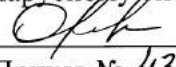


Муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования  
«Спортивная школа по парусному спорту»

603081, РФ, Нижегородская область, г. Нижний Новгород, пос. Слуда, дом 24,  
тел/факс 8 (831) 465-91-39 e-mail: sluda2@yandex.ru

ПРИНЯТО:  
на Педагогическом совете  
МБОУ ДО «СШ по парусному  
спорту» Протокол № 1  
от «09» января 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:  
Директор МБОУ ДО «СШ по  
парусному спорту»  
 /Осокина Н.Н./  
Приказ № 43 от «09» 01. 2023г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Педагогическом совете**  
**МБОУ ДО «СШ по парусному спорту»**

г. Нижний Новгород

## 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Педагогическом совете МБОУ ДО «СШ по парусному спорту» (далее соответственно – Учреждение, Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 24.12.2022 г., Уставом Учреждения и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность образовательных организаций.

1.2. Данное *Положение о Педагогическом совете* регламентирует деятельность и права педагогических работников, входящих в Педсовет, определяет задачи, организацию и содержание работы Совета школы, а также регламентирует непосредственную деятельность и делопроизводство Педагогического совета Учреждения.

1.3. *Педагогический совет Учреждения* является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, формируемым из педагогических работников Учреждения, для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности Учреждения.

1.4. *Педагогический совет* Учреждения руководствуется в своей деятельности действующим законодательством, другими нормативно-правовыми актами об образовании и в области физической культуры и спорта, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.5. Решения *Педагогического совета* являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения *Педагогического совета*, утверждённые приказом директора являются обязательными для исполнения.

## 2. Задачи и содержание работы Педагогического совета.

2.1. Главными задачами Педагогического совета Учреждения являются:

- реализация государственной политики в сферах дополнительного образования, физической культуры и спорта;
- повышение уровня и совершенствование образовательной и учебно-тренировочной деятельности Учреждения.

2.2. Педагогический совет:

- обсуждает и утверждает планы работы Учреждения, отдельные локальные акты;
- согласовывает Программы, реализуемые Учреждением;
- рассматривает вопросы содержания, форм и методов образовательного (учебно-тренировочного) процесса, планирование образовательной (учебно-тренировочной) деятельности;
- рассматривает, обсуждает передовой педагогический опыт, опыт ведущих яхтсменов;
- рассматривает итоги образовательной (учебно-тренировочной) деятельности, результатов промежуточной аттестации обучающихся;
- обсуждает и принимает решения о награждениях и взысканиях обучающихся, согласование решений об отчислении обучающихся из Учреждения, когда исчерпаны меры педагогического и дисциплинарного воздействия;
- вносит предложения, рассматривает и утверждает кандидатуры членов Педагогического совета для награждения;
- рассматривает вопросы взаимодействия с органами самоуправления Учреждения;
- рассматривает вопросы дополнительного профессионального образования педагогических работников Учреждения (повышение квалификации, профессиональная переподготовка), развития их творческих инициатив, освоения новых педагогических технологий;

- заслушивает информацию и отчёты педагогических работников, доклады представителей организаций, взаимодействующих с *Учреждением*, по вопросам образования, воспитания, учебно-тренировочной деятельности, в том числе о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима *Учреждения*, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности *Учреждения*.
- Решает иные вопросы деятельности *Учреждения*, отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции *Педагогического совета*.

### 2.3. Педагогический совет определяет:

- порядок проведения промежуточной аттестации для обучающихся;
- перевод на следующий этап обучения обучающихся, освоивших в полном объёме Программы дополнительного образования;
- обеспечение и контроль за своевременной ликвидацией академической задолженности;
- оставление на повторный год обучения;
- выдачу документов (свидетельства и справки) об обучении в *Учреждении*;
- награждение обучающихся грамотами, похвальными листами за успехи в обучении;
- исключение обучающихся из школы за грубые нарушения, когда меры педагогического воздействия исчерпаны, в порядке с Законом РФ «Об образовании в РФ» и Уставом данного *Учреждения*.

## 3. Состав и организация работы Педагогического совета.

3.1. В *Педагогический совет* входят все педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с *Учреждением* (в том числе работающие по совместительству и на условиях почасовой оплаты). В *Педагогический совет* также входят следующие работники *Учреждения*: директор, все его заместители. Граждане, выполняющие педагогическую деятельность на основе гражданско-правовых договоров, заключённых с *Учреждением*, не являются членами *Педагогического совета*, однако могут присутствовать на его заседаниях.

3.2. Правом голоса на заседаниях *Педагогического совета* обладают только его члены.

3.3. Директор *Учреждения* является председателем *Педагогического совета* с правом решающего голоса и единственным не избираемым членом.

