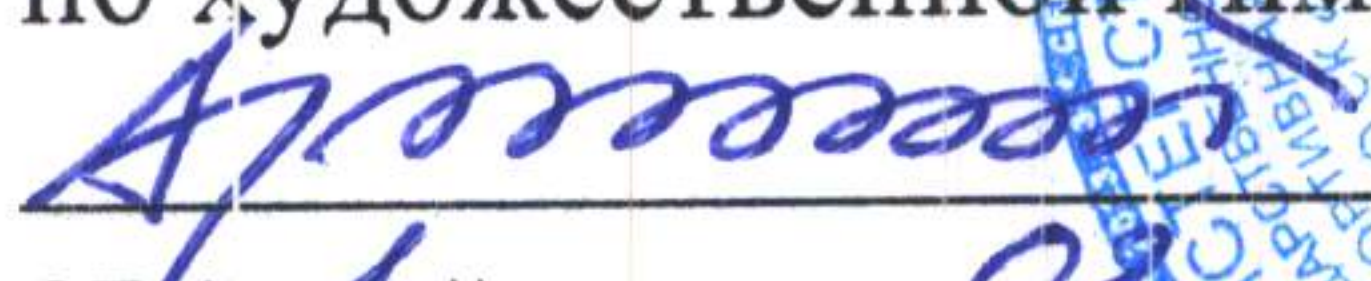


**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат: 41201ACF003CC6EC1FDAF73E9055217A
Владелец: Олейников Алексей Владимирович
Действителен: с 16.12.2024 до 11.03.2026

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора
государственного бюджетного учреждения
дополнительного образования Ставропольского края
«Спортивная школа олимпийского резерва
по художественной гимнастике»

А.В. Олейников
от « 1 » 2023 г.



Положение

**о педагогическом совете государственного бюджетного
учреждения дополнительного образования Ставропольского края
«Спортивная школа олимпийского резерва по художественной
гимнастике»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о педагогическом совете ГБУ ДО СК «СШОР по художественной гимнастике» (далее - Учреждение) разработано в соответствии с: Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации; Уставом Учреждения; действующим законодательством РФ и Ставропольского края.

1.2. Положение о педагогическом совете определяет состав, основные полномочия и организацию деятельности Педагогического совета Учреждения.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения, определяющим перспективы развития Учреждения и координирующим вопросы учебно-воспитательной и методической деятельности.

2. Цель и задачи педагогического совета

2.1. Педагогический совет создаётся в целях управления организацией дополнительного образования по программам спортивной подготовки по

видам спорта, развития содержания и реализации программ спортивной подготовки обучающихся, повышения качества обучения и воспитания, совершенствования методической работы в Учреждении, а также содействия повышению квалификации педагогических работников.

2.2. Основными задачами педагогического совета являются:

- повышение качества дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта в соответствии с требованиями Федеральных стандартов спортивной подготовки по видам спорта на основе использования достижений педагогической науки, передового педагогического опыта;
- реализация государственной политики по вопросам воспитания;
- внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- изучение и обобщение результатов деятельности педагогического коллектива в целом и по определенному направлению;
- разработка практических решений, направленных на реализацию целей дополнительных образовательных программ спортивной подготовки по видам спорта;
- анализ деятельности всех участников педагогического процесса в Учреждении;
- изучение научно-педагогических российских и зарубежных достижений;
- рассмотрение вопросов аттестации и поощрения педагогических работников.

3. Структура и порядок формирования педагогического совета

3.1. Состав педагогического совета: директор Учреждения; педагогические работники (в том числе инструкторы-методисты); председатели методических объединений.

3.2. Структура педагогического совета: председатель; члены; секретарь.

3.3. Председателем педагогического совета является директор Учреждения, а в период его отсутствия – исполняющий обязанности директора. Председатель педагогического совета работает на общественных началах, без оплаты своей деятельности.

Председатель педагогического совета:

- назначает дату и время проведения педагогического совета, основываясь на плане работы Учреждения;
- ведет заседание педагогического совета, основываясь на повестке дня;
- вносит на рассмотрение педагогического совета внеплановые вопросы.

Между заседаниями председатель может давать определённые задания, связанные с организацией и проведением заседаний другим членам педагогического совета.

3.4. На первом заседании в новом учебном году педагогический совет избирает из своего состава секретаря.

Секретарь педагогического совета:

- за 15 календарных дней до даты проведения педагогического совета информирует членов педагогического совета о дате, времени, месте проведения заседания педагогического совета и повестке дня;
- обеспечивает документооборот педагогического совета, в том числе ведёт и подписывает протоколы заседания педагогического совета, регистрирует, прошивает, хранит, передаёт по описи (акту) в архив.

3.5. Члены Педагогического совета обязаны лично присутствовать на заседаниях педагогического совета Учреждения с правом голоса, голосуют по вопросам повестки дня, с правом особого мнения. При решении вопросов на заседании педагогического совета каждый член совета обладает одним голосом. Передача права голоса членом педагогического совета иному лицу, в том числе другому члену педагогического совета, не допускается. Личное присутствие членов педагогического совета на заседаниях обязательно, за исключением случаев отсутствия по уважительным причинам. Член педагогического совета должен ориентироваться в законодательстве РФ, знать Устав и иные локальные нормативные акты Учреждения. Член

педагогического совета при принятии решения руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, интересами коллектива Учреждения и своими внутренними убеждениями. Осуществление членами Педагогического совета своих функций производится на безвозмездной основе.

