

Приложение № 1
к приказу муниципального бюджетного
учреждения дополнительного
образования «Спортивная школа № 7»
муниципального образования город
Краснодар от 06.06.2023 года № 211

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования «Спортивная школа № 7»
муниципального образования город Краснодар

Краснодар
2023

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа № 7» муниципального образования город Краснодар (далее – Учреждение), осуществляющим общее руководство образовательным процессом и руководствуется в своей работе настоящим Положением.

1.2. Педагогический совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Срок действия полномочий Педагогического совета – бессрочно.

2. Задачи и компетенции Педагогического совета.

2.1. Основными целями Педагогического совета являются:

- управление организацией образовательного процесса;
- развитие содержания образования;
- реализация дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;
- повышение качества обучения и воспитания обучающихся;
- совершенствование методической работы Учреждения;
- содействие повышению квалификации педагогических работников Учреждения.

2.2. К компетенции Педагогического совета относятся:

- определение стратегии образовательной деятельности;
- обсуждение содержания образования, выбор форм, методов, методик и технологий, реализуемых в образовательном процессе;
- рассмотрение и согласование планов учебно-воспитательной и методической работы;
- рассмотрение вопросов повышения квалификации педагогических работников, развития их творческой инициативы, распространения передового педагогического опыта;
- организация проведения экспериментальной работы;
- разработка годового календарного учебного графика на учебный год;
- утверждение порядка и форм проведения промежуточной аттестации обучающихся на учебный год;
- принятие решений о переводе обучающихся на следующий учебный год;
- анализ состояния учебно-программного, учебно-методического обеспечения, состояния и итогов учебной и воспитательной работы;
- заслушивание отчетов педагогических работников, директора и иных работников Учреждения по обеспечению качества образовательного процесса;
- заслушивание и обсуждение опыта работы педагогических работников в области новых педагогических и информационных технологий, авторских программ, учебников, учебно-методических пособий;
- представление педагогических работников к поощрению.

3. Права и ответственность Педагогического совета

3.1. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать локальные нормативные акты Учреждения.

3.2. Педагогический совет ответственен за:

- выполнение плана работы Педагогического совета;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации «Об образовании»;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4. Организация деятельности Педагогического совета

4.1. В состав Педагогического совета входят все работники Учреждения, задействованные в образовательном процессе (директор, его заместители, педагогические работники), с момента приёма на работу и до расторжения трудового договора.

4.2. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители (законные представители), обучающиеся Учреждения, представители юридических лиц, оказывающих Учреждению финансовую помощь. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4.3. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения.

4.4. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один учебный год. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.

4.5. Педагогический совет собирается не реже двух раз в год.

4.6. Педагогический совет работает согласно утвержденного плана работы. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания.

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

4.8. Решения Педагогического совета реализуются приказами директора Учреждения, издаются в виде локальных нормативных актов (положения, правила, порядки, регламенты, образовательные программы, иные документы), которые утверждаются приказами директора.

5. Делопроизводство Педагогического совета

5.1. Процесс проведения заседаний Педагогических советов и принятие решений оформляется протоколами.

5.2. Протоколы ведутся секретарём Педагогического совета, подписываются председателем и секретарем Педагогического совета и хранятся в Учреждении постоянно.

5.3. В протоколе фиксируются:

- Дата, номер заседания и место проведения;
- Список присутствующих, приглашенных лиц;
- Повестка дня;
- Фамилия докладчиков, выступающих по каждому вопросу повестки дня;
- Ход обсуждения вопросов;
- Предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического совета по рассмотренным вопросам;
- Принятые решения по каждому вопросу повестки дня.

Каждый вопрос в повестке дня нумеруется арабской цифрой и его наименование начинается с предлогов «О», «Об».

В протоколах используется форма изложения текста от третьего лица множественного числа. Содержание выступлений излагается от третьего лица единственного числа.

В соответствии с последовательностью вопросов в повестке дня оформляется текст основной части протокола — он должен содержать столько разделов, сколько пунктов включено в повестку дня.

Таким образом, заголовочная часть протокола оформляется всегда одинаково. Но текст протокола может быть изложен в разных формах: краткой или полной.

Основная часть текста протокола разбита на несколько составляющих. Построение записи обсуждения каждого вопроса повестки дня осуществляется по схеме: «СЛУШАЛИ – ВЫСТУПИЛИ- РЕШИЛИ» (ПОСТАНОВИЛИ). Данные слова пишутся прописными буквами с нового абзаца.

В протоколе указывается общее количество присутствующих на заседании Педагогического совета. Список присутствующих прилагается к протоколу с указанием ФИО и должности в алфавитном порядке.

Номером протокола является порядковый номер заседания в пределах календарного года.

5.4. Выписка из протокола представляет собой точную копию части текста подлинного протокола, относящегося к тому вопросу повестки дня, по которому готовят выписку. Выписку из протокола подписывает только секретарь, он же ее заверяет.

Принято на общем собрании работников МБУ ДО СШ № 7 МОГК
Протокол № 1 от 01.06.2023 г.

