



Муниципальное автономное учреждение  
дополнительного образования  
«Спортивная школа «Юность» имени Е.А. Тимерзянова»  
Бугульминского муниципального района Республики Татарстан

Рассмотрено и одобрено  
на заседании  
педагогического совета  
протокол № 9 от 02.05.2023г.

Утверждаю  
Директор МАУ ДО «СШ «Юность»  
им. Е.А. Тимерзянова»  
\_\_\_\_\_ Р.Н. Шафигуллин

Приказ № 29 от 02.05.2023г.

**Положение**  
**о педагогическом совете**  
**муниципального автономного учреждения**  
**дополнительного образования**  
**«Спортивной школы**  
**«Юность» имени Е.А. Тимерзянова»**



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МАУ ДО «СШ «Юность» им. Е.А. Тимерзянова» (далее – Учреждение) и регулирует деятельность педагогического совета Учреждения.

1.2. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим полномочия, порядок формирования и организацию деятельности Педагогического совета Учреждения (далее – Педагогический совет)

1.3. Педагогический совет Учреждения является постоянно действующим коллегиальным органом управления Учреждением, который создается для рассмотрения основных вопросов образовательного процесса. Действует в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов, повышения профессионального мастерства и творческого роста тренеров-преподавателей.

1.4. Педагогический совет Учреждения руководствуется законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации по вопросам дополнительного образования, федеральными, региональными нормативными актами, иными нормативно-правовыми актами в области образования и социальной политики, в области физической культуры и спорта, настоящим Положением.

1.5. Срок действия положения о педагогическом совете Учреждения (далее - Положение) неограничен. Изменения и дополнения вносятся на обсуждении педагогического совета Учреждения.

## II. Задачи Педагогического совета

2.1. Главными задачами Педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам дополнительного образования в сфере физической культуры и спорта;
- ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательной деятельности;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- определение приоритетных направлений развития Учреждения;
- обобщение, анализ и оценка результатов деятельности педагогического коллектива, содействие повышению профессионального мастерства и развитие творческой активности педагогических работников Учреждения.

## III. Компетенция Педагогического совета

3.1. К компетенции Педагогического совета Учреждения относятся:

- выбор содержания образования, форм, методов обучения и воспитания;
- разработка и принятие программы развития Учреждения, дополнительных общеобразовательных программ в области физической культуры и спорта Учреждения, контроль за их реализацией;
- организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;
- организация выявления, обобщения, распространения, внедрения передового педагогического опыта среди работников Учреждения;
- рассмотрение вопросов дополнительного профессионального образования педагогических работников Учреждения (повышение квалификации, профессиональная переподготовка), реализация их творческих инициатив;
- разработка и принятие планов учебно-воспитательной работы, учебных планов, календарного учебного графика Учреждения, расписания занятий, графиков работы;
- рассмотрение и принятие локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности;
- формирование предложений по улучшению образовательной деятельности Учреждения;
- заслушивание отчетов педагогических работников о ходе выполнения планов развития Учреждения, результатах воспитательной, образовательной деятельности;
- заслушивание информации и докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания детей;
- решение вопросов о внесении предложений в соответствующие органы государственной власти и органы местного самоуправления, представлении педагогических работников к правительственным наградам и другим видам поощрений (почетному званию «Заслуженный работник физической культуры

Республики Татарстан», почетному знаку «За заслуги в развитии физической культуры и спорта Республики Татарстан», знаку «Отличник физической культуры Республики Татарстан»);

