

- определяет направления образовательной деятельности;
- выбирает образовательные программы, технологии для использования в педагогическом процессе Учреждения;
- обсуждает и рекомендует к утверждению проект годового плана Учреждения;
- обсуждает вопросы планирования деятельности Учреждения;
- организует внедрение передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;
- рассматривает вопросы повышения квалификации, переподготовки, аттестации педагогических работников;
- заслушивает доклады, информацию о соблюдении санитарно-гигиенического режима Учреждения, об охране труда в Учреждении.
- контролирует выполнение ранее принятых решений Педагогического Совета;
- организует изучение и обсуждение нормативно-правовых документов в области дополнительного образования;
- утверждает характеристики и принимает решения о награждении, поощрении педагогических работников Учреждения;
- принимает решение об отчислении обучающихся ДЮСШ № 18

4. Права Педагогического Совета

4.1. Педагогический Совет имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;

4.2. Каждый член Педагогического Совета имеет право:

- потребовать обсуждения любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического Совета;
- при несогласии с решением Педагогического Совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

5. Организация управления Педагогическим Советом

5.1. Председателем Педагогического Совета ДЮСШ № 18 является директор Учреждения. Секретарь Педагогического Совета избирается из состава педагогических работников учреждения.

5.2. В нужных случаях на заседание Совета приглашаются медицинский работник, родители, сотрудники учреждения. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического Совета. Приглашенные на заседания лица, пользуются правом совещательного голоса.

5.3. Председатель Педагогического Совета:

- организует деятельность Педагогического Совета;
- информирует членов Совета о предстоящем заседании
- организует подготовку и проведение заседания;
- определяет повестку дня Педагогического Совета;
- контролирует выполнение решений Педагогического Совета.

5.4. Педагогический Совет работает по плану, ежегодно утверждаемым директором Учреждения.

5.5. Заседания Педагогического Совета созываются один раз в квартал в соответствии с планом работы учреждения.

5.6. Заседания Педагогического Совета правомочны, если на них присутствует не менее половины его состава.

5.7. Решение Педагогического Совета принимается открытым голосованием и считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического Совета.

5.8. Решения выполняют ответственные лица, указанные в протоколе заседания Педагогического Совета.

6. Делопроизводство Педагогического Совета

6.1. Заседания Педагогического Совета оформляются протоколом.

6.2. В протоколе фиксируются:

- дата проведения заседания;
- количество присутствующих членов Педагогического Совета;
- приглашенные (ФИО, должность);
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов Педагогического Совета и приглашенных лиц;
- решение.

6.3. Протоколы подписываются председателем и секретарем Совета.

6.4. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5. Книга протоколов Тренерского совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя ДЮСШ №18 и печатью.

6.6. Протоколы Педагогического Совета хранятся в делах Учреждения (10 лет) и передаются по акту (при смене руководителя).

6.7. Доклады, тексты выступлений, о которых в протоколе Педагогического Совета делается запись «доклад (выступление) прилагается», группируются в отдельной папке с тем же сроком хранения, что и книга протоколов Педагогического Совета.