

**Муниципальное бюджетное учреждение ЗАТО Северск дополнительного  
образования «Спортивная школа «Лидер»  
(МБУДО СШ «Лидер»)**

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
Протокол № 2  
от «29» апреля 2023г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУДО СШ «Лидер»  
В.В.Ольховиков  
Приказ № 19/3-од от 03.05.2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
МБУДО СШ «Лидер»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Педагогический совет является коллегиальным органом управления муниципального бюджетного учреждения ЗАТО Северск дополнительного образования «Спортивная школа «Лидер» (далее – Учреждение), который создается для рассмотрения вопросов, связанных с организацией и осуществлением спортивной подготовки.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии:

- Федеральным Законом РФ от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (в ред. от 24.07.2023);
- уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Каждый педагогический работник с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педагогического совета.

1.4. Положение о педагогическом совете утверждается директором Учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение утверждаются на заседании Педагогического совета.

1.5. Решения педагогического совета, утвержденные приказом образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

**2. ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

Главными задачами педагогического совета являются:

- определение подходов к разработке и реализации стратегических документов Учреждения;
- развитие и совершенствование образовательного процесса;
- повышение профессионального мастерства и творческого роста педагогических работников.

**3. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

3.1. К компетенции педагогического совета относится:

- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- разработка дополнительных общеразвивающих программ Учреждения и дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;

- принятие решения о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышение качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;
- анализ результатов педагогической деятельности Учреждения;
- обсуждение и проведение выбора программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- организация работы педагогических работников по развитию их творческой инициативы, распространению передового педагогического опыта;
- определение ежегодно конкретных форм, порядка и сроков проведения промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие локально-нормативных актов Учреждения;
- рассматривание иных вопросов деятельности Учреждения, принятые педагогическим советом к своему рассмотрению либо вынесенные на его рассмотрение директором Учреждения.

#### **4. КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

- определяет приоритетные направления развития Учреждения;
- обсуждает программу развития Учреждения;
- утверждает цели и задачи Учреждения, план их реализации;
- утверждает общий план работы Учреждения;
- утверждает план работы тренерского совета и методического совета;
- обсуждает содержание календарного плана спортивно-массовых мероприятий, календаря соревнований;
- обсуждает и производит выбор различных вариантов содержания программ дополнительного образования, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- вносит предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников, развитию творческих инициатив;
- выносит для обсуждения на педсоветах представления администрации по интересующим (педагогов) тренеров-преподавателей вопросам деятельности Учреждения; заслушивает администрацию школы по вопросам, связанным с организацией образовательного процесса;
- принимает решение о переводе обучающихся на следующий этап спортивной подготовки;
- решает вопросы о поощрении и наказании обучающихся Учреждения в пределах своей компетенции;
- подводит итоги деятельности Учреждения за год;
- контролирует выполнение ранее принятых решений; рекомендует членов педагогического коллектива к награждению;
- заслушивает и осуждает информацию о проверке соблюдении санитарно-гигиенического режима в Учреждении, охране труда и здоровья обучающихся.

#### **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

5.1. Председателем педагогического совета Учреждения является директор Учреждения, который выполняет функции по организации работы педагогического совета Учреждения, и ведёт заседания.

5.2. Секретарь выбирается из членов педагогического совета Учреждения, который выполняет функции по фиксации решений педагогического совета Учреждения.

5.3. Заседание педагогического совета Учреждения правомочно, если на нём присутствует более половины членов педагогического совета Учреждения.

5.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы спортивной школы.

5.5. Педагогический совет созывается председателем по мере необходимости, но не реже четырех раз в год.

5.6. Внеочередные заседания педсовета проводятся по требованию не менее 2/3 членов Педагогического совета.

5.7. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

5.8. Время, место и повестка дня очередного заседания педсовета сообщается не позднее, чем за один месяц до дня его проведения.

5.9. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор спортивной школы и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.10. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствовало не менее двух третей педагогических работников и, если за них проголосовало более половины присутствующих тренеров-преподавателей. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.11. 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. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ**

6.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом. В протоколе 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 следующий этап обучения (следующий год на этапе обучения), о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора школы.

6.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.4. Протоколы педагогического совета за календарный год нумеруются постранично, сшиваются и скрепляются подписью директора и печатью Учреждения.

6.5. Протоколы педагогического совета хранятся в делах Учреждения и передаются по акту.

Исп: Гарина Д.С.