

Положение о педагогическом совете МУДО «Сретенская ДЮСШ»

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет (далее - Совет) является постоянно-действующим коллегиальным органом управления МУДО «Сретенская ДЮСШ».

1.2. В компетенцию Совета входит решение основных вопросов образовательного процесса школы.

1.3. Совет осуществляет свою деятельность в соответствии с Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Уставом, настоящим Положением.

1.4. Решения Совета являются обязательными для исполнения, если директор не использовал право вето. Приказом директора вводятся в действие решения Совета, связанные с вопросами:

- перевода обучающихся на следующий этап подготовки;
- присвоение обучающимся спортивных разрядов;
- организации и проведения итоговых контрольно-переводных испытаний;
- утверждения списочного состава учащихся по группам спортивной подготовки.

2. Задачи и содержание работы Совета.

2.1. Главными задачами Совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование образовательного процесса и его результатов;
- создание предпосылок и условий для постоянного роста профессионального уровня тренеров-преподавателей и других педагогических работников;
- решение вопросов, указанных в пункте 1.4. настоящего Положения.

2.2. Совет осуществляет следующие функции:

- рассматривает результаты анализа деятельности школы за определенный период;
- определяет цели и задачи на учебный год;
- принимает и рекомендует к утверждению концепцию, программу развития школы;
- определяет содержание образования, формы, методы образовательного процесса и способы их реализации;
- определяет направления экспериментальной деятельности, анализирует ее результаты;
- принимает решения об обеспечении комплексной безопасности образовательного процесса по итогам контроля соблюдения СанПиН, требований пожарной безопасности, охраны труда;

- рассматривает вопросы нарушения обучающимися или педагогическими работниками Устава школы;
- рекомендует педагогов к награждению государственными наградами, присвоению почетных званий и иных знаков отличия.

3. Состав Совета и организация его работы.

3.1. В состав Совета входят все тренеры-преподаватели, методист, директор. В работе Совета по мере необходимости могут принимать участие представители учредителя, комитета по физической культуре, спорту и туризму КМР, врач, а также обучающиеся и их родители (законные представители).

3.2. Председателем Совета является директор. Совет избирает на год секретаря, который протоколирует заседания Совета.

3.3. Совет работает в соответствии с годовым планом, а также собирается на заседания по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

3.4. Решения Совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и «за» проголосовало простое большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

3.5. Организацию выполнения решений Совета осуществляют директор школы и ответственные лица, указанные в решении.

3.6. Каждое заседание начинается с анализа выполнения решения предыдущего Совета.

3.7. Директор может воспользоваться правом вето и приостановить в случае несогласия выполнение решения Совета. В трехдневный срок директор, извещенный им учредитель и представители Совета должны ознакомиться с мотивированными мнениями заинтересованных сторон и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4. Права и ответственность сторон.

4.1. Совет имеет право:

- мотивированно ходатайствовать перед учредителем о снятии с работы директора;
- принимать решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать положения, правила, инструкции (локальные акты), в соответствии с компетенцией;
- приглашать на заседания представителей общественных организаций, учреждений, органов самоуправления, родителей (законных представителей) обучающихся с правом совещательного голоса.

4.2. Совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ;

- компетентность и конкретность принимаемых решений.

5. Делопроизводство Совета.

5.1. Секретарем ведется книга протоколов заседаний Совета, которая пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора, заверяется печатью школы.

5.2. Протоколы ведутся в пределах календарного года, подписываются председателем Совета и секретарем.

5.3. Книга протоколов заседаний Совета ведется постоянно, передается по акту, входит в номенклатуру дел.