

«Утверждаю»

Директор МБОУ ДОД ДЮСШ

_____ Жукова М.И.

_____ 2015г.

Положение

о педагогическом совете МБОУ ДОД ДЮСШ г.Лобня

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления ДЮСШ

1.2. В состав педагогического совета входят: руководитель спортивной школы (как правило, председатель педагогического совета), его заместители, педагогические работники (включая совместителей и работающих по срочному трудовому договору), а также старшая медсестра.

1.3. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации "Об образовании", Устава ДЮСШ, других нормативно-правовых актов об образовании, настоящего Положения.

1.4. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива ДЮСШ. Решения педагогического совета, утвержденные приказом образовательного учреждения, являются обязательными для исполнения.

2. Задачи и содержание работы Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- рассмотрения основных вопросов организации учебно-тренировочного процесса.
- реализация государственной политики по вопросам дополнительного образования;
- ориентация деятельности педагогического коллектива ДЮСШ на совершенствование учебно-тренировочного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме спортивной школы, внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта в области дополнительного образования.

2.2. Компетенция Педагогического совета:

- организует и совершенствует учебно-тренировочный процесс, методическое обеспечение, инновационную деятельность.
- обсуждает план развития и годовые планы работы ДЮСШ;

- разрабатывает учебный план, обсуждает рабочие образовательные и авторские программы.
- выбирает оптимальные формы и методы обучения
- проводит анализа учебно-воспитательной деятельности
- объединяет усилия педагогического коллектива, направленных на повышение уровня учебно-воспитательной, спортивной работы.
- осуществляет контроль за сдачей переводных контрольных нормативов в конце учебного года для перевода на следующий этап подготовки, выполнения разрядных требований.
- принимает решение о переводе обучающихся на следующий этап подготовки или об оставлении их на повторный курс, о переводе учащихся в другие спортивные организации, выдаче соответствующих документов об уровне спортивного мастерства
- принимает решение об отчислении обучающихся из спортивной школы, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны, в порядке, определенном Законом РФ "Об образовании" и уставом ДЮСШ
- обеспечивает сохранение и развитие традиций ДЮСШ
- принимает решения в вопросах по награждению и поощрению учащихся ДЮСШ за особые успехи в спорте.
- выносит директору мотивированных предложения о поощрении работников ДЮСШ или наложении на них дисциплинарных взысканий.
- выдвигает кандидатуры педагогических работников на присуждение им премий, наград, грантов.
- рассматривает вопросы повышения квалификации и переподготовки педагогических работников
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников спортивной школы, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с ДЮСШ по вопросам дополнительного образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима ДЮСШ, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся (воспитанников) и другие вопросы образовательной деятельности ДЮСШ;
- рассматривает конфликтные ситуации между членами педагогического коллектива и обучающимися ДЮСШ по вопросам учебно-спортивной и воспитательной работы
- рассматривает и принимает решения по другим вопросам учебно-тренировочной, спортивной деятельности ДЮСШ, не отнесенным к исключительной компетенции директора, Учредителя, Управления образования или других органов самоуправления ДЮСШ
- принимает локальные акты ДЮСШ, обеспечивающие организацию образовательного (учебно-воспитательного) процесса.

3. Организация деятельности педагогического совета

3.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

3.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы спортивной школы.

3.3. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, один раз в квартал, в соответствии с планом работы спортивной школы. Внеочередное заседание Педагогического совета проводится по инициативе директора ДЮСШ или по требованию не менее 1/3 части педагогического коллектива.

3.4. 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.

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

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

4. Документация Педагогического совета

4.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

4.2. Протоколы о переводе обучающихся на следующий этап подготовки, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом директора спортивной школы.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.4. Книга протоколов Педагогического совета спортивной школы входит в номенклатуру дел, хранится в ДЮСШ постоянно и передается по акту.

4.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательного учреждения.