

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУДО СДЮШОР
«Фламинго» по легкой атлетике



А.А. Шилкин
2016г.

Положение о педагогическом Совете

муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
города Новосибирска
«Специализированная детско-юношеская школа олимпийского резерва
«Фламинго» по легкой атлетике»

Новосибирск
2016

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Педагогический совет действует на основании законодательства об образовании, Устава Учреждения;

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждения для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Сроков полномочий Педагогического совета не устанавливается.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ И КОМПЕТЕНЦИИ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. обсуждает и принимает решение о предоставлении на утверждение директору Учреждения учебных планов, программы развития, методических материалов;

2.2. осуществляет организацию совершенствования методического обеспечения процесса воспитания и обучения в Учреждении;

2.3. обсуждает и принимает годовой план работы, Единый календарный план городских спортивно-массовых и спортивных мероприятий Учреждения;

2.4. определяет порядок проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

2.5. рассматривает вопросы о переводе обучающихся на следующий год обучения либо повторении программы данного учебного года;

2.6. обсуждает и предоставляет на утверждение директору Учреждения решение об исключении обучающихся из Учреждения;

2.7. заслушивает и обсуждает доклады директора Учреждения, заместителя директора, методиста, информацию и отчеты педагогических работников Учреждения о состоянии учебно-воспитательной и методической работы, подводит итоги учебной и воспитательной работы, доклады, иную информацию представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образовательной деятельности Учреждения;

- 2.8. осуществляет подготовку рекомендаций и предложений по совершенствованию, экспертизе программ, проектов, положений и другой методической продукции;
- 2.9. осуществляет подготовку и проведение конференций, семинаров, формирование банка педагогических инноваций;
- 2.10. рекомендует педагогический состав к награждению государственными наградами, присвоению почетных званий и иных знаков отличия;
- 2.11. заслушивает отчеты преподавателей об участии в методической и опытно-экспериментальной работе, их самообразовании;
- 2.12. дает рекомендации по повышению квалификации тренеров-преподавателей на основе анализа их работы и уровня профессиональной подготовки.

3. СТРУКТУРА И СОСТАВ ТРЕНЕРСКОГО СОВЕТА

- 3.1. Членами Педагогического совета Учреждения являются все педагогические работники Учреждения, включая совместителей;
- 3.2. Председателем Педагогического совета Учреждения является директор Учреждения;
- 3.3. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представители учреждений, участвующих в финансировании Учреждения, представители заинтересованных организаций. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

- 4.1. Заседания Педагогического совета созываются, как правило, его председателем в соответствии с планом работы Учреждения, но не реже чем один раз в квартал.

4.2. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании. При равном количестве голосов решающим является голос директора Учреждения – председателя Педагогического совета.

4.3. Организацию выполнения утвержденных директором Учреждения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения.

4.4. Результаты этой работы сообщаются Педагогическому совету на последующих его заседаниях.

5. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

5.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря для ведения протокола;

5.2. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года;

5.3. Протоколы хранятся в Учебно-воспитательной части Учреждения, нумерация протоколов ведется от начала учебного года;

5.4. Ответственность за делопроизводство возлагается на Секретаря Совета Учреждения.