- принимать организационные решения о проведении промежуточной аттестации, о допуске обучающихся к итоговой аттестации, о переводе обучающихся на следующий год (этап) обучения. Принимать результаты контрольных нормативов по общей и специальной физической и технической подготовленности обучающихся, проходящих спортивную подготовку на всех этапах спортивной подготовки;
- рассмотрение адресованных Педагогическому совету заявлений обучающихся, работников Учреждения и других лиц в отношении деятельности Учреждения, принятие по ним необходимых решений;
- обсуждение и принятие решений о наложении на обучающихся мер дисциплинарного взыскания, принятие решения об исключении обучающихся из Учреждения;
- представление обучающихся к поощрению и награждению за спортивные достижения;
- рассмотрение вопросов организации оказания платных услуг в Учреждении;
- принимать решения о подведении итогов работы за учебный год (спортивный сезон, определение задач на следующий период работы);
- организация и проведение семинаров, конференций для участников образовательных отношений;
- решать организационные вопросы образовательного процесса:
  - набор, отбор обучающихся;
  - комплектование групп на учебный год (спортивный сезон), перевод обучающихся на следующий этап (год) спортивной подготовки;
  - отчисление и восстановление обучающихся;
  - диспансеризация и медицинский осмотр обучающихся;
  - ведение учетной и отчетной документации тренеров-преподавателей;
  - организация тренировочных мероприятий;
  - соблюдение техники безопасности на тренировочных занятиях и другие вопросы, касающиеся безопасности обучающихся и тренеров-преподавателей;
- контроль выполнения принятых решений педагогического совета;
- создание при необходимости советов, комиссий, групп по образовательным направлениям деятельности Учреждения, утверждение их состава, создание методического совета.
- решение иных вопросов деятельности Учреждения, отнесенные законодательством РФ к компетенции Педагогического совета;
- Педагогический совет не выступает от имени Учреждения.

#### **IV. Состав и организация работы Педагогического совета**

4.1. В состав Педагогического совета Учреждения входят все педагогические работники Учреждения включая совместителей, а также иные работники Учреждения, чья деятельность связана с содержанием и организацией образовательного процесса. С правом совещательного голоса на заседании педагогического совета могут присутствовать обучающиеся и родители (законные представители).

4.2. Педагогический совет формируется ежегодно на учебный год. Состав Педагогического совета утверждается приказом директора.

4.3. Педагогический совет созывается по необходимости, но не реже одного раза в квартал. Внеочередные заседания педагогического совета проводятся по требованию не менее 1/3 педагогических работников Учреждения или по инициативе членов Учреждения.

4.4. Тематика заседаний педагогического совета включается в годовой план работы Учреждения с учетом нерешенных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании педагогического совета.

4.5. Педагогический совет состоит из председателя Совета, ответственного секретаря и членов совета.

4.6. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения, в случае его отсутствия – заместитель директора.

4.7. Педагогический совет из своего состава простым большинством голосов избирает секретаря. Секретарь ведет протокол заседания Педагогического совета и оформляет его решения.

4.8. Секретарь Педагогического совета избирается на учебный год и работает на общественных началах

4.9. Срок полномочий председателя и остальных членов Педагогического совета устанавливается



на период их работы в Учреждении.

4.10. Педагогический совет считается правомочным, если на нём присутствует не менее 2/3 от общего числа членов Педагогического совета. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало более половины членов Педагогического совета, присутствующих на заседании.

В случае равенства голосов голос председателя Педагогического совета является решающим.

4.11. Решения педагогического совета оформляются протоколом, который подписывает председатель и секретарь.

4.12. Решения, принятые Педагогическим советом и не противоречащие законодательству РФ, Уставу Учреждения, являются рекомендательными для коллектива Учреждения. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательным для исполнения для всех членов педагогического коллектива.

4.13. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет руководитель Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты работы по выполнению принятых решений сообщаются членам педагогического совета на последующих заседаниях.

4.14. Руководитель Учреждения в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **V. Права и обязанности Членов Педагогического совета**

5.1. Председатель руководит работой педагогического совета и осуществляет следующие функции:

- осуществляет общее руководство и текущую деятельность;
- председательствует на заседаниях;
- утверждает план работы и принимает решение о созыве;
- определяет место и время проведения, а также повестку заседания педагогического совета;
- дает поручения членам педагогического совета;
- контролирует выполнение принятых решений;
- принимает от членов педагогического совета обращения и предложения по вопросам текущей и перспективной работы;
- подписывает протоколы заседаний;
- приглашает для участия в работе специалистов и консультантов различного профиля для выработки определенных рекомендаций и решений.

