



**ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ВОДНЫХ ВИДОВ СПОРТА»**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом

ОГАУ ДО «СШ ВВС»

Протокол № 4

от 18.09. 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ОГАУ ДО «СШ ВВС»



С. Ю. Мелешков

ПОЛОЖЕНИЕ
о Педагогическом совете
областного государственного автономного учреждения дополнительного
образования «Спортивная школа водных видов спорта»

г. Южно-Сахалинск

2023г.

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет областного государственного автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа водных видов спорта» (далее – Учреждение) является коллегиальным органом, который осуществляет общее руководство Учреждением.

1.2. Настоящее Положение о Педагогическом совете областного государственного автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа водных видов спорта» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», методическими рекомендациями Министерства образования и науки Российской Федерации (письмо Минобрнауки от 22.10.2015 г. № 08-1729), Уставом Учреждения.

1.3. Педагогический совет Учреждения руководствуется в своей деятельности федеральным законодательством и законодательством субъекта Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом образовательной организации, Положением о педагогическом совете.

1.4. Решения Педагогического совета обязательны для исполнения всеми тренерами-преподавателями, сотрудниками и обучающимися Учреждения.

2. Компетенции Педагогического совета

2.1. К компетенции Педагогического совета относятся:

2.1.1. Принятие решения о созыве общего собрания работников и обучающихся Учреждения, а также по иным вопросам, связанным с ее проведением.

2.1.2. Определение основных направлений образовательной и спортивной деятельности Учреждения, повышения качества образовательного процесса.

2.1.3. Нормативное регулирование основных вопросов организации образовательной деятельности, в том числе режима занятий обучающихся, форм, периодичности и порядка текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядка и оснований перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядка оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися; увеличение или сокращение сроков обучения, утверждение рабочих учебных планов дополнительных образовательных программ.

2.1.4. Рассмотрение предложений по лицензированию новых дополнительных образовательных программ, установлению уровней подготовки, введению специализаций в рамках реализуемых программ дополнительного образования.

2.1.5. Рассмотрение и утверждение планов работы Учреждения, связанных с образовательной деятельностью и программ развития Учреждения.

2.1.6. Ходатайствование перед руководством Учреждения о материальном стимулировании работников, материальной помощи работников.

2.1.7. Рассмотрение и принятие решений по вопросам образовательной, информационно-аналитической, а также по вопросам международного сотрудничества Учреждения.

2.1.8. Утверждение планов работы Педагогического совета Учреждения.

2.1.9. Принятие решений о создании и ликвидации структурных подразделений Учреждения, осуществляющих образовательную и спортивную деятельность.

2.1.10. Утверждение положений об образовательных подразделениях.

2.1.11. Рассмотрение и согласование ежегодного отчета о результатах самообследования Учреждения.

2.1.12. Определение содержания работы по повышению профессионального уровня тренеров-преподавателей.

2.1.13. Принятие решения о допуске обучающихся к промежуточной аттестации, переводе обучающихся на следующий этап (в том числе досрочно) или предоставлении возможности продолжить обучение повторно на этапе спортивной подготовки;

2.1.14. Принятие решений о выдаче лицам, успешно освоившим дополнительную образовательную программу (программу) спортивной подготовки и дополнительную общеразвивающую программу (программу) в области физической культуры и спорта, документов об образовании, образцы которых самостоятельно устанавливаются Учреждением.

2.1.15. Утверждение образцов документов об образовании, которые самостоятельно устанавливаются Учреждением.

2.1.16. Рассмотрение вопросов о представлении работников Учреждения к награждению государственными наградами Российской Федерации и присвоении им почетных званий.

2.1.17. Присуждение почетных званий и нагрудных знаков Учреждения на основании положений, утверждаемых Педагогическим советом Учреждения.

2.1.18. Принятие решений о награждении обучающихся (воспитанников), об увековечении памяти спортсменов, сотрудников и выпускников Учреждения.

2.1.19. Принимает решение о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся (воспитанникам) в порядке, определенном Федеральным законом № 273-ФЗ и Уставом Учреждения.

2.1.20. Принимает решение об исключении обучающихся из Учреждения

2.1.21. Принятие решений по другим вопросам, отнесенным к компетенции Педагогического совета Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Сахалинской области, уставом Учреждения и локальными нормативными актами Учреждения.

3. Состав Педагогического совета

3.1. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим органом коллегиального управления для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Членами педагогического совета являются все педагогические работники Учреждения и руководящие работники Учреждения, осуществляющие руководство образовательной деятельностью.

3.2. Педагогический совет действует на постоянной основе (бессрочно), собирается по мере необходимости, но не реже четырех раз в год по инициативе директора Учреждения.

3.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря, который ведет делопроизводство Педагогического совета.

Секретарь Совета обеспечивает ведение и хранение всей документации.

3.4. При увольнении члена Педагогического совета он автоматически выбывает из его состава.

3.5. Досрочное прекращение полномочий членов Педагогического совета производится в случае длительной невозможности исполнения обязанностей члена Педагогического совета (продолжительная болезнь, длительная командировка и т. д.).

3.6. В случае наличия претензий к члену Педагогического совета Педагогическим советом может быть принято решение о лишении такого члена Педагогического совета права голоса на 6 месяцев с обязательным присутствием его на заседаниях Педагогического совета.

3.7. Решение Педагогического совета о выводе члена Педагогического совета из его состава принимается тайным голосованием простым большинством голосов. Основанием для такого решения может являться систематическое отсутствие члена Педагогического совета на его заседаниях по неуважительным причинам, а также неудовлетворительная работа в Педагогическом совете.

