

Директор МБОУ ДОД СДЮСШОР № 6

М.В. Николин

2013 г.



**Положение
о педагогическом Совете
муниципального бюджетного учреждения
дополнительного образования
МБОУ ДОД СДЮСШОР №6**

1.1. Общие положения в целях обеспечения эффективного функционирования школы, развитие гуманитарной демократической системы управления, коллегиальности в решении основных вопросов деятельности школы создаётся педагогический Совет как постоянно действующий орган в структуре управления деятельностью СДЮСШОР №6.

1.2. Педагогический Совет:

- рассматривает содержание деятельности педагогического коллектива СДЮСШОР №6 по выполнению функций, определённых Уставом;
- содействует разработки перспективного плана работы СДЮСШОР №6;
- вносит предложения по совершенствованию его работы, развитию образовательной деятельности и дополнительных услуг для родителей и учащихся, в том числе и по месту жительства, в школах и других образовательных учреждениях;
- определяет меры, обеспечивающие повышение квалификации сотрудников СДЮСШОР №6, стимулирует инициативу и творческий поиск, самообразование;
- принимает решения о поощрениях и награждениях педагогических работников, а также о мерах дисциплинарного воздействия на нарушителей правил внутреннего распорядка.

2. Порядок работы педагогического совета

2.1. Педагогический совет организует свою работу на основе годового плана работы СДЮСШОР №6.

2.2. В план работы педсовета включаются вопросы, посвящённые итогам за год, полугодие, учебный год СДЮСШОР №6, а так же вопросы координации деятельности отделений: спортивное ориентирование и настольный теннис. Работа педсовета может носить тематический характер, где обсуждается та или иная проблема учебной, оргмассовой или методической деятельности. На педагогических советах заслушиваются отчёты о проводимых мероприятиях, рассматриваются вопросы методической, образовательной деятельности учреждения. Рабочие педсоветы проводятся по неотложным вопросам.

2.3. В плане работы педагогического совета указывается дата /месяц/ проведения, вопросы, подлежащие обсуждению, лица, ответственные за подготовку вопроса.

2.4. Проект плана работы педсовета обсуждается, как правило, на итоговом педсовете каждого календарного года.

2.5. После обсуждения план работы педагогического совета, включённый в годовой план работы СДЮСШОР №6, утверждается директором СДЮСШОР №6 (председателем педагогического совета).

2.6 Директор СДЮСШОР №6 имеет право вносить на рассмотрение вопросы, не включённые в план, если они требуют срочного решения, а также исключить из плана вопросы, необходимость решения которых отпала.

3. Подготовка вопросов к заседанию педагогического совета.

3.1. Подготовка вопроса, выносимого на рассмотрение педагогического совета, начинается не позднее, чем за месяц до заседания. Для этого распоряжением директора начинается рабочая группа по подготовке данного вопроса на педсовет.

3.2. При подготовке проекта решения учитывается следующее:

В констатирующей части называются конкретные подразделения учреждения и лица, деятельность которых рассматривается и оценивается;

В постановляющую часть включаются конкретные мероприятия, обеспечивающие устранение выявленных недостатков, выполнение намеченных мероприятий.

3.3. За неделю до проведения педсовета секретарь педагогического совета представляет директору (председателю совета) проект решения, регламент обсуждения (кто докладывает, выступает, приглашается). Представленные материалы директор рассматривает в течение 2 дней, вносит поправки, изменения, дополнения и возвращает секретарю педсовета (руководителю рабочей группы).

4. Проведение педагогического совета.

4.1. Педагогический совет проводится один раз в квартал (не реже 4-х раз в течение года).

4.2. На заседании педагогического совета председательствует директор или лицо, исполняющее эти обязанности.

4.3. В случае невозможности участвовать в работе педсовета член педсовета сообщает об этом председателю или секретарю.

4.4. Педсовет заслушивает доклад /выступление/ с обоснованием проекта решения, содоклад, выступление членов педколлектива, приглашенных лиц.

Предельная продолжительность докладов – 25 минут, содокладов – 7 минут, выступление – 3-5 минут.

Председатель педсовета в отдельных случаях может предоставлять дополнительное время докладчику, содокладчику и выступающему.

4.5. Форма проведения педсовета определяется председателем совместно с рабочей группой по подготовке педсовета.

5. Решение педагогического совета и протокол заседания педагогического Совета

5.1. Решения педагогического Совета принимаются открытым голосованием большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета (директор учреждения).

5.2. Решение педагогического Совета обязательно для выполнения.

5.3. На основании решения педагогического Совета в случае необходимости могут издаваться приказы по школе.

5.4. На заседании педагогического Совета ведётся протокол, в котором кратко отражается содержание обсуждаемых вопросов, выступления членов Совета и постановление по данному вопросу.

Протоколы подписываются председателем, секретарём и хранятся в делах школы постоянно.

6. Контроль и проверка исполнения.

6.1. Педагогический Совет призван обеспечивать систематический контроль за выполнением в установленный срок решений, для чего не реже 1 раза в полугодие педагогический совет обязан рассматривать на своих заседаниях вопросы исполнения принятых решений.

6.2. Организацию работы и контроль за выполнением решений и рекомендаций педагогического Совета осуществляет директор учреждения.

7. Секретарь педагогического Совета.

7.1. Секретарь избирается членами педагогического Совета на первом заседании в текущем году.

В течении года является членом всех рабочих групп по подготовке педсоветов.

7.2. Секретарь педсовета обязан:

- обеспечивать подготовку заседаний педсовета;
- знакомить членов педколлектива с материалами для обсуждения;
- обеспечивать ведение протоколов педагогических Советов;
- готовить проекты приказов, выпускаемых на основании решений педсовета;

7.3. Секретарь педагогического Совета имеет право:

- требовать от всех сотрудников, членов педсовета, документы и материалы, необходимые для работы педсовета;
- давать задания по подготовке, оформлению и размножению материалов для педагогического Совета.

Принято на педсовете 30.08.13.