

ПРИНЯТ
на заседании
педагогического Совета

протокол от «20» марта 2025
№ 5

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00B3C644BC5F6528BE604D111FC77696
Владелец: Ширнина Елена Викторовна
Действителен: с 14.03.2025 до 07.06.2026

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО «СШОР «Снайпер»
г. Юрги» им. А.С. Суняйкина



Е.В. Ширнина

приказ от «20» марта 2025
№ 50

Положение о Педагогическом совете

Муниципального бюджетного учреждения дополнительного
образования
«Спортивная школа олимпийского резерва «Снайпер» г. Юрги
имени А.С. Суняйкина»

г. Юрга

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Снайпер» г. Юрги имени А.С. Суняйкина» (далее - Учреждение) для рассмотрения основных вопросов организации и осуществления образовательного процесса.

1.2. Педагогический совет представляет собой одну из форм профессионального объединения педагогических работников спортивной школы и действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» ч.1 ст.30 от 29.12.2012 № 273-ФЗ, других нормативных правовых актов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.3. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом Учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи

Главными задачами Педагогического совета являются:

2.1. Реализация государственной политики по вопросам образования, физической культуры и спорта.

2.2. Анализ качества образовательного процесса и направление деятельности педагогического коллектива Учреждения на его совершенствование, создание атмосферы ответственности за конечный результат труда;

2.3. Обобщение и внедрение в практическую деятельность тренеров-преподавателей достижений спортивной науки и передового педагогического опыта;

3. Функции

3.1. Обсуждает и утверждает планы работы Учреждения;

3.2. Анализирует и утверждает образовательную программу учреждения; •

3.3. Разрабатывает и принимает Правила внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения для их утверждения руководителем.

3.4. Организует учебно-тренировочный процесс в соответствии с Уставом, полученной лицензией и свидетельством о государственной аккредитации.

3.5. Обсуждает и принимает график и формы текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.

3.6. Обсуждает итоги приема контрольно-переводных нормативов у обучающихся.

3.7. Принимает решение о приеме, переводе на следующий этап подготовки, о продлении этапа спортивной подготовки и выпуске обучающихся, освоивших дополнительную образовательную программу спортивной подготовки, соответствующую лицензии Учреждения.

3.8. Принимает решение об отчислении обучающихся в порядке, определенном Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения.

3.9. Осуществляет ознакомление с инструкциями, положениями другими нормативными и локальными актами Учреждения, связанными с образовательной деятельностью.

3.10. Заслушивает информацию и отчеты педагогических работников учреждения, доклады представителей организаций, взаимодействующих с Учреждением по вопросам учебно-тренировочного процесса и воспитания подрастающих спортсменов, в том числе о

результатах проверки соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни, обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности Учреждения

3.10. Рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса.

4. Права и ответственность

4.1. Педагогический совет имеет право:

принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

в необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут быть приглашены представители общественных организаций, взаимодействующих с Учреждением, родители обучающихся, представители юридических лиц. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.2. Педагогический совет ответственен за:

выполнение плана работы;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства;

принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

5. Состав и организация деятельности

5.1. В состав Педагогического совета входят: директор, заместитель директора, инструктор-методист, тренеры-преподаватели.

5.2. Председателем Педагогического совета является директор, в его отсутствие - заместитель директора.

5.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год.

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

5.5. Заседания Педсовета проводятся не реже четырех раз в год. В случае необходимости могут проводиться внеочередные заседания.

5.6. Решения Педагогического совета принимаются открытым. голосованием большинством голосов при наличии не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

5.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5.8. Директор в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

6. Документация

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В книге протоколов

фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года;

6.3. Протоколы о приеме, о переводе, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом Учреждения;

6.4. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту;

6.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.