

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА  
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «РАДУГА»  
(МБУ ДО СШ «Радуга»)

ПРИНЯТО:

на педагогическом совете  
МБУ ДО СШ «Радуга»  
Протокол №6 от 24.08.2023 г.

УТВЕРЖДЕНО:

приказом директора  
МБУ ДО СШ «Радуга»  
от 24.08.2023 г. № 23/уп



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Педагогическом совете МБУ ДО СШ «Радуга»**

х. Весёлый, 2023г.

## **I. Общие положения**

1.1. Педагогический совет МБУ ДО СШ «Радуга» (далее - Совет) действует на основании Устава МБУ ДО СШ «Радуга» (далее - СШ) и настоящего Положения.

1.2. Совет является главным коллегиальным совещательным органом в структуре управления СШ с целью рассмотрения основных вопросов учебно-тренировочного процесса обучающихся.

1.3. В состав Педагогического Совета входят: директор (председатель), тренеры-преподаватели, замдиректора по УВР. Каждый тренер-преподаватель с момента приема на работу до расторжения договора является членом Совета.

1.4. Совет может привлекать к своей работе родителей (законных представителей), представителей Управления спорта, Управления образования администрации Родионово-Несветайского района, представителей общественности, занимающихся и иных лиц.

## **II. Задачи Совета**

2.1. Демократизировать систему управления.

2.2. Разрабатывать, обсуждать и принимать программы, проекты, планы развития СШ, в том числе долгосрочные и краткосрочные.

2.3. Изучать, обобщать результаты деятельности тренерско-преподавательского коллектива в целом и по определенному направлению.

2.4. Разрабатывать практические решения, направленные на реализацию целей СШ.

2.5. Анализировать деятельность всех участников учебно-тренировочного процесса СШ.

2.6. Вырабатывать общие подходы к созданию и реализации программы развития СШ.

2.7. Изучать научно-педагогические областные, российские достижения.

## **III. Компетенция Совета**

3.1. Утверждение плана работы Учреждения на текущий учебный год;

3.2. Анализ и диагностика состояния учебно-тренировочного процесса;

3.3. Принятие, рекомендация к утверждению локальных актов Учреждения в пределах своей компетенции;

3.4. Принятие, рекомендация к утверждению программы развития, дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, общеобразовательных программ и учебного плана СШ;

3.6. Принятие годовых календарных графиков учебно-тренировочного процесса;

3.6 Принятие решения о содержании и организационных формах дополнительных образовательных услуг;

3.7. Осуществление контроля за выполнением решений Совета, за результатами и качеством работы членов Совета;

3.8. Принятие решения о переводе обучающихся на следующий этап обучения, оставление на повторный курс обучения, отчисление и исключение из СШ. Перевод обучающихся оформляется списочным составом;

3.9. Рекомендация к представлению состава Совета к ведомственным и государственным наградам, поощрениям от имени Главы Родионово-Несветайского района, правительства и губернатора Ростовской области, Министерства спорта и образования РФ;

3.10. Принятие решений о процедурах проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

3.11. Принятие организационных решений по основным вопросам совершенствования качества дополнительных образовательных программ спортивной подготовки и общеобразовательных (общеразвивающих) программ;

3.12. Утверждение аналитических отчетов администрации по спортивной деятельности СШ за год;

3.13. Принятие решений о награждении обучающихся за успехи в учебно-тренировочной и спортивной деятельности;

3.14. Совет не вправе рассматривать и принимать решения по вопросам, не отнесенным к его компетенции настоящим Уставом. Совет не вправе выступать от имени Учреждения.

#### **IV. Регламент работы Совета**

4.1. Совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь Совета работает на общественных началах и ведет протокол заседания.

4.2. Совет работает по плану СШ.

4.3. Заседание Совета проводится не реже двух раз в год в соответствии с планом работы СШ.

4.4. Решения Совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее 2/3 его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Совета.

4.5. Организацию выполнения решений Совета осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Совета на последующих его заседаниях.

4.6. Директор СШ в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителя СШ, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

#### **V. Документация Совета**

5.1. Заседание Совета оформляется протокольно. В протоколах фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Совет, предложения и замечания членов Совета. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

5.2. Нумерация протокола ведется от начала учебного года. Протоколы Совета постоянно хранятся в СШ.

#### **VI. Заключительные положения**

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Учреждения, принято в Порядке, предусмотренном Уставом Учреждения, вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Учреждения и действует бессрочно.

6.2. Все изменения и (или) дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме, принимаются с учётом мнения Педагогического совета, Совета Родителей и Совета обучающихся.

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

6.4. Положение подлежит актуализации при изменении законодательства, регламентирующего предусмотренные им положения.

6.5. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Учреждения.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 327766045235508045123579633876966067016845890521

Владелец Лорей Михаил Владимирович

Действителен с 27.09.2023 по 26.09.2024