3.8. Персональные изменения состава Педагогического совета, соответствующие п. 3.3. – 3.6., объявляются приказом директора.

3.9. Педагогическим советом по отдельным вопросам деятельности Учреждения могут создаваться постоянные и временные комиссии с определением их функций и состава.

4. Организация работы Педагогического совета

4.1. План работы Педагогического совета утверждается на каждый учебный год на заседании Педагогического совета в начале учебного года (или в конце учебного года на следующий учебный год).

4.2. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с утвержденным планом работы не реже одного раза в три месяца, за исключением летнего отпускного периода. В план работы в течение года могут быть внесены изменения по предложениям председателя Педагогического совета и тематических комиссий.

Дополнительно в повестку дня заседания могут вноситься текущие оперативные вопросы.

Дата проведения заседания Педагогического совета может быть изменена по решению председателя Педагогического совета (директора).

Внеплановые заседания Педагогического совета проводятся по решению председателя Педагогического совета (директора) или по требованию не менее 1/3 членов Педагогического совета.

4.3. Повестка дня заседания Педагогического совета рассылается секретарем членам Педагогического совета не позднее чем за неделю, а внепланового заседания – не позднее чем за три дня до назначенной даты заседания.

4.4. Член Педагогического совета, не имеющий возможности присутствовать на заседании Педагогического совета по уважительным причинам, обязан за три дня до заседания информировать об этом секретаря.

Перед началом заседания каждому члену Педагогического совета выдаются необходимые информационные материалы в том числе путем направления таких материалов на официальную электронную почту, а его присутствие подтверждается подписью в явочном листе.

Заседание Педагогического совета считается правомочным, если в нем приняло участие не менее 2/3 списочного состава Педагогического совета.

Повестка дня принимается в начале каждого заседания Педагогического совета простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Педагогического совета.

Заседания Педагогического совета могут быть закрытыми и открытыми. На открытых заседаниях имеют право присутствовать и с разрешения Педагогического совета принимать участие в обсуждении вопросов сотрудники Учреждения.

На заседания Педагогического совета могут быть приглашены представители государственных органов, общественных организаций, сотрудники соответствующих служб и подразделений, представители СМИ и пр.

4.5. Сотрудник, курирующий вопрос повестки Педагогического совета, ответственный за подготовку вопроса, выносимого на заседание Педагогического совета, не позже, чем за семь дней до этого заседания

передает секретарю доклад, презентацию доклада и проект документа по рассматриваемому вопросу на бумажном и электронном носителях.

В случае непредставления в указанный срок материалов председатель Педагогического совета принимает решение об исключении данного вопроса из повестки дня.

4.6. Заседания Педагогического совета ведет председатель, в случае его отсутствия - исполняющий обязанности директора на правах заместителя председателя. Подготовку заседаний Педагогического совета организует секретарь.

4.7. Члены Педагогического совета имеют право участвовать в обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов, вносить предложения, замечания и поправки по проекту решения.

4.8. Решения Педагогического совета принимаются голосованием.

Протокол результатов голосования утверждается открытым голосованием большинством голосов членов Педагогического совета, присутствующих на заседании.

Протоколы Педагогического совета оформляются в соответствии с инструкцией по делопроизводству Учреждения.

Нумерация протоколов ведется от начала учебно-тренировочного года.

Книга протоколов педагогического совета входит в его номенклатуру дел, хранится в Учреждении постоянно.

4.9. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Ученого совета, зарегистрированных для участия в заседании.

4.10. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Педагогического совета и секретарем Педагогического совета.

Решения Педагогического совета служат основанием для издания соответствующих приказов директора.

5. Секретарь Педагогического совета

5.1. Секретарь Педагогического совета назначается приказом директора.

5.2. Основными функциями секретаря являются следующие:

- организация подготовки заседаний Педагогического совета;
- формирование повестки заседания Педагогического совета в соответствии с планом его работы;
- осуществление контроля подготовки материалов и проектов решений по вопросам, выносимым на обсуждение заседания Педагогического совета;
- извещение членов Педагогического совета о месте, времени и повестке дня очередного заседания Педагогического совета;
- ведение делопроизводства Педагогического совета, оформление протоколов заседаний, выписок из решений Педагогического совета и

подготовка проектов приказов директора на основе решений, принятых на заседаниях Педагогического совета;

- подготовка отчетов о выполнении плана работы Педагогического совета и его решений;

- размещение материалов Педагогического совета на сайте Учреждения (приказы на основании постановлений Педагогического совета, план работы Педагогического совета, повестки заседаний, постановления по вопросам).

5.3. Секретарь Педагогического совета организует проверку исполнения решений Педагогического совета и информирует членов Педагогического совета о выполнении принятых решений.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения на Педагогическом совете.

6.2. За нарушение норм настоящего Положения виновные лица несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

6.3. При принятии решения о внесении изменений и/или дополнений в настоящее Положение, изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора на основании Протокола Педагогического совета.

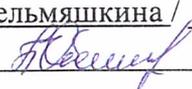
6.4. Местом хранения в Учреждении оригинала настоящего положения является кабинет № 5009 (юрисконсульт).

Разработчик:

Юрисконсульт: К. В. Ощепкова /  /

Согласовано:

Начальник отдела по виду спорта плавание: Е. А. Кельмяшкина /  /

Старший инструктор-методист: Ж. В. Платонова /  /