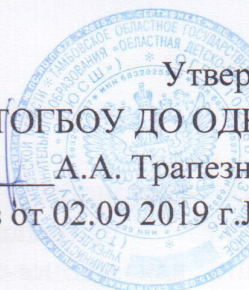


Рассмотрена на заседании
педагогического совета
ТОГБОУ ДО ОДЮСШ
протокол от 30.08.2019 г. № 3

Утверждаю
директор ТОГБОУ ДО ОДЮСШ
А.А. Трапезников
приказ от 02.09.2019 г. № 136



**Положение
о педагогическом совете
Тамбовского областного
государственного бюджетного
образовательного учреждения
дополнительного образования
«Областная детско-юношеская
спортивная школа»**

г. Тамбов, 2019 г.

I. Общие положения

1.1. Педагогический совет (Далее - Совет) Тамбовского областного государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования «Областная детско-юношеская спортивная школа» (Далее - Учреждение) является постоянно действующим органом коллегиального управления, осуществляющим общее руководство образовательным процессом.

II. Задачи, содержание работы, обязанности и права педагогического совета

2.1. Совет мобилизует педагогический коллектив на повышение уровня учебной, тренировочной, воспитательной, организационно-массовой и инструкторско-методической работы.

2.2. В компетенции Совета входят:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса Учреждения;
- внедрение в практику работы Учреждения достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- разработка и утверждение образовательных программ Учреждения;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития Учреждения, повышения качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие решения об отчислении учащегося в соответствии с законодательством;
- принятие решений о переводе из группы в группу, выпуске учащихся, о поощрении и дисциплинарном взыскании учащихся;
- осуществление взаимодействия с родителями (законными представителями) учащихся по вопросам организации образовательного процесса;
- поддержка общественных инициатив по совершенствованию обучения и воспитания учащихся.

III. Состав педагогического совета и организация его работы

3.1. В Совет входят все педагогические работники, работающие в Учреждении на основании трудового договора по основному месту работы, а также директор и заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.2. Срок полномочий Совета – учебный год. Председатель и секретарь Совета Учреждения избираются коллективом ежегодно на первом заседании Совета.

3.3. Заседания Совета проводятся не менее 4 раз в год (1 раз в квартал), в соответствии с планом работы Учреждения. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Совета. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует более половины членов Совета.

3.4. Совет работает по утвержденному плану.

3.5. В необходимых случаях на заседание Совета приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением, родители учащихся, представители органов образования и другие. Приглашение их определяется председателем Совета, Учредителем. Лица, приглашенные на заседание Совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.6. Решения Совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос председателя. Решение совета по отдельным вопросам может приниматься большинством 2/3 голосов его членов, присутствующих на заседании. Решения об отчислении учащихся и награждении учащихся Учреждения принимаются по согласованию с директором.

3.7. Директор Учреждения в случае несогласия с решением Совета приостанавливает реализацию решения и доводит до сведения Учредителя для вынесения окончательного решения по спорному вопросу.

3.8. Организацию работы и контроль над выполнением решений и рекомендаций Совета осуществляет директор Учреждения. На очередных заседаниях Совета он докладывает о результатах этой работы.

IV. Документация педагогического совета

4.1. Заседания Совета оформляются протокольно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

4.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.3. Ведется журнал регистрации протоколов Совета, где фиксируются: порядковый номер записи, номер протокола, дата проведения, тема и отметка о выполнении решений.

4.4. Книга протоколов Совета и журнал регистрации протоколов Совета хранятся в Учреждении постоянно и передаются по акту. Книга протоколов Совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.