

Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования  
Тверской области  
«Спортивная школа по адаптивным видам спорта»  
(ГБУ ДО «СШ по адаптивным видам спорта»)

**ПРИНЯТО**

На заседании педагогического  
совета

Протокол № 3  
от «07» 08 2023г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор ГБУ ДО «СШ

по адаптивным видам спорта»

Шакко Л.А. Шакко

«07» 08 2023г.



**Положение**  
**о педагогическом совете ГБУ ДО «СШ**  
**по адаптивным видам спорта»**

г. Тверь  
2023 год

## **1. Общие положения**

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления в ГБУ ДО «СШ по адаптивным видам спорта» (далее – Учреждение).

1.2. В компетенцию педагогического совета входит решение основных вопросов учебно-тренировочного процесса.

1.3. Педагогический совет представляет собой одну из форм профессионального объединения педагогических работников Учреждения и действует на основании Федерального Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» ч.1 ст.30 от 29.12.2012 № 273-ФЗ, других нормативных правовых актов об образовании, Устава Учреждения, настоящего Положения.

1.4. Решения педагогического совета являются обязательными для исполнения.

## **2. Задачи и содержание работы педагогического совета**

2.1. Главными задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования, физической культуры и спорта;
- совершенствование учебно-тренировочного процесса и его результатов;
- создание условий для профессионального роста уровня тренеров-преподавателей и других педагогических работников.

2.2. Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает планы работы Учреждения;
- рассматривает результаты анализа деятельности учреждения за определенный период;
- определяет цели и задачи на учебно-тренировочный год;
- принимает Правила внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов Учреждения для их утверждения директором Учреждения;
- анализирует и рекомендует к утверждению концепцию, программу развития Учреждения и дополнительные образовательные программы спортивной подготовки по видам спорта;
- определяет содержание образования, формы, методы учебно-тренировочного процесса и способы их реализации;
- обсуждает и принимает график и формы текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;
- обсуждает итоги приема контрольно-переводных нормативов у обучающихся;
- принимает решение о приеме, переводе на следующий этап подготовки и выпуске обучающихся, освоивших дополнительную образовательную программу спортивной подготовки по видам спорта, соответствующую лицензии Учреждения;

- принимает решение об отчислении обучающихся в порядке, определенном Законом Российской Федерации «Об образовании», Уставом Учреждения;
- осуществляет ознакомление с инструкциями, положениями другими нормативными и локальными актами Учреждения, связанными с учебно-тренировочной деятельностью;
- принимает решения об обеспечении комплексной безопасности учебно-тренировочного процесса по итогам контроля соблюдения СанПиН, требований пожарной безопасности, охраны труда;
- рассматривает вопросы нарушения обучающимися или педагогическими работниками Устава Учреждения;
- рассматривает и обсуждает вопросы материально-технического обеспечения и оснащения учебно-тренировочного процесса;
- рекомендует педагогов к награждению государственными наградами, присвоению почетных званий и иных знаков отличия.

### **3. Состав педагогического совета и организация его работы**

3.1. В состав педагогического совета входят: директор, заместители директора, инструкторы-методисты, тренеры-преподаватели. В работе педагогического совета по мере необходимости могут принимать участие представители Комитета по физической культуре и спорту Тверской области, врач, а также обучающиеся и их родители (законные представители).

3.2. Председателем педагогического совета является директор, в случае отсутствия директора – заместитель директора по спортивной работе. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебно-тренировочный год.

3.3. Педагогический совет работает в соответствии с годовым планом, а также собирается на заседания по мере необходимости, но не реже 4-х раз в год.

3.4. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием и являются правомочными, если на его заседании присутствовало не менее двух третей состава и «за» проголосовало простое большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.5. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляют директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

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

## **4. Права и ответственность сторон**

4.1. Педагогический совет имеет право:

- принимать решения по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;
- принимать положения, правила, инструкции (локальные акты), в соответствии с компетенцией;
- приглашать на заседания представителей общественных организаций, учреждений, органов самоуправления, родителей (законных представителей) обучающихся с правом совещательного голоса.

4.2. Совет несет ответственность за:

- выполнение плана работы Учреждения;
- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав ребенка;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

## **5. Документация**

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

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебно-тренировочного года.

5.3. Протоколы о приеме, о переводе, о выпуске оформляются списочным составом и утверждаются приказом Учреждения.

5.4. Книга протоколов педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится постоянно и передается по акту.

5.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Учреждения.

5.6. Данное Положение принимается на общем собрании работников Учреждения. Срок действия не ограничен.