

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДЕТЕЙ «РЕСПУБЛИКАНСКАЯ
СПЕЦИАЛИЗИРОВАННАЯ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА ПО ФЕХТОВАНИЮ»

МИНИСТЕРСТВА ПО ДЕЛАМ МОЛОДЕЖИ И СПОРТУ РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказ № от 10.09.2015г.

Директор ГАОУ ДОД

«РСДЮСШОР по фехтованию»

И.Р. Шаймарданов



ПОЛОЖЕНИЕ

О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ

Государственного автономного образовательного учреждения
дополнительного образования детей
«Республиканская специализированная детско-юношеская
спортивная школа олимпийского резерва по фехтованию»
Министерства по делам молодежи и спорту Республики Татарстан

ПРИНЯТО:

Решением Педагогического Совета
ГАОУ ДОД «РСДЮСШОР по фехтованию»
протокол от «10» сентября 2015

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Педагогический совет (Далее: ПС) является постоянно действующим коллегиальным органом самоуправления педагогических работников ГАОУ ДОД «РСДЮСШОР по фехтованию» МДМиС РТ (далее: Школа) и создается для рассмотрения вопросов учебно-воспитательного процесса.

1.2. Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об образовательном учреждении дополнительного образования детей, Устава Школы, настоящего положения.

1.3. Решения ПС, принятые в пределах его полномочий, обязательны для всех членов коллектива школы.

2. СОДЕРЖАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ и КОМПЕТЕНЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

2.1. Функции ПС:

- определение стратегии образовательной деятельности;
- выбор типовых и анализ авторских модифицированных адаптированных и др. программ;
- обсуждение и рекомендация их к утверждению директором;
- выбор форм, методов, методик и технологий, реализуемых в образовательном процессе;
- организация работы по повышению квалификации педагогических категорий работников, развитие их инициативы, распространение педагогического опыта;
- организация проведения опытно-экспериментальной работы;
- определение направления методического взаимодействия с другими организациями;
- утверждение режима работы учреждения, продолжительности учебной недели, возраста набора обучающихся, форм оценки образовательной деятельности;
- подготовка рекомендаций педагогических категорий работников на курсы повышения квалификации и стажировки, а также представления работников к различным видам поощрения;

2.2. Главными задачами ПС являются:

- реализация государственной политики по вопросам дополнительного образования;
- направление педагогического коллектива на совершенствование образовательной деятельности;
- внедрение в практику достижений педагогической науки, новых исследований в области теории, методики и психологии спорта и передового педагогического опыта;
- решение вопросов связанных с реализацией образовательных направлений и видов деятельности, соответствующих лицензии школы.

2.3. ПС обсуждает и утверждает планы образовательной деятельности, заслушивает доклады и отчеты педагогических работников школы, представителей сторонних организаций, взаимодействующих со школой по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима учреждения, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности.

2.4. ПС оценивает работу методического совета Школы.

2.5. ПС принимает решения о дисциплинарном воздействии на обучающихся в порядке, определенном Уставом Школы.

2.6. Разрабатывает Устав Школы, рассматривает и вносит предложения Учредителю о внесении изменений и дополнений в Устав Школы.

2.7. Принимает годовой план учебно-воспитательной работы Школы и учебный план.

2.8. Обсуждает и принимает локальные акты Школы, регламентирующие ее деятельность (настоящее положение, положение о методическом совете, положение о тренерском совете, инструкции, правила приема в школу, правила поведения учащихся, правила о поощрениях и взысканиях обучающихся, положение о самоконтроле тренеров-преподавателей и другие акты образовательной деятельности).

2.9. Осуществляет коллективный анализ состояния и результатов работы школы и на основе анализа определяет пути и средства ее организации и совершенствования, вносит коррективы.

2.10. Рассматривает и вносит предложения в соответствующие органы о присвоении почетных званий, представлении педагогических и других работников Школы к государственным наградам и прочим видам поощрения.

2.11. Рассматривает поступившие письма, жалобы и заявления, касающиеся деятельности Школы и принимает необходимые решения.

2.12. Решает вопросы укрепления материально-технической и методической базы Школы, обеспечения санитарно-гигиенических условий и норм техники безопасности труда педагогов и учащихся.

2.13. Решает вопросы правового, психологического, эмоционального самочувствия педагога школы, его гражданского положения в ней.

2.14. По ходатайству тренерского и методического советов Школы принимает рекомендации директору Школы о предоставлении тренерам-преподавателям права работы в режиме доверия и самоконтроля.

2.15. Принимает решения о переводе учащихся на последующие этапы обучения. При невыполнении учащимися всех программных требований, по ходатайству тренерского совета, принимает решения о переводе этих учащихся на следующий этап обучения. Перевод обучающихся на следующий год обучения оформляется списочным составом.

2.16. Принимает решения по другим вопросам производственной, профессиональной деятельности педагогов.

3. СОСТАВ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО РАБОТЫ

3.1. В состав ПС входят: директор, его заместители, старшие тренеры-преподаватели, тренеры-преподаватели, руководители структурных подразделений, инструкторы-методисты.

3.2. В необходимых случаях на заседание ПС приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих со школой по вопросам образования, родители обучающихся, представители юридических лиц, финансирующих данное учреждение и др. Приглашение их определяется председателем ПС. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. ПС избирает из своего состава председателя, который осуществляет руководство деятельностью ПС, проводит его заседания и подписывает решения, а также секретаря, ведущего протоколы заседания. Председатель и секретарь избираются на учебный год и выполняют свои обязанности на общественных началах.

3.4. ПС работает по специальному плану. Периодичность заседаний определяется по мере необходимости, как правило, четыре (пять) раз в год в соответствии с планом работы Школы. На заседания могут приглашаться лица, участие которых вызывается необходимостью при рассмотрении и решении конкретных вопросов.

3.5. Решение ПС принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.6. Организацию выполнения решений ПС осуществляет председатель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются на последующих заседаниях.

3.7. Директор учреждения дополнительного образования детей в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей данного учреждения, которые в трехдневный срок, при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

4. ДОКУМЕНТАЦИЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА

4.1. Заседания педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

4.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года. Книга протоколов педагогического совета нумеруется постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Школы, постоянно хранится и передается по акту.



План педагогических советов **на 2015– 2016 учебный год**

10 сентября:

1. Итоги работы школы в 2014-2015 учебном году и задачи на новый учебный год (директор);
2. Необходимая документация по организации учебно-тренировочного процесса (завуч);
4. Прохождение медицинского осмотра тренерами-преподавателями и спортсменами (медсестра);
5. Разное.

12 января:

1. Отчет старших тренеров отделений по работе в 2015 году и планы на новый год;
2. Анализ проведенного комплектования в школе (завуч);
4. Анализ проведения УТЗ и другие вопросы по проведению учебно-тренировочного процесса тренерами (методист);
5. Лекция (врачебный кабинет);
6. Разное

4 марта

1. Итоги выступления спортсменов отделений в соревнованиях (старшие тренеры-преподаватели);
2. Итоги посещения учебно-тренировочных занятий (инструктор-методист);
- 3; Лекция (медсестра, тренер-преподаватель)
- 4.Разное.

2 июня:

1. Подведение итогов работы школы за 2015-2016 учебный год (директор);
2. Итоги:
 - а) выступления спортсменов школы в 2015-2016 учебном году (завуч);
 - б) сдачи контрольных нормативов (ответственный методист);
 - в) проведения открытых и показательных уроков (инструктор- методист);
 - г) аттестации тренерско-преподавательского состава (завуч);
3. Разное