

Принято с изменениями и дополнениями
на заседании педагогического совета
МБУ ДОСН ДЮСШ
от 26 декабря 2015 г. № 2

Утверждено приказом
директора МБУ ДОСН ДЮСШ
от 01 февраля 2016 г. № 8

ПОЛОЖЕНИЕ **о Педагогическом совете МБУ ДОСН ДЮСШ**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», на основании устава Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной направленности «Детско-юношеская спортивная школа» Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее — Совет), являющегося коллегиальным органом управления.

1.1. В своей деятельности Совет руководствуется федеральным, региональным и местным законодательством в сфере образования, уставом учреждения и настоящим Положением.

2. Основные функции педагогического совета

Основными функциями Совета являются:

2.1. Реализация в учреждении государственной политики в сфере образования.

2.2. Определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

2.3. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.

2.4. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся, развитие их творческих способностей и интересов.

2.5. Разработка содержания работы по общей методической теме учреждения; внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.6. Решение вопросов о переводе на следующий год обучения, об оставлении на повторное обучение учащихся, о промежуточной и итоговой аттестации.

3. Задачи Совета

3.1. *определение:*

- основных направлений образовательной деятельности учреждения;
- форм, периодичности и порядка проведения промежуточной аттестации учащихся;

- путей совершенствования учебно-воспитательной работы;

3.2. *осуществление:*

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;

- выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;

- функционирования системы мониторинга в учреждении;

- контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;

- социальной защиты учащихся;

3.3. рассмотрение:

- отчетов педагогических работников;

- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с учреждением по вопросам образования;

3.4. утверждение:

- планов своей работы;

3.5. принятие решений о:

- продолжительности учебной недели;

- проведении промежуточной аттестации учащихся;

- допуске учащихся к итоговой аттестации;

- предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности пройти итоговую аттестацию в щадящем режиме;

- переводе учащихся на следующий год обучения;

- выдаче соответствующих документов об образовании;

- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;

- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников;

3.6. представление:

- интересов учреждения в государственных и общественных органах (совместно с директором);

- в государственных и общественных органах интересов учащихся при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы (совместно с законными представителями учащихся).

4. Права Совета

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

4.1. обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления ОО и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;

- в учреждения и организации;

4.2. приглашать на свои заседания:

- учащихся и их законных представителей по представлениям (решениям) тренеров - преподавателей;

- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;

4.3. разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;

- критерии оценивания результатов обучения;

4.4. давать разъяснения и принимать меры по:

- рассматриваемым обращениям;

- соблюдению локальных актов учреждения;

4.5. утверждать:

- план своей работы;

- план работы учреждения, ее общеобразовательную программу и программу развития;

4.6. *рекомендовать:*

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

5. **Ответственность Совета**

Совет несет ответственность за:

- 5.1. выполнение плана своей работы;
- 5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам учреждения;
- 5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;
- 5.4. результаты учебной деятельности;
- 5.5. бездействие при рассмотрении обращений.

6. **Организация работы Совета**

6.1. Заседания Совета проводятся три раза в год.
6.3. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов. При необходимости Совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

6.4. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов решающим является голос его председателя. В случае несогласия председателя с решением Совета, он выносит вопрос на рассмотрение муниципального органа управления.

6.5. Председателем Совета является директор (лицо, исполняющее его обязанности):

- ведет заседания Совета;
- организует делопроизводство;
- обязан приостановить выполнение решений Совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам учреждения.

6.6. Свою деятельность члены Совета осуществляют на безвозмездной основе.

6.7. Для ведения делопроизводства Совет из своих постоянных членов избирает сроком на 1 год секретаря.

6.8. Секретарю Совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена компенсационная выплата в соответствии с Положением об оплате труда.

7. **Делопроизводство Совета**

7.1. Совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в учреждении.

7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии учреждения.

7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Совета.

Пронумеровано,
прошнуровано и
скреплено печатью

3 листа(ов)

Директор ДЮСШ

Р.А. Шарафутдинов

