УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО СШОР № 2

_____А.А. Купершмит
Приказ №428 от 11.09.2026г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00CCD1A38E0AF494ED869E2A7FE0092D26
Владелец: Купершмит Андрей Александрович
Действителен: с 03.12.2025 до 26.02.2027

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СПОРТИВНОЙ ШКОЛЫ ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА № 2 НЕВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Санкт-Петербург
2026

1.Общие положения

1.1. Педагогический совет государственного бюджетного учреждения дополнительного образования спортивной школы олимпийского резерва № 2 Невского района Санкт-Петербурга (далее – Педагогический совет) является постоянно действующим коллегиальным органом управления государственным бюджетным учреждением дополнительного образования спортивной школой олимпийского резерва № 2 Невского района Санкт-Петербурга (далее - Учреждение).

1.2.Педагогический совет создается и действует в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Нормативной основой деятельности Педагогического совета Учреждения являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный законом Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями);
- Федеральным законом «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» от 04.12.2007 г. № 329-ФЗ;
- Устав Учреждения
- иные нормативно-правовые акты органов управления образованием различного уровня.

2. Компетенции педагогического совета

К компетенции Педагогического совета Учреждения относится:

2.1. Обсуждение и утверждение учебного плана работы Учреждения

2.2. Принятие локальных нормативных актов, регламентирующих порядок разработки и утверждения дополнительных образовательных программ спортивной подготовки, режим занятий обучающихся, формы, периодичность и порядок текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся, порядок и основания перевода, отчисления и восстановления обучающихся, порядок оформления возникновения, приостановления и прекращения отношений между Учреждением и обучающимися и (или) родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся, правила приема обучающихся в Учреждение, порядок посещения обучающимися мероприятий, не предусмотренных учебным планом, о количестве обучающихся в объединении, их возрастных категориях, а также продолжительности учебных занятий в объединении, образцы документов об образовании и (или) о квалификации, образец справки об обучении или о периоде обучения, порядок создания, организации работы, принятия решений комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений и их исполнения, правила внутреннего распорядка обучающихся;

2.3. Организация и совершенствование методического обеспечения образовательного процесса;

2.4. Рассмотрение и выработка предложений по улучшению работы по обеспечению питанием и медицинскому обеспечению обучающихся и работников Учреждения, по вопросам охраны Учреждения;

2.5. Рассмотрение иных вопросов организации образовательного процесса в Учреждении, вынесенных на рассмотрение руководителем, коллегиальными органами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6. Разработка и принятие дополнительных образовательных программ спортивной подготовки;

2.7. Совершенствование организации учебно-тренировочного процесса и методического обеспечения учебно-тренировочного процесса Учреждения, в соответствии
с действующим законодательством, Уставом;

2.8. Рассмотрение и обсуждение вопросов о привлечении к Уставной деятельности Учреждения дополнительных источников финансирования и материальных средств;

2.9. Разработка и принятие годовых учебно-тренировочных планов Учреждения.

Решения Педагогического совета являются рекомендательными для педагогического коллектива. Решения, утвержденные приказом по Учреждению, являются обязательными для исполнения.

3. Цели и задачи Педагогического совета

3.1 Основной целью деятельности Педагогического совета является объединение усилий педагогического коллектива Учреждения для повышения уровня учебно- воспитательной работы, а также внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

3.2. Основными задачами Педагогического совета являются:

- принимает решения по вопросам стратегии развития Учреждения, разрабатывает и утверждает программу и план развития Учреждения, а также анализы работы Учреждения;

- разрабатывает, обсуждает и принимает образовательные программы, рабочие программы;

- заслушивает и обсуждает информацию и отчеты администрации и работников Учреждения, сообщения о состоянии санитарно-гигиенического режима Учреждения и здоровья обучающихся, а также информацию по другим вопросам деятельности Учреждения;

- разрабатывает и принимает локальные акты Учреждения;

- контролирует своевременность предоставления отдельными категориям обучающихся дополнительных льгот, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- принимает решения по вопросам материально-технического обеспечения и оснащения образовательного процесса, в том числе разрабатывает план материально-технического обеспечения и оснащения Учреждения;

Осуществляет промежуточный контроль освоения образовательных программ обучающимися;

- осуществляет функции общественного контроля за соблюдением Устава Учреждения;

- оказывает содействие деятельности педагогических организаций и методических объединений Учреждения;

- регулирует в Учреждении деятельность общественных (в том числе молодежных организаций), разрешенных законом;

- вносит предложения администрации Учреждения в части оптимизации организации и совершенствования учебно-воспитательного процесса Учреждения, организации и совершенствования методического обеспечения образовательного процесса;

- принимает меры и создает условия для повышения квалификации педагогических работников Учреждения;

- способствует внедрению в практическую деятельность педагогических работников Учреждения достижений педагогической науки;

- способствует распространению передового педагогического опыта среди педагогических работников Учреждения;

- представляет к поощрению педагогических работников, присвоению звания, награждению почетными грамотами, знаками по результатам деятельности;

- определяет пути взаимодействия Учреждения с государственными органами, органами местного самоуправления, с учреждениями образования, науки, культуры и спорта, ассоциациями и творческими союзами с целью создания необходимых условий для развития личности обучающихся и профессионального роста педагогических работников;

- определяет направления опытно-экспериментальной работы;

- разрабатывает условия, обеспечивающие безопасность образовательного процесса обучающихся и педагогов Учреждения, соблюдения санитарно-гигиенического режима Учреждения;

- выполняет иные функции, вытекающие из целей, задач, содержания уставной деятельности Учреждения.

