

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА № 19
ИМ. Б. КАБАРГИНА»**

УТВЕРЖДАЮ»
Директор ГБУ ДО РО «СШОР № 19»

В.В. Шматко

Приказ от 13.01.2023 № 2-ОСП



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования Ростовской области
«Спортивная школа олимпийского резерва № 19 им. Б. Кабаргина»
(ГБУ ДО РО «СШОР № 19»)

г. Ростов-на-Дону
2023 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 07.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», приказом Министерства спорта Российской Федерации от 03.08.2022 № 634 «Об особенностях организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки», Уставом ГБУ ДО РО «СШОР № 19».

1.2. Педагогический совет (далее – педсовет) является коллегиальным органом управления ГБУ ДО РО «СШОР № 19», объединяющим педагогических работников учреждения.

1.3. Каждый педагогический работник учреждения с момента заключения трудового договора и до прекращения его действия является членом педсовета.

1.4. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

который определяет основные направления развития учреждения, координирует организацию учебно-тренировочного и воспитательного процессов, объединяет деятельность педагогических работников учреждения, и действует в соответствии с законодательством Российской Федерации в области дополнительного образования спортивной направленности, Устава учреждения и на основании настоящего Положения.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Педсовет создаётся в целях управления организацией образовательного процесса по дополнительным образовательным программам спортивной подготовки (далее – программа), обеспечения эффективного подхода к выполнению предусмотренных в программах требований, повышения качества воспитания обучающихся, совершенствования методической работы в учреждении, а также содействия повышению квалификации педагогических работников.

2.2. Основные задачи Педагогического совета:

- повышение качества учебно-тренировочной работы по программам в соответствии с Федеральными стандартами спортивной подготовки (ФССП) на основе использования достижений науки и передового опыта;

- изучение и обобщение результатов деятельности педагогического коллектива в целом и по направлениям деятельности;
- анализ деятельности всех участников педагогического процесса;
- утверждение содержания программ;
- рассмотрение и подготовка рекомендаций к реализации форм и методов учебно-воспитательной работы, мер совершенствования учебно-тренировочного процесса;
- принятие решений об отчислении обучающихся;
- перевод обучающихся на следующий год и этап подготовки;
- утверждение плана работы учреждения на очередной учебный год;
- рассмотрение предложений по совершенствованию учебно-воспитательной и методической работы;
- рассмотрение вопросов аттестации тренеров-преподавателей и инструкторов-методистов учреждения;
- представление педагогических работников к различным видам поощрений и присвоению званий;
- представление обучающихся к поощрению и награждению за спортивные достижения и за социально значимую деятельность в учреждении;
- подведение итогов деятельности учреждения за год;
- заслушивание отчетов о ходе реализации образовательных и воспитательных программ, антидопинговой работы и др.;
- контроль исполнения ранее принятых решений педсовета;
- изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта;
- другая деятельность в соответствии со своей компетенцией и действующим законодательством.

3. СТРУКТУРА И ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

3.1. Состав Педагогического совета:

- директор учреждения;
- педагогические работники (в том числе тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты, педагог-психолог);

3.2. Структура Педагогического совета:

- председатель совета;
- члены совета;
- секретарь совета.

4. РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ ПЕДСОВЕТА

4.1. Педсовет проводится по необходимости, но не реже двух раз в год.

4.2. Тематика заседаний включается в годовой план работы учреждения с учетом основных этапов развития и возникающих при реализации деятельности учреждения проблем. Утверждается на первом в текущем году заседании педсовета.

4.3. Председателем педсовета является директор учреждения.

4.4. В отсутствие председателя педсовета его должность замещает назначенный исполняющий обязанности директора учреждения.

4.5. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании педсовета учреждения присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

4.6. Решения педсовета носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения руководителем учреждения.

4.7. Директор учреждения в случае несогласия с решением педсовета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педсовета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4.8. Каждый член педсовета обязан посещать все его заседания, активно участвовать в работе педсовета, своевременно и полностью выполнять его решения.

4.9. Время, место и повестка дня заседания педсовета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагогического работника к обсуждению темы и обнародуется секретарем педсовета в общественно доступных местах учреждения и посредством телекоммуникационных сетей.

4.10. Для подготовки и проведения педсовета создаются инициативные группы педагогов, возглавляемые представителем администрации.

4.11. Заседания и решения педсовета протоколируются. Протоколы подписываются председателем педсовета и секретарем.

4.12. Протоколы заседаний и решений хранятся в учреждении.

5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ПЕДСОВЕТА

5.1. Педсовет имеет право:

- обсуждать и согласовывать программу развития учреждения;
- обсуждать и согласовывать дополнительные образовательные программы спортивной подготовки по видам спорта, культивируемым в учреждении;
- обсуждать и принимать локальные акты учреждения в соответствии с установленной компетенцией;
- принимать решения по вопросу охраны учреждения и другим вопросам жизни учреждения, которые не оговорены и не регламентированы Уставом учреждения;
- заслушивать отчеты администрации учреждения о проделанной работе;
- обсуждать и принимать решения по любым вопросам, касающимся содержания учебно-тренировочного процесса и действующих программ по направлениям деятельности учреждения;
- рассматривать вопросы повышения квалификации и переподготовки кадров;
- организовывать работу по инновационной и экспериментальной деятельности в учреждении, обеспечивать внедрение новых достижений в физкультурно-спортивной сфере и передового опыта;
- утверждать характеристики педагогов, представляемых к званию.
- предлагать директору учреждения план мероприятий по совершенствованию учебно-тренировочного, воспитательного процесса, антидопинговой работе, профилактике травматизма, повышению эффективности использования материально-технической базы в учреждении;
- участвовать в организации и проведении мероприятий воспитательного характера обучающихся;
- совместно с директором готовить информационные и аналитические материалы о деятельности учреждения и др.

5.2. Педсовет несет ответственность:

- за выполнение плана работы учреждения;
- за соблюдение законодательства РФ в своей деятельности;
- за компетентность принимаемых решений и их исполнение;

5.3. Педсовет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции.

5.4. Педсовет не вправе выступать от имени учреждения.

6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО ПЕДСОВЕТА

6.1. Заседания педсовета оформляются протоколно. В протоколе фиксируется дата проведения заседания, количественное присутствие (отсутствие) членов педсовета, повестка дня, ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета, решения.

Протоколы подписываются председателем и секретарем педсовета, помещаются на хранение секретарём педсовета в папку «Протоколы заседаний педагогического совета». Папка протоколов заседаний педсовета учреждения хранится у секретаря постоянно, по истечении 1 (одного) года передается в архив.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассмотренным вопросам.

6.3. Работу по исполнению решений педсовета организует его председатель с помощью администрации и должностных лиц учреждения.

6.4. При необходимости секретарь педсовета готовит выписки из решений педсовета.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Положение обязательно для исполнения всеми членами педсовета учреждения.

7.2. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором учреждения, вводится в действие приказом директора учреждения.

7.3. Ответственность за надлежащее исполнение требований настоящего Положения, его актуализацию, действия членов педсовета учреждения по соблюдению ими требований Положения несёт председатель педсовета.