Члены педагогического совета имеют право:

- участвовать в деловом и свободном обсуждении всех вопросов, рассматриваемых на заседаниях педагогического совета;
- открыто высказывать свое мнение;
- вносить на рассмотрение педагогического совета вне плана любой вопрос, касающийся деятельности Учреждения;
- вносить предложения по планированию работы педагогического совета;
- запрашивать у администрации Учреждения необходимые материалы для подготовки к педагогическому совету;
- контролировать выполнение решений педагогического совета;
- решать иные вопросы в соответствии с настоящим Положением, поручениями председателя педагогического совета.

Члены педагогического совета обязаны:

- содействовать достижению целей и задач педагогического совета, определенных настоящим Положением;
- активно участвовать в работе педагогического совета, регулярно посещать заседания;
- готовить необходимые материалы к заседаниям;
- качественно и своевременно выполнять все решения и поручения педагогического совета;
- готовить доклады, выступления, необходимую документацию;
- соблюдать управленческую и педагогическую этику;
- признавать и выполнять требования настоящего Положения;
- голосовать по вопросам повестки дня.

3.6. Срок полномочий педагогического совета – 1 год.

4. Компетенция, права и ответственность педагогического совета

4.1. К компетенции педагогического совета относятся следующие вопросы:

- утверждение рабочих программ спортивной подготовки по видам спорта, реализуемых Учреждения;
- утверждение локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Учреждения;
- утверждение календарных учебных графиков;
- принятие решений о переводе обучающихся в следующий этап спортивной подготовки;
- принятие решений о награждении обучающихся за успехи в освоении дополнительных программ спортивной подготовки по видам спорта грамотами, похвальными листами;
- рассмотрение результатов промежуточной аттестации;
- заслушивание информации и отчетов членов педагогического совета;

4.2. Педагогический совет имеет право:

- предлагать директору Учреждения план мероприятий по совершенствованию учебно-воспитательного процесса в училище;
- участвовать в организации и проведении мероприятий воспитательного характера для обучающихся;
- совместно с директором готовить информационные и аналитические материалы о деятельности Учреждения;
- и др.

4.3. Педагогический совет обязан добросовестно выполнять возложенные на него функции.

4.4. Педагогический совет несет ответственность:

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

4.5. Педагогический совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции.

4.6. Педагогический совет не вправе выступать от имени Учреждения.

5. Организация деятельности педагогического совета

5.1. Заседания педагогического совета Учреждения созываются не реже двух раз в году и проводятся в рабочее время.

5.2. При необходимости, решением директора или по требованию не менее чем одной трети членов педагогического совета, может быть созвано внеплановое заседание.

5.3. По каждому из вопросов повестки дня педагогический совет принимает решение, которое должно быть конкретным с указанием исполнителей и сроков исполнения. Никто из членов педагогического совета не может быть лишен возможности высказать свое мнение по каждому из обсуждаемых вопросов.

Решение педагогического совета правомочно, если в голосовании участвовало не менее двух третей его членов. Решение педагогического совета принимается простым большинством голосов членов педагогического совета, участвующих в заседании, открытым голосованием. При равном разделении голосов решающим является голос председателя. Решения педагогического совета оформляются в виде протокола, который ведёт секретарь педагогического совета. Решения педагогического совета носят обязательный характер для всех членов коллектива Учреждения.

6. Делопроизводство педагогического совета

6.1. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета, помещаются на хранение секретарём Педагогического совета в папку «Протоколы заседаний педагогического совета. Папка протоколов заседаний педагогического совета Учреждения хранится у секретаря педагогического совета постоянно, по истечению 1 (одного) года передается в архив.

6.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.3. В каждом протоколе должны быть указаны:

- порядковый номер протокола;
- дата, время и место заседания;
- общее число членов педагогического совета, из них -- количество присутствующих на заседании;
- фамилии и должности приглашенных;
- повестка дня заседания;
- краткое содержание докладов, выступлений, предложений, замечаний участников заседания;
- вопросы, поставленные на голосование, результаты голосования и принятые решения.

К протоколу могут быть приложены дополнительные материалы по рассмотренным вопросам.

6.4. Работу по исполнению решений педагогического совета организует его председатель с помощью администрации и должностных лиц Учреждения. Должностные лица обязаны обеспечивать исполнение решений педагогического совета.

6.5. При необходимости секретарь педагогического совета готовит выписки из решения педагогического совета.

7. Заключительные положения

7.1. Положение обязательно для исполнения всеми членами педагогического совета Учреждения.

7.2. Положение вступает в силу с 01.03.2023 г. и действует до принятия новой редакции.

7.3. Ответственность за надлежащее исполнение требований настоящего Положения, его актуализацию, действия членов педагогического совета Учреждения по соблюдению ими требований Положения несёт председатель педагогического совета.