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1 . Педагогический совет Учреждения имеет право:

- создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на Педагогическом совете;

- принимать окончательное решение по спорным вопросам, входящим в его компетенцию;

- принимать, утверждать локальные акты, относящиеся к его компетенции;

- приглашать на свои заседания представителей родительского комитета Учреждения, родителей (законных представителей) обучающихся.

4.2. Каждый член Педагогического совета имеет право:

- вносить на рассмотрение Педагогического совета вопросы, связанные с улучшением работы Учреждения;

- при несогласии с решением Педагогического совета высказать свое мотивированное мнение, которое должно быть занесено в протокол.

4.3. Педагогический совет Учреждения несет ответственность за:

- соблюдение в процессе осуществления совей деятельности законодательства Российской Федерации;

- выполнение планов работы Учреждения;

- выбор дополнительных общеобразовательных общеразвивающих программ дополнительного образования, принятых их к реализации;

- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

4.4. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор Учреждения и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5. Состав и организация деятельности Педагогического совета

Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом для рассмотрения основных вопросов образовательной деятельности Учреждения, имеет бессрочный срок полномочий. В состав педагогического совета входят руководитель, его заместители, руководители структурных подразделений, и их заместители, а также педагогические работники, состоящие в трудовых отношениях с Учреждением.

Председателем педагогического совета является руководитель, в целях организации деятельности педагогического совета избирается секретарь для ведения протокола заседаний.

Педагогический совет собирается на свои заседания не реже двух раз в год. Внеочередное заседание педагогического совета может быть собрано по инициативе Руководителя или двух третей членов педагогического совета.

Педагогический совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более половины от общего числа членов Педагогического совета. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов и оформляются протоколом.

На заседаниях Педагогического совета могут присутствовать:

- работники Учреждения, не являющиеся членами Педагогического совета;

- граждане, выполняющие работу на основе гражданско-правовых договоров, заключенных
с Учреждением;

- обучающиеся, родители (законные представители) обучающихся при наличии согласия Педагогического совета.

- представители Администрации;

- родители (законные представители) обучающихся, при наличии согласия Педагогического совета;

- представители образовательных, научных, научно-методических, медицинских и иных организаций в качестве консультантов по приглашению Педагогического совета.

5.8. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Педагогический совет в целях организации своей деятельности избирает секретаря, который ведет протоколы заседаний.

5.9. Педагогический совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического совета.

5.10. Педагогический совет может быть собран по инициативе его председателя, по инициативе двух третей членов Педагогического совета.

5.11. Директор Учреждения вправе отклонить решение Педагогического совета, если оно противоречит действующему законодательству и/или принято с нарушением настоящего Положения.

5.12. Решения Педагогического совета могут быть обнародованы, доведены до сведения всех участников образовательного процесса, включены в публичные отчеты.

6. Делопроизводство Педагогического совета

6.1.Педагогический совет принимает решения открытым голосованием и оформляет решения протоколом.

6.2.Протоколы заседаний Педагогического совета включаются в номенклатуру дел Учреждения.

6.3.В протоколе заседания фиксируются ход заседания, принятые решения и разногласия по рассматриваемым вопросам. Протокол заседания подписывается председателем и секретарем Педагогического совета.

6.4.Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

6.5.Протокол оформляется секретарем в печатном виде на основе записей, которые он вел на заседании. Это могут быть краткие записи, стенограмма или диктофонные записи. Для подготовки протокола секретарь собирает до заседания тезисы докладов и выступлений, проекты решений.

Выписка из протокола представляет собой точную копию части текста подлинного протокола, относящегося к тому вопросу повестки дня, по которому готовят выписку. Выписка воспроизводит все реквизиты бланка, вводную часть текста, вопрос повестки дня, по которому готовится выписка, и текст, отражавший обсуждение вопроса и принятое решение.

Выписку из протокола подписывает только секретарь, он же ее заверяет. Заверительная надпись пишется от руки, состоит из слова «Верно», указания должности лица, заверяющего копию (выписку), личной подписи, фамилии, инициалов и даты. В этом случае выписка служит инструментом доведения до исполнителей принятых решений. Секретарь, не позднее 2 (двух) дней после подписания протокола заседания производит рассылку выписок из протокола по отдельным вопросам ответственным исполнителям. Выписки подписывает секретарь.

Обязательному заверению печатью подлежат выписки из протоколов, направляемые в другую организацию.

Подлинные экземпляры протоколов формируются секретарем в дела. Внутри дела протоколы систематизируют по номерам и хронологии. Дела формируются в книгу протоколов Педагогического совета в течение учебного года.

Документация Педагогического совета постоянно хранится в делах Учреждения и передается по акту. В соответствии с установленным порядком документация Педагогического совета сдается в архив.

Настоящее Положение принимается решением Педагогического совета и утверждается директором Учреждения. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся

после принятия решением Педагогического совета и утверждаются директором Учреждения.