

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете ЛГ МАУДО СШ «Академия спорта» (далее соответственно – Учреждение, Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет задачи, состав, компетенцию, срок полномочий Педагогического совета Учреждения и регламентирует его деятельность.

1.3. Педагогический совет – коллегиальный орган управления Учреждением, деятельность которого направлена на развитие, совершенствование, рассмотрения основных вопросов образовательного процесса, повышение профессионального мастерства педагогических работников.

1.4. Главными задачами Педагогического совета Учреждения являются реализация государственной политики в сферах образования и физической культуры и спорта в Учреждении, повышение уровня и совершенствование образовательной и учебно-тренировочной деятельности Учреждения.

1.5. Педагогический совет Учреждения руководствуется в своей деятельности действующим законодательством, другими нормативно-правовыми актами об образовании и в области физической культуры и спорта, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

2. Полномочия и компетенция Педагогического совета

2.1. К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

2.1.1. согласование Программ, реализуемых Учреждением;

2.1.2. рассмотрение вопросов содержания, форм и методов образовательного (учебно-тренировочного) процесса, планирование образовательной (учебно-тренировочной) деятельности;

2.1.3. рассмотрение, обсуждение передового педагогического опыта;

2.1.4. формирование предложений по улучшению образовательной деятельности Учреждения;

2.1.5. заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета;

2.1.6. принятие Положения о Педагогическом совете;

2.1.7. согласование локальных нормативных актов Учреждения о правах и обязанностях обучающихся, о режиме занятий обучающихся, о текущем контроле успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, о порядке и основаниях перевода, отчисления и восстановления обучающихся; утверждение контрольно-переводных нормативов;

2.1.8. согласование локального нормативного акта о профессиональной этике педагогических работников Учреждения;

2.1.9. рассмотрение итогов образовательной (учебно-тренировочной) деятельности, результатов промежуточной аттестации обучающихся;

2.1.10. обсуждение и принятие решений о награждениях и взысканиях обучающихся, согласование решений об отчислении обучающихся из Учреждения, когда исчерпаны меры педагогического и дисциплинарного воздействия;

2.1.11. внесение предложений, рассмотрение и утверждение кандидатур членов Педагогического совета для награждения;

2.1.12. участие в разработке годового календарного плана мероприятий Учреждения;

2.1.13. рассмотрение вопросов взаимодействия с органами самоуправления Учреждения;

2.1.14. рассмотрение вопросов дополнительного профессионального образования педагогических работников Учреждения (повышение квалификации, профессиональная

переподготовка), развития их творческих инициатив, освоения новых педагогических технологий;

2.1.15. создание при необходимости советов, комиссий, групп по образовательным направлениям деятельности Учреждения, утверждение их состава; создание методического совета, избрание членов методического совета;

2.1.16. иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции Педагогического совета.

3. Организация деятельности Педагогического совета

3.1. В состав Педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники Учреждения (в том числе директор Учреждения и заместитель(и) директора Учреждения), состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (включая работающих по совместительству). По приглашению на заседании Педагогического совета с правом совещательного голоса могут присутствовать обучающиеся, социальные партнеры, родители (законные представители) обучающихся.

3.2. Председателем Педагогического совета Учреждения является директор Учреждения, в случае его отсутствия – заместитель директора по учебно-спортивной работе. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который оформляет протоколы заседаний.

3.4. Педагогический совет собирается председателем по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.5. Педагогический совет правомочен принимать решения, если на его заседании присутствовало не менее 2/3 состава педагогических работников.

3.6. Заседания Педагогического совета могут проводиться с использованием дистанционных технологий. В целях решения вопросов, отнесенных к компетенции Педагогического совета, допускается проводить заседания в дистанционной форме.

3.7. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос председателя.

3.8. Решения Педагогического совета являются обязательными для всего педагогического коллектива.

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

4. Делопроизводство Педагогического совета

4.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколом.

4.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решение, сроки его исполнения и ответственные лица.

4.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.

4.4. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

4.5. Протоколы Педагогического совета нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью школы.

4.6. Протоколы Педагогического совета хранятся в делах и передаются по акту (при смене руководителя)

4.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются и прикладываются к каждому протоколу.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принято в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения для принятия Положения, вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Учреждения и действует бессрочно.

5.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме, принимаются в порядке, предусмотренном уставом Учреждения для принятия Положения, и вступают в силу с даты утверждения директором Учреждения.

5.3. После принятия Положения в новой редакции (или изменений и дополнений в Положение) предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

5.4. Положение подлежит актуализации при изменении законодательства, регламентирующего установленные им нормы.

5.5. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.