

- 3.4. Принятие, рекомендации к утверждению плана работы Учреждения, осуществление контроля за его выполнением, за результатами и качеством работы членов педагогического коллектива.
- 3.5. Рекомендация к представлению педагогических работников к почетному званию и наградам.
- 3.6. Принятие решений о награждении обучающихся за успехи в спорте грамотами.
- 3.7. Принятие организационно-педагогических решений по основным вопросам совершенствования качества образования и спортивной подготовки.
- 3.8. Принятие решения о переводе обучающихся на следующий этап обучения, оставление на повторный курс обучения, отчисление из Учреждения.
- 3.9. Принятие решений о процедурах проведения промежуточной и итоговой аттестации обучающихся.
- 3.10. Утверждение аналитических отчетов администрации по образовательной деятельности Учреждения за год.

IV. Состав и управление

- 4.1. В состав Педагогического совета входят сотрудники Учреждения, занятые в образовательной деятельности (тренеры-преподаватели, медицинский персонал, инструктор-методист, педагог-организатор), с момента приёма на работу и до прекращения срока действия трудового договора.
- 4.2. В необходимых случаях на заседание Педагогического совета могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением, родители обучающихся, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- 4.3. Председателем Педагогического совета является директор Учреждения. Заместителем председателя Педагогического совета является заместитель директора по УСР. Секретарь Педагогического совета избирается из числа членов на 1 год.

V. Права и ответственность Педагогического совета

- 5.1. Педагогический совет 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 положения (локальные акты) в пределах своей компетенции.
- 5.2. Педагогический совет несет ответственность за:
- выполнение плана работы, государственного задания Учреждения.
 - соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации.
 - принятие образовательных программ, имеющих экспертное заключение.
 - принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения решений.

VI. Организация деятельности Педагогического совета

- 6.1. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря совета. Секретарь Педагогического совета работает на общественных началах.
- 6.2. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы Учреждения.
- 6.3. Заседания Педагогического совета проводятся не реже 2-х раз в учебном году в соответствии с планом работы Учреждения.

- 6.4. Решения Педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.
- 6.5. По итогам заседания Педагогического совета оформляется протокол и принимается решение.
- 6.6. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения всех членов педагогического коллектива.
- 6.7. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.
- 6.8. Директор Учреждения в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей, которые в 3-х дневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.
- 6.9. Время, место и повестка дня заседания педсовета сообщаются не позднее чем за две недели до его проведения.

VII. Документация Педагогического совета

- 7.1. Педагогический совет ведет протоколы своих заседаний в специальной книге регистрации.
- 7.2. Протоколы хранятся в отделе учебно-методической и воспитательной работы Учреждения.
- 7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на Председателя Педагогического совета.
- 7.4. Протоколы о переводе обучающихся на следующий этап обучения или группу, выпуске из Учреждения оформляются списочным составом.
- 7.5. Протоколы подписываются председателем и секретарем Педагогического совета.
- 7.6. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.