

Принято:
На заседании Научно-
методического совета
Протокол № 1
От « 24» августа 2021г.

Утверждаю:
Директор МБУДО «ДЮСШ
города Шадринска»
_____**Л.Г.Каменева**
30.08.2021г.

Положение
о Педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет создаётся в целях развития и совершенствования образовательного процесса, повышения профессионального мастерства и творческого роста педагогов Школы, а также коллегиальных начал управления делами Школы.

1.2. Педагогический совет действует на основании Закона РФ «Об образовании», Устава школы, настоящего положения и других нормативных правовых актов.

2. Порядок формирования педагогического совета и его деятельности

2.1. В состав Педагогического совета входят педагогические работники Школы. В необходимых случаях на заседания Педагогического совета могут приглашаться для работы представители коллегиальных органов управления Школы, родители (законные представители) несовершеннолетних учащихся, совершеннолетние учащиеся, а также представители Учредителя с правом совещательного голоса.

2.2. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря Педагогического совета.

2.3. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения на учебный год. Педагогический совет является постоянно действующим органом и действует бессрочно.

2.4. Заседания Педагогического совета созываются не менее 2-х раз в учебный год в соответствии с планом работы. Внеочередные заседания Педагогического совета проводятся по необходимости.

2.5. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины присутствовавших педагогов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета. Все решения Педагогического совета являются обязательными для исполнения.

Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет его председатель и ответственные лица, указанные в решении. Информацию о выполнении решений Педагогического совета обобщает секретарь.

2.6. Председатель в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Отдел образования, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

3. Компетенции Педагогического совета

3.1. Обсуждение и выбор различных вариантов содержания образования, форм, методов учебно-воспитательного процесса и способов их реализации, рассмотрение вопросов эффективности внедрения новых методик и технологий;

3.2. Принятие проектов образовательной программы Школы, учебного плана, календарного учебного плана-графика, принятие нормативных локальных актов, отнесенных к компетенции Педагогического совета;

3.3. Рассмотрение вопросов создания безопасных условий обучения и воспитания в Школе;

3.4. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса;

3.5. Внедрение в практическую деятельность достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;

3.6. Организация и контроль выполнения настоящего Устава, Программы развития;

3.7. Избрание представителей в состав управляющего совета;

3.8. Организация работы по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив; организация выявления, обобщения, распространения и внедрения педагогического опыта;

принятие решений по всем вопросам профессиональной деятельности педагогических работников;

3.9.Обсуждение и принятие решения об отчислении учащегося из Школы;

3.10.Представление педагогических работников на награждение;

3.11.Рассмотрение вопросов деятельности отделений по видам спорта и подведение итогов работы за прошедший учебный год;

4.Документация педагогического совета

4.1.Заседания Педагогического совета оформляются протоколом. В протоколах указывается дата заседания, количество присутствующих и приглашенные, повестка дня; фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов ведется с начала учебного года.

4.2.Протоколы педагогического совета входят в номенклатуру дел. Срок хранения 3 года.

4.3.Журнал регистрации протоколов пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора Школы и печатью Школы.