

Принято на
Педагогическом совете
Протокол № 3
От «30» августа 2024 г.

Утверждено
Приказ № 22-08/24

от «30» августа 2024 г.

И.о. директора МБОУ ДО
«Гатчинская СШ №3»
С.В. Титовец



ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете МБОУ ДО «Гатчинская СШ №3»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с п.4 статьи 26, Федерального закона Российской Федерации от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и определяет компетенцию педагогического совета Муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Гатчинская спортивная школа №3» (далее по тексту – Учреждение) порядок его формирования, срок полномочий, порядок деятельности и принятия решений.

1.2. Педагогический совет – коллегиальный орган управления МБОУ ДО «Гатчинская СШ №3».

1.3. Педагогический совет создан в целях управления качеством образовательной деятельности, развития содержания образования, обеспечения интеллектуального, культурного и нравственного развития обучающихся совершенствования методической работы и содействия повышению квалификации педагогов.

2. Задачи педагогического совета

2.1. Объединение усилий педагогического состава на повышение уровня учебно-воспитательной работы.

2.2. Внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3. Компетенция педагогического совета и содержание деятельности

3.1. Реализация государственной политики в сфере образования.

3.2. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса, методического его обеспечения и сопровождения, внедрение в практическую деятельность достижений педагогической науки и передового опыта, направленных на повышение качества образования.

3.3. Принятие дополнительных общеобразовательных программ.

3.4. Принятие планов организации образовательного процесса и внеурочной деятельности в соответствии с программой развития Учреждения.

3.5. Принятие локальных нормативных актов, регламентирующих образовательную деятельность, права и обязанности участников образовательных отношений.

3.6. Принятие годового учебного плана, годового календарного учебного графика, годового календаря мероприятий.

3.7. Принимает решения:

- о проведении промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- о переводе обучающихся на следующий период обучения (этап подготовки об условном переводе обучающихся, имеющих академическую задолженность, или об оставлении их на повторный период обучения);
- о выдаче соответствующих документов об обучении;
- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами;
- о дисциплинарном взыскании обучающемуся или об исключении обучающегося из Учреждения.

3.8. Принимает решение о представлении педагогических работников к награждению отраслевыми, государственными и другими наградами.

3.9. Рассматривает заявления участников образовательных отношений, касающиеся организации образовательной деятельности и уровня

предоставления образовательных услуг, принимает по ним в пределах своей компетенции конкретные решения в соответствии с законодательством.

3.10. Обсуждение и утверждение отчетов о самообследовании учреждения, о работе членов коллектива, администрации о ходе выполнения планов развития учреждения, результатах воспитательно-образовательной деятельности и принятие соответствующих решений.

3.11. Педагогический совет обсуждает тематику педагогических советов, планы работы учреждения, информации и отчеты, доклады работников учреждения, сообщение о состоянии санитарно-гигиенического режима и врачебного контроля за учащимися учреждения.

3.10. Другие вопросы организации образовательной деятельности Учреждения в пределах своих полномочий.

4. Организация деятельности педагогического совета

4.1. Членами педагогического совета являются все педагогические работники учреждения, директор учреждения, его заместители.

4.2. Председателем педагогического совета является директор учреждения. Секретарь педагогического совета избирается из состава педагогических работников учреждения.

4.3. Педагогический совет утверждается ежегодно на период учебного года приказом директора учреждения.

4.4. Организационной формой работы педагогического совета являются заседания.

4.5. Очередные заседания педагогического совета проводятся в не реже двух раз в течение учебного года.

4.6. Внеочередное заседание педагогического совета созывается председателем педагогического совета по необходимости.

4.7. Заседание педагогического совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины от общего числа членов педагогического совета.

4.8. Решение педагогического совета принимается открытым голосованием. Решение считается принятым при условии, что за него проголосовало простое большинство присутствующих на заседании членов педагогического совета. При равном количестве голосов решающим голосом является голос председателя педагогического совета.

4.9. Решение педагогического совета оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем педагогического совета.

4.10. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом руководителя Учреждения, являются обязательными к исполнению всеми участниками образовательных отношений процесса.

4.11. Возражения кого-либо из членов педагогического совета заносятся в протокол заседания педагогического совета.

4.12. Протоколы заседаний педагогического совета подписываются председателем и секретарем педагогического совета и хранятся в учреждении.

4.13. Педагогический совет несет ответственность за:

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании;
- реализацию дополнительных образовательных программ в полном объеме в соответствии с учебным планом;
- качество образования обучающихся своих выпускников.

5. Документация

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета;

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года;

5.3. Протоколы о приеме, о переводе, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом Учреждения;

5.4. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту;

5.5. Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения;

5.6. Данное Положение принимается на общем собрании работников Учреждения. Срок действия не ограничен.