения для обсуждения на Педсовете;
- подводить итоги деятельности всех служб школы;
- контролировать выполнение ранее принятых решений.

3.2. Педсовет ИМЕЕТ ПРАВО:

- требовать от всех членов педагогического коллектива единства подходов и действий;
- рекомендовать членов педагогического коллектива к награждению;
- требовать от администрации учреждения в установленный срок представления ответа по интересующим вопросам;

- вносить предложения администрации по улучшению деятельности учреждения;
- требовать от администрации школы осуществлять контроль за реализацией решений Педсовета.

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДСОВЕТА

4.1. Педсовет НЕСЁТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ за:

- обоснованность выработанных подходов к образовательному процессу;
- объективную оценку результативности деятельности членов педагогического коллектива;
- актуальность и корректность вопросов;
- объективность оценки деятельности всех членов коллектива;
- своевременное доведение решения педсовета до всех членов коллектива;
- своевременную реализацию решений Педсовета.

5. ФУНКЦИИ СОВЕТА:

5.1. Обсуждает и утверждает планы работы Учреждения, авторские и модифицированные образовательные программы, заслушивает информацию и отчеты, доклады работников Учреждения, представителей, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования, воспитания, спортивной тренировки подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы деятельности учреждения.

5.2. Разрабатывает систему мер, направленных на методическое обеспечение всех перспектив развития учреждения.

5.3. Принимает решения о проведении итогового контроля по результатам учебного года, о допуске обучающихся к контрольно-переводным испытаниям, освобождении обучающихся от испытаний, переводе на следующий год или этап обучения обучения или об оставлении обучающихся на повторный курс, о награждении грамотами или благодарственными письмами, об исключении из учреждения в порядке, определенном ФЗ «Об образовании в РФ» и Уставом Учреждения.

5.4. Организует и осуществляет подготовку к аттестации всех педагогических кадров.

5.5. Организует работу по повышению квалификации, развитию творческих инициатив.

5.6. Решает профессиональные конфликтные ситуации.

5.7. Принимает локальные акты, регламентирующие учебную деятельность учреждения, не входящую в компетентность других коллегиальных органов.

6. СОСТАВ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

6.1. В состав педсовета входят:

- директор;
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- инструкторы-методисты;
- тренеры-преподаватели учреждения, в том числе и совместители.

6.2. В необходимых случаях на заседания Педсовета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, родители (законные представители) обучающихся, представители юридических лиц, оказывающих финансово-материальную поддержку (спонсоры). Лица, приглашенные на заседание Педсовета, пользуются правом совещательного голоса.

6.3. Работой Педсовета руководит председатель, которым является директор учреждения.

- 6.4. Педсовет избирает из своего состава секретаря на учебный год.
- 6.5. Педсовет работает по плану, который является составной частью плана работы учреждения на год.
- 6.6. Заседания Педсовета проводятся:
- 1 раз в квартал в соответствии с планом работы на год;
 - во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов.
- 6.7. Тематика заседаний включается в годовой план с учетом нерешенных проблем.
- 6.8. Решения Педсовета являются обязательными и принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов.
- 6.9. **Время, место и повестка** заседания Педсовета сообщаются до его проведения не позднее, чем за одну неделю.
- 7.10. Организацию выполнения решений Педсовета осуществляет директор учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педсовета на последующих его заседаниях. На основании принятого решения издается приказ о выполнении решения.
- 6.11. Директор учреждения в случае несогласия с решением Педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя учреждения, который в 3-х-дневный срок обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мнением большинства педсовета и внести окончательное решение.

7. ДОКУМЕНТАЦИЯ

- 7.1. Заседания Педсовета оформляются протокольно. Протоколы подписываются председателем и секретарём Педсовета.
- 7.2. Нумерация протоколов ведётся от начала учебного года.
- 7.3. Страницы протоколов заседаний нумеруются, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью школы.
- 7.4. Протоколы педсовета учреждения постоянно хранятся в учреждении и передаются по акту.