

«СОГЛАСОВАНО»  
Протокол Педагогического совета  
МАУ ДО ДЮСШ Бессоновского района  
№ 2 от 16.11.2018г.

«УТВЕРЖДЕНО»  
Приказ директора  
МАУ ДО ДЮСШ Бессоновского района  
№ 33 от 16.11.2018г.  
\_\_\_\_\_ П.А. Пуртов

## ПОЛОЖЕНИЕ

### о Педагогическом совете МАУ ДО ДЮСШ Бессоновского района.

#### 1. Общие положения.

1.1. Настоящие Положение (далее – Положение) разработано в соответствии Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», на основании устава Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа Бессоновского района».

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее — Совет), являющегося коллегиальным органом управления.

1.3. В своей деятельности Совет руководствуется федеральным, региональным и местным законодательством в сфере образования, уставом учреждения и настоящим Положением.

#### 2. Основные функции педагогического совета

Основными функциями Совета являются:

2.1. Реализация в учреждении государственной политики в сфере образования.

2.2. Определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.

2.3. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.

2.4. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся, развитие их творческих способностей и интересов.

2.5. Разработка содержания работы по общей методической теме учреждения; внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.6. Решение вопросов о переводе на следующий год обучения, об оставлении на повторное обучение учащихся, о промежуточной и итоговой аттестации.

#### 3. Задачи Совета

##### 3.1. *определение:*

- основных направлений образовательной деятельности учреждения;
- форм, периодичности и порядка проведения промежуточной аттестации учащихся;
- путей совершенствования учебно-воспитательной работы;

##### 3.2. *осуществление:*

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;
- функционирования системы мониторинга в учреждении;
- контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;
- социальной защиты учащихся;

##### 3.3. *рассмотрение:*

- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с учреждением по во-

просам образования;

3.4. **утверждение:**

- планов своей работы;

3.5. **принятие решений о:**

- продолжительности учебной недели;
- проведении промежуточной аттестации учащихся;
- допуске учащихся к итоговой аттестации;
- предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности пройти итоговую аттестацию в щадящем режиме;
- переводе учащихся на следующий год обучения;
- выдаче соответствующих документов об образовании;
- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников;

3.6. **представление:**

- интересов учреждения в государственных и общественных органах (совместно с директором);
- в государственных и общественных органах интересов учащихся при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы (совместно с законными представителями учащихся).

## 4. Права Совета

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет имеет право:

4.1. **обращаться:**

- к администрации и другим коллегиальным органам управления, получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в учреждения и организации;

4.2. **приглашать на свои заседания:**

- учащихся и их законных представителей по представлениям (решениям) тренеров - преподавателей;
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;

4.3. **разрабатывать:**

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- критерии оценивания результатов обучения;

4.4. **давать разъяснения и принимать меры по:**

- рассматриваемым обращениям;
- соблюдению локальных актов учреждения;

4.5. **утверждать:**

- план своей работы;
- план работы учреждения, ее образовательную программу и программу развития;

4.6. **рекомендовать:**

- разработки работников учреждения к публикации;
- работникам учреждения повышение квалификации;
- представителей учреждения для участия в профессиональных конкурсах.

## 5. Ответственность Совета

Совет несет ответственность за:

5.1. выполнение плана своей работы;

5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам учреждения;

5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;

5.4. результаты учебной деятельности;

5.5. бездействие при рассмотрении обращений.

## **6. Организация работы Совета**

- 6.1. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.
- 6.2. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов. При необходимости Совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.
- 6.3. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов решающим является голос его председателя.

6.4. Председателем Совета является директор (лицо, исполняющее его обязанности):

- ведет заседания Совета;
- организует делопроизводство;
- обязан приостановить выполнение решений Совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам учреждения.

6.6. Свою деятельность члены Совета осуществляют на безвозмездной основе.

6.7. Для ведения делопроизводства Совет из своих постоянных членов избирает сроком на 1 год секретаря.

6.8. Секретарю Совета за выполнение должностных обязанностей может быть установлена компенсационная выплата в соответствии с Положением об оплате труда.

## **7. Делопроизводство Совета**

7.1. Совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в учреждении.

7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии учреждения.

7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Совета.