

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА № 6 г.СОЧИ

Принято
педагогическим советом
протокол №1 от 16.08.2019г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МБУ ДО ДЮСШ № 6 г.Сочи**

2019 г.

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 2763 ФЗ «Об образовании», Уставом и регламентирует деятельность Педагогического совета МБУ ДО ДЮСШ № 6 г. Сочи

Педагогический совет является одним из коллегиальных органов управления в задачи которого входит совершенствование качества образовательного процесса, его условий и результатов.

В состав Педагогического совета входят: директор (как правило, председатель педсовета), его заместители, педагогические работники.

Педагогический совет осуществляя свою деятельность в соответствии Закона Российской Федерации «Об образовании», принимаемыми законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Краснодарского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления в области образования, уставом документов, иными локальными актами ДЮСШ № 6 г. Сочи

Решения педагогического совета носит обязательный характер для всех участников образовательного процесса, и вводятся в действие приказом директора ДЮСШ № 6.

2. Основные функции педагогического совета.

Основными функциями педагогического совета являются:

- реализация государственной политики в области образования;
- организация образовательного процесса;
- обсуждение и выбор образовательных программ, форм, методов образовательного процесса и способов их реализации;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приеме, переводе и выпуске обучающихся (воспитанников), на всех этапах обучения освоивших образовательные программы.

3. Задачи педагогического совета

3.1. Определение:

- основных направлений образовательной деятельности школы;
- путей дифференциации учебного процесса;
- необходимости обучения, формы и сроков выполнения образовательных программ.

- рассматривает содержание деятельности школы; обсуждает планы, итоги и актуальные вопросы учебной, тренировочной, воспитательной, организационно-массовой, оздоровительной и инструкторско-методической работы; состояние санитарно-гигиенического режима, обеспечения техники безопасности, охраны здоровья учащихся;
- содействует разработке перспективного плана работы школы, предложений по улучшению её деятельности, созданию новых филиалов, отделений, в том числе в общеобразовательных школах, гимназиях, колледжах, высших учебных заведениях, районах и городах края;
- определяет меры, обеспечивающие повышение квалификации педагогических кадров, стимулирует педагогическое новаторство, творческий поиск, самообразование работников;
- рассматривает итоги комплектования школы, результаты тестовых проверок и переводных экзаменов;
- заслушивает отчёты администрации школы об её деятельности по организации и руководству коллективом в выполнении задач школы; всемерно развивает критику и самокритику;
- рекомендует «Учредителю» кандидатуры на пост директора;
- рассматривает итоги аттестации и заслушивает отчёты о выполнении рекомендаций;
- принимает решения по поощрению педагогических работников и учащихся школы, а так же о мерах воздействия на недисциплинированных работников и учащихся;
- представляет к поощрению педагогических работников, присвоению званий, награждению почётными грамотами и знаками по результатам их деятельности;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима образовательного учреждения, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности учреждения;
- принимает решения о проведении промежуточной аттестации по результатам учебного года, о допуске обучающихся к итоговой аттестации на основании Положения о государственной (итоговой) аттестации выпускников государственных, муниципальных общеобразовательных

учреждений, переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении их на повторный курс; выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся (воспитанников) за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

- принимает решения об исключении обучающихся из образовательного учреждения, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ "Об образовании" и Уставом данного образовательного учреждения. Образовательное учреждение при этом своевременно (в трехдневный срок) доводит это решение до сведения соответствующего муниципального отдела управления образованием), согласование решения производится в органах местного самоуправления).

4. Права и ответственность педагогического совета.

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 (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания педагогического совета образовательного учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным учреждением по вопросам образования, 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.

Педагогический совет ответствен:

- 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. Организация деятельности педагогического совета

Педагогический совет избирает из своего состава секретаря.

Секретарь педсовета работает на общественных началах.

Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательного учреждения.

Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы образовательного учреждения.

Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным положением).

При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель образовательного учреждения и ответственные лица, указанные в решении.

Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

Руководитель образовательного 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.

6. Документация педагогического совета

Заседания педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом образовательного учреждения.

Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

Книга протоколов педагогического совета образовательного учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.