

ПРИНЯТО:  
педагогическим советом  
Протокол № 01 от 17.04.2018г.



## ПОЛОЖЕНИЕ

### о педагогическом совете муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Куйбышевского района «Детско- юношеская спортивная школа»

#### 1. Общие положения

1.1. Положение о педагогическом совете МБУ ДО «ДЮСШ» (в дальнейшем соответственно Положение, ПС, Учреждение) разработано в соответствии с законом РФ «Об образовании», Устава Учреждения и настоящего Положения.

1.2. ПС Учреждения является общественным органом управления и работает в тесном контакте с администрацией школы, тренерско-методическим советом в соответствии с действующим законодательством.

1.3. ПС Учреждения создается для участия педагогического коллектива в реализации государственной политики в вопросах дополнительного образования, физической культуры и спорта, совершенствования образовательного процесса в Учреждении, внедрения в практику спортивных достижений и передового тренерско-преподавательского опыта.

1.4. Решения ПС являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения ПС, утверждённые приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

1.5. Настоящее Положение принимается на педагогическом совете и утверждается директором Учреждения.

1.6. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.7 Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в новой редакции Положения на педагогическом совете и утверждаются директором Учреждения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

#### 2. Задачи и функции ПС

2.1. Главными задачами ПС являются:

- демократизация системы управления в Учреждении;
- обобщение результатов деятельности педколлектива по каждому направлению деятельности Учреждения;

- реализация государственной политики в области образования в частности дополнительного;
- ориентация деятельности педагогического коллектива Учреждения на совершенствование образовательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- решение вопросов о приёме, переводе, отчислении и выпуске обучающихся, освоивших дополнительные общеобразовательные программы, соответствующие лицензии Учреждения.

## *2.2. ПС осуществляет функции:*

- определяет стратегию образовательной деятельности и приоритетных направлений развития Учреждения;
- организует разработку, экспертизу стратегических документов Учреждения (программу развития, дополнительные общеобразовательные программы, учебные планы, план работы на учебный год, правил внутреннего трудового распорядка и др.);
- рекомендует к утверждению рабочие программы тренеров-преподавателей;
- заслушивает информацию и отчеты тренеров-преподавателей, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам дополнительного образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности;
- принимает решения о формах и порядке проведения промежуточной аттестации по результатам учебного года, переводе обучающихся на последующий год обучения внутри этапа, с этапа на этап или об оставлении на повторный год обучения; выдаче соответствующих документов об обучении установленного учреждением образца, о награждении обучающихся;
- утверждение режима работы Учреждения, продолжительности учебной недели, возраста набора обучающихся, форм оценки образовательной деятельности;
- рассмотрение и обсуждение вопросов материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса;
- привлечение для своей уставной деятельности дополнительных источников финансирования и материальных средств;
- ПС может рассмотреть и другие вопросы жизнедеятельности Учреждения, выходящие за рамки его полномочий.

### **3. Порядок формирования и состав ПС**

3.1. ПС Учреждения создается из числа всех членов педагогического коллектива (тренеры-преподаватели, инструкторы по физической культуре), а также инструкторы-методисты и представители администрации Учреждения.

3.2. В состав ПС также могут входить приглашенные: медсестра, специалист по кадрам, главный бухгалтер, специалист по охране труда.

3.3. Директор Учреждения входит в состав ПС по должности и является его председателем.

3.4. ПС избирает из своего состава секретаря на срок полномочий ПС. Секретарь ПС ведет всю документацию ПС и работает на общественных началах.

3.5. С правом совещательного голоса и без такого права в состав ПС могут входить представители учредителя, общественных организаций, родители (законные представители) обучающихся, учащиеся и др. Необходимость их приглашения определяет председатель ПС в зависимости от повестки дня заседаний.

### **4. Права и ответственность ПС**

4.1. Решения ПС, принятые в пределах его компетенции являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса. О решениях, принятых ПС, ставятся в известность все участники образовательного процесса.

4.2. *ПС имеет право:*

- принимать окончательные решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать и утверждать положения (локальные акты), входящие в его компетенцию;
- рассматривать на заседании педсовета вопросы поощрения и дисциплинарного взыскания обучающихся;

4.3. *Члены ПС имеют право:*

- выносить на рассмотрение ПС вопросы, связанные с улучшением работы педагогического коллектива;
- получать полную информацию о деятельности Учреждения;
- участвовать в научно-экспериментальной работе;
- участвовать в управлении Учреждения.

4.4. *ПС несет ответственность за:*

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;

- утверждение дополнительных общеобразовательных программ, имеющих экспертное заключение;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений;
- за компетентность принимаемых организационно-управленческих решений;
- за развитие принципов общественно-государственного управления и самоуправления образовательной деятельностью;
- за упрочение авторитета Учреждения.

## **5. Организация деятельности ПС**

5.1. ПС работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.

5.2. Заседания ПС созываются в соответствии с планом работы школы 4 раза в год.

5.3. Решения ПС принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя ПС.

5.4. Организацию выполнения решений ПС осуществляют директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются секретарём ПС на последующих заседаниях.

## **6. Документация ПС**

6.1. Заседания ПС оформляются протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, предложения и замечания.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарём ПС.

6.4. Документация ПС постоянно хранится в делах Учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация сдается в архив.

6.5. Данное положение принимается на ПС Учреждения.

6.6. Срок действия данного положения неограничен.