

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ПО ХУДОЖЕСТВЕННОЙ ГИМНАСТИКЕ» ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА
(МБУДО СШ «ГАРМОНИЯ» Г.ЧЕЛЯБИНСКА)

454135, г. Челябинск, ул. Копейское шоссе, д. 43 А, Тел. (351) 200-64-74.

E-mail: garmonia010199@mail.ru

ИНН/КПП 7451077295/744901001, ОКПО 49131357, ОГРН 1027402926044.

СОГЛАСОВАНО

на собрании педагогического совета
протокол № 1

от «18» января 2024 г

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО СШ «Гармония»

г. Челябинска


В.В. Апухтина
приказ от 18.01 2024 г. № 3/5

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

Челябинск-2024

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете МБУДО СШ «Гармония» г. Челябинска (далее соответственно – Положение, Учреждение) 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 деятельность данного коллегиального органа управления.

1.3. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, формируемым из педагогических работников Учреждения, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности Учреждения.

1.4. Главными задачами Педагогического совета Учреждения являются:

- реализация государственной политики в сферах образования и физической культуры и спорта в Учреждении;
- объединение усилий организации для повышения уровня и совершенствования образовательной и учебно-тренировочной деятельности Учреждения;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

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. Состав, срок полномочий и компетенция Педагогического совета Учреждения

2.1. В состав Педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники Учреждения (в том числе директор Учреждения и заместитель директора Учреждения), состоящие в трудовых отношениях с Учреждением (включая работающих по совместительству и на условиях почасовой оплаты).

2.2. Свою деятельность члены Педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

2.3. Председателем Педагогического совета Учреждения является директор Учреждения. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который оформляет протоколы заседаний.

2.4. Срок действия полномочий Педагогического совета Учреждения – бессрочно.

2.4.1. Срок полномочий Председателя Педагогического совета и остальных членов Педагогического совета Учреждения устанавливается на период их работы в Учреждении в должности директора и статусе педагогического работника соответственно.

2.5. К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

2.5.1. Согласование дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта, реализуемых Учреждением.

2.5.2. Рассмотрение вопросов содержания, форм и методов образовательного (учебно-тренировочного) процесса, планирование образовательной (учебно-тренировочной) деятельности.

2.5.3. Рассмотрение, обсуждение передового педагогического опыта.

2.5.4. Формирование предложений по улучшению образовательной деятельности Учреждения.

2.5.5. Заслушивание информации и отчетов членов Педагогического совета;

2.5.6. Принятие Положения о Педагогическом совете.

2.5.7. 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.

2.5.8. Согласование локального нормативного акта о профессиональной этике педагогических работников Учреждения;

2.5.9. Рассмотрение итогов образовательной (учебно-тренировочной) деятельности, результатов промежуточной аттестации обучающихся;

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

2.5.9. Внесение предложений, рассмотрение и утверждение кандидатур членов Педагогического совета для награждения.

2.5.10. Участие в разработке годового календарного плана мероприятий Учреждения.

2.5.11. Рассмотрение вопросов взаимодействия с органами самоуправления Учреждения.

2.5.12. Рассмотрение вопросов дополнительного профессионального образования педагогических работников Учреждения (повышение квалификации, профессиональная переподготовка), развития их творческих инициатив, освоения новых педагогических технологий.

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

2.5.13. Иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции Педагогического совета.

2.6. Педагогический совет Учреждения не выступает от имени Учреждения.

3. Порядок деятельности и принятия решений Педагогическим советом Учреждения

3.1. Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся в соответствии с планом работы на текущий год, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности, но не реже 1 раза в три месяца.

3.2. Педагогический совет может быть созван председателем по его собственной инициативе или по инициативе не менее одной трети членов Педагогического совета.

3.3. В случае созыва Педагогического совета по инициативе членов Педагогического совета, инициаторы должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемые повестку дня и дату созыва Педагогического совета. Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

3.4. Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее чем за 5 (пять) дней до его созыва. Члены Педагогического совета имеют возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов в срок не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты заседания.

3.5. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют не менее 2/3 (две трети) его состава. Каждый член Педагогического совета имеет при голосовании один голос. Педагогический совет принимает решения прямым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство его членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов, голос Председателя Педагогического совета является решающим.

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. Такое заседание может быть проведено с помощью электронных или иных технических средств путем обмена

документами, в том числе, посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение, позволяющее достоверно установить лицо, принимающее участие в обсуждении вопросов повестки дня и голосовании. В данном случае правомочие Педагогического совета и условия голосования определяются по правилам, установленным настоящим пунктом для очного заседания.

- 3.7. На заседаниях Педагогического совета по приглашению, могут присутствовать представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих по вопросам образования и спорта, родители (законные представители) обучающихся, работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета и др. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- 3.8. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Информация о выполнении решений доводится до членов педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 3.9. Педагогический совет Учреждения не выступает от имени Учреждения.

4. Делопроизводство и оформление решений Педагогического совета

- 4.1. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами.
- 4.2. В протоколе фиксируется:
- дата проведения заседания;
 - место проведения заседания;
 - количественное присутствие (отсутствие) членов Педагогического совета;
 - Ф.И.О., должность приглашенных участников Педагогического совета;
 - повестка дня;
 - ход обсуждения вопросов;
 - предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета и приглашенных лиц;
 - решения Педагогического совета.
- 4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебно-тренировочного года.
- 4.4. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Учреждения и печатью Учреждения.
- 4.5. Книга протоколов Педагогического совета хранится в организации в течении 5 лет.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принято на Педагогическом совете, 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 в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации 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.