3.4. Для ведения протокола заседаний *Педагогического совета* из его членов избирается секретарь.

3.5. Заседания *Педагогического совета* проводятся в соответствии с планом работы *Учреждения* на текущий год, а также во внеочередном порядке для решения неотложных вопросов осуществления образовательной деятельности, но не реже 1 раза в 4 месяца.

3.6. *Педагогический совет* считается собранным, если на заседании присутствуют не менее чем две трети состава педагогических работников, включая председателя.

3.7. Решения *Педагогического совета* принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя *Педагогического совета*.

3.8. Организацию выполнения решений *Педагогического совета* осуществляет директор школы и ответственные лица, указанные в решении. Информация о выполнении решений доводится до членов *Педагогического совета* на следующих его заседаниях.

3.9. Руководитель *Учреждения*, в случае несогласия с решением *Педагогического совета*, приостанавливает выполнения решения, извещает об этом учредителя *Учреждения*, который в трёхдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление,

ознакомится с мотивированным мнением большинства членов *Педагогического совета* и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

#### **4. Деятельность Педагогического совета.**

4.1. Определение форм и порядка проведения промежуточной аттестации обучающихся, а также деятельности по предупреждению и ликвидации академической неуспеваемости обучающихся.

4.2. Осуществление текущего контроля успеваемости, принятие решений о проведении промежуточной аттестации, о переводе обучающихся на следующий этап подготовки, об отчислении обучающихся, о выдаче документов об обучении в Учреждении, о награждении обучающихся за успехи в обучении и спортивной деятельности грамотами. Похвальными листами.

4.3. Создание конфликтной комиссии в случае несогласия обучающихся и их родителей (законных представителей) с результатами промежуточной аттестации для принятия решения по существу вопроса.

4.4. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательной деятельности.

4.5. Разработка и принятие образовательных программ и учебных планов.

4.6. Принятие решений о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определённом Законом РФ «Об образовании в РФ» и Уставом Учреждения, которое своевременно (в трёхдневный срок) доводится до сведения родителей обучающегося.

4.7. Внесение предложений о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда.

4.8. Внесение предложений по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательной и учебно-тренировочной деятельности.

4.9. Рассмотрение вопросов о награждении педагогических работников почётными грамотами.

#### **5. Взаимодействие Педагогического совета, Совета родителей школы, администрации.**

5.1. *Педагогический совет* осуществляет тактическую трактовку, педагогическую экспертизу и интерпретацию стратегических решений Совета родителей школы.

5.2. *Педагогический совет* совместно с администрацией школы готовит рекомендации *Совета родителей* Учреждения, для принятия управленческих решений.

5.3. Администрация обеспечивает выполнение решений *Педагогического совета* и создаёт необходимые условия для его эффективной деятельности.

#### **6. Права и ответственность Педагогического совета.**

##### 6.1. Педагогический совет имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на *Педагогическом совете*;
- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать, утверждать положения (локальные акты) с компетенцией, относящейся к объединениям по профессии;
- в необходимых случаях на заседания *Педагогического совета* Учреждения, могут

приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с данным *Учреждением*, по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании данного *Учреждения*, и др.

**6.2. Педагогический совет ответственен за:**

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного решения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу. С указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

**7. Делопроизводство и оформление решений Педагогического совета.**

7.1. *Ход Педагогических советов* и решения оформляются протоколами.

7.2. В книге протоколов фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количественное присутствие (отсутствие) членов *Педагогического совета*;
- Ф.И.О., должность приглашённых участников *Педагогического совета*;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов *Педагогического совета* и приглашённых лиц;
- решения *Педагогического совета*.

7.3. Нумерация протоколов ведётся от начало учебного года.

7.4. Книга протоколов *Педагогического совета Учреждения* входит в её номенклатуру дел, хранится в организации постоянно и передаётся по акту.

7.5. Книга протоколов *Педагогического совета Учреждения* пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью *Учреждения*.

7.6. Книга протоколов *Педагогического совета* хранится в *Учреждении* в течении 5 лет и передаётся по акту (при смене директора или передаче её в архив).

7.7. Перевод обучающихся на следующий этап подготовки, их выпуск оформляется списочным составом.

**8. Заключительные положения.**

8.1. Настоящее *Положение о Педагогическом совете* является локальным нормативным актом Учреждения, принимается на Педагогическом Совете и утверждается (вводится в действие) приказом директора *Учреждения*.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее *Положение*, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством РФ.

8.3. *Положение о Педагогическом совете* принимается на неопределённый срок. Изменения и дополнения к *Положению* принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего *Положения*.

8.4. После принятия *Положения* (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.