5.2. Секретарь:

- осуществляет оформление протоколов заседаний педагогического совета и их утверждение.

5.3. Члены педагогического совета:

- принимают участие в заседаниях, выполняют другие функции, в соответствии с настоящим Положением, планом работы педагогического совета на учебный год;
- свободно высказывают свое мнение и предлагают аргументированные и рациональные решения по обсуждаемому вопросу;
- голосуют при принятии решения;
- получают полную информацию по рассматриваемым вопросам;
- вносят предложения администрации Учреждения по улучшению образовательного процесса;
- вносят предложения по повестке дня заседаний и плану работы педагогического совета;
- дают объективную оценку результатам деятельности тренерско-преподавательского состава;
- выполняют поручения председателя педагогического совета и решения педагогического совета.
- несут ответственность за исполнение принятых педагогическим советом Решений.
- подводят итоги работы Учреждения за учебный год (спортивный сезон).

5.4. Педагогический совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждения;
- приглашать представителей общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, родители обучающихся, представителей учреждений, участвующих в финансировании Учреждения и др. Необходимость их приглашения определяется председателем совета, Учредителем. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- вносить предложения по улучшению работы педагогического коллектива;



- принимать, утверждать положения (локальные акты), принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете.

5.5. Педагогически совет ответственен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации в сфере образования, в сфере физической культуры и спорта, о защите прав детства;
- принятие компетентных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

## **VI. Делопроизводство Педагогического совета**

6.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколами.

6.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих (отсутствующих) членов Педагогического совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет и приглашенных лиц;
- предложения, рекомендации и замечания членов педсовета;
- решение, сроки его исполнения и ответственные лица.

6.3. Протокол оформляется в печатном виде, подписывается председателем и секретарем совета. К протоколу могут прилагаться тексты выступлений, иные материалы.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. По окончании учебного года протоколы педагогического совета (с приложениями) нумеруются постранично, прошнуровываются, скрепляются подписью директора и печатью Учреждения.

6.5. Книга протоколов Педагогического совета входит в номенклатуру дел Учреждения, хранится в Учреждении постоянно и передается по акту.

6.6. Протоколы о переводе обучающихся на следующий этап спортивной подготовки, о выпуске обучающихся оформляются и утверждаются приказом директора Учреждения.

6.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического совета делается запись Доклад (выступление) прилагается», группируются и прикладываются к каждому протоколу.

## **VII. Заключительные положения**

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и принимаются на его заседании.

7.2. Настоящее Положение действует до замены его новым или отмены в связи с выявившимися противоречиями из-за изменений в законодательстве РФ и РТ в области образования.





## Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Организация, сотрудник	Доверенность: рег. номер, период действия и статус	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА "ЮНОСТЬ" ИМЕНИ Е.А.ТИМЕРЗЯНОВА" БУГУЛЬМИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН Шафигуллин Рустам Наильевич, Директор	Не требуется для подписания	5440EDF92C805276B0D26659EA 7463B2 с 22.03.2024 11:07 по 15.06.2025 11:07 GMT+03:00	24.04.2024 15:43 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа
Подписи получателя:	МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ "СПОРТИВНАЯ ШКОЛА "ЮНОСТЬ" ИМЕНИ Е.А.ТИМЕРЗЯНОВА" БУГУЛЬМИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН Шафигуллин Рустам Наильевич, Директор	Не требуется для подписания	5440EDF92C805276B0D26659EA 7463B2 с 22.03.2024 11:07 по 15.06.2025 11:07 GMT+03:00	24.04.2024 15:45 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа