

Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования спортивная школа олимпийского резерва «Ижора»
Колпинского района Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУ ДО СШОР «Ижора» СПб

Т.В. Андреева

Введено в действие приказом
№ 367-О от 18.10.2023

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете

государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной
школы олимпийского резерва «Ижора» Колпинского района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2023 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о Педагогическом совете государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школе олимпийского резерва «Ижора» Колпинского района Санкт-Петербурга (далее – Положение) (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и Уставом Учреждения.

1.2. Настоящее Положение определяет задачи, состав, компетенцию, срок полномочий Педагогического совета Учреждения и регламентирует деятельность данного коллегиального органа управления.

1.3. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом 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.

2. СОСТАВ, СРОК ПОЛНОМОЧИЙ И КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Свою деятельность члены Педагогического совета осуществляют на безвозмездной основе.

2.2. В состав педагогического совета входят руководитель, его заместители, руководители структурных подразделений, и их заместители, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

2.3. Председателем педагогического совета является руководитель, в целях организации деятельности педагогического совета избирается секретарь для ведения протокола заседаний.

2.4. Педагогический совет собирается на свои заседания не реже двух раз в год. Внеочередное заседание педагогического совета может быть собрано по инициативе Руководителя или двух третей членов педагогического совета.

2.5. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более половины от общего числа членов Педагогического совета. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов и оформляются протоколом.

2.6. На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;

граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных с Учреждением;

обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся при наличии согласия Педагогического совета;

представители Администрации;

родители (законные представители) обучающихся, при наличии согласия Педагогического совета;

представители образовательных, научных, научно-методических, медицинских и иных организаций в качестве консультантов по приглашению Педагогического совета.

2.4. Срок действия полномочий Педагогического совета Учреждения - бессрочно.

2.5. Срок полномочий Председателя Педагогического совета и остальных членов Педагогического совета Учреждения устанавливается на период их работы в Учреждении в должности директора и статусе педагогического работника соответственно.

2.6. Срок полномочий секретаря Педагогического совета – 3 (три) года.

2.7. К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

2.7.1. Обсуждение и утверждение учебные плана работы Учреждения;

2.7.2. Принятие локальных нормативных актов, регламентирующих порядок разработки и утверждения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правила приема обучающихся в Учреждение, порядок посещения обучающимися мероприятий, не предусмотренных учебным планом, о количестве обучающихся объединении, их возрастных категориях, а также продолжительности учебных занятий в объединении, образцы документов об образовании и (или) о квалификации, образец справки об обучении или о периоде обучения, порядок создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, правила внутреннего распорядка обучающихся; работу приемной и апелляционной комиссий, языки образования, требования к одежде обучающихся, работу с личными делами обучающихся, работу совета обучающихся, работу совету родителей, порядок присвоения (подтверждения) юношеских спортивных разрядов, порядок выдачи спортивной экипировки и инвентаря обучающимся, работе методического совета, работе тренерского совета, порядок доступа педагогических работников к информационнокоммуникационным сетям и базам данных, учебным и методическим материалам, материально-техническим средствам обеспечения образовательной деятельности учреждения, порядок аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности, открытость и доступность информации о деятельности Учреждения, требования к официальному сайту Учреждения, порядок постановки (снятии) на внутришкольный контроль и проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимися;

2.7.3. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

2.7.4. Рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению обучающихся и работников Учреждения, по вопросам охраны Учреждения;

2.7.5. Рассмотрение иных вопросов организации образовательного процесса в Учреждении, вынесенных на рассмотрение руководителем, коллегиальными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.7.6. Разработка и принятие дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;

2.7.7. Совершенствование организации учебно-тренировочного процесса и методического обеспечения учебно-тренировочного процесса Учреждения, в соответствии с действующим законодательством, Уставом;

2.7.8. Рассмотрение и обсуждение вопросов о привлечении к Уставной деятельности Учреждения дополнительных источников финансирования и материальных средств;

2.7.9. Разработка и принятие годовых учебно-тренировочных планов Учреждения.

2.7.10. Иные вопросы деятельности Учреждения, отнесенные законодательством Российской Федерации к компетенции Педагогического совета.

2.8. Педагогический совет Учреждения не выступает от имени Учреждения.

3. ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИМ СОВЕТОМ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Заседания Педагогического совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже двух раз в год.

3.2. Педагогический совет может быть созван председателем по его собственной инициативе или по инициативе не менее одной трети членов Педагогического совета.

3.3. В случае созыва Педагогического совета по инициативе членов Педагогического совета инициаторы должны обратиться с письменным заявлением к Председателю Педагогического совета, указав причины, вызвавшие созыв внеочередного Педагогического совета, предполагаемые повестку дня и дату созыва Педагогического совета. Председатель Педагогического совета должен осуществить подготовку и созыв внеочередного Педагогического совета либо вправе принять решение об отказе в его созыве, сообщив инициаторам созыва Педагогического совета о причинах отказа в удовлетворении их заявления.

3.4. Председатель Педагогического совета объявляет о дате проведения заседания Педагогического совета не позднее чем за 3 (три) дня до его созыва. Члены Педагогического совета имеют возможность вносить предложения о включении в повестку дня дополнительных вопросов в срок не позднее чем за 1 (один) день до даты заседания.

3.5. Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют не менее 2/3 (две трети) его состава. Каждый член Педагогического совета имеет при голосовании один голос. Педагогический совет принимает решения прямым голосованием. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало большинство его членов, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос Председателя Педагогического совета является решающим.

3.6. Заседания Педагогического совета могут проводиться с использованием дистанционных технологий. В целях решения вопросов, отнесенных к компетенции Педагогического совета, допускается проводить заседания в дистанционной форме. Такое заседание может быть проведено с помощью электронных или иных технических средств путем обмена документами, в том числе, посредством любого вида связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение, позволяющее достоверно установить лицо, принимающее участие в обсуждении вопросов повестки дня и голосовании. В данном случае правомочие Педагогического совета и условия голосования определяются по правилам, установленным настоящим пунктом для очного заседания.

4. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

4.1. Работа Педагогического совета и его решения оформляются протоколом. Протокол ведется секретарем педагогического совета.

4.2. В протоколе фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов Педагогического совета. Протокол подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

4.3. Протоколы оформляются на бумажном носителе.

4.4. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года, при этом в нумерации через слэш указывается текущий календарный год.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

5.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принято в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения для принятия Положения, вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Учреждения и действует бессрочно.

5.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме, принимаются в порядке, предусмотренном уставом Учреждения для принятия Положения, и вступают в силу с даты утверждения директором Учреждения.

5.3. После принятия Положения в новой редакции (или изменений и дополнений в Положение) предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

5.4. Положение подлежит актуализации при изменении законодательства, регламентирующего установленные им нормы.