

Муниципальная бюджетная образовательная организация дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа» муниципального района «Усть-Майский улус (район)»
Республики Саха (Якутия)

Принято решением
Тренерско-преподавательского совета,
протокол №1 от 12.01.2018г.

Утверждено
приказом №2-п от 12.01.2018г.
Директор ДЮСШ



Р.В. Кравченко

ПОЛОЖЕНИЕ
О ТРЕНЕРСКО-ПРЕПОДАВАТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ БЮДЖЕТНО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ДЕТСКО-ЮНОШЕСКАЯ
СОПРТИВНАЯ ШКОЛА» МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «УСТЬ-
МАЙСКИЙ УЛУС (РАЙОН)» РЕСПУБЛИКИ САХА (ЯКУТИЯ)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Тренерско-преподавательский совет (далее – Совет) является постоянно действующим органом коллегиального управления муниципальной бюджетной образовательной организации дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа» муниципального района «Усть-Майский улус (район) Республики Саха (Якутия) (далее – Организация), руководствующийся в своей деятельности федеральным законодательством (в том числе Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации") и законодательством Республики Саха (Якутия), другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом Организации и настоящим Положением.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Совета в целях развития и совершенствования деятельности основных вопросов образовательного процесса Организации.

1.3. Совет, являясь постоянно действующим органом коллегиального управления Организации, решает основные педагогические вопросы образовательного процесса.

1.4. Настоящее Положение, изменения и дополнения к нему принимаются решением Совета открытым голосованием, и утверждаются приказом директора Организации.

1.5. Срок данного положения не ограничен. Положение действует до принятия нового.

2. ОСНОВНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ СОВЕТА

Совет осуществляет следующие функции:

2.1. Участвует в разработке образовательной программы.

2.2. Обсуждает и принимает дополнительные общеобразовательные программы физкультурно-спортивной направленности по видам спорта.

2.3. Участвует в разработке нормативно-локальных актов касающихся образовательной деятельности, принимает их в пределах своей компетенции.

2.4. Обсуждает содержание учебного плана, рассматривает и вносит предложения в годовой календарь физкультурно-оздоровительных и спортивно-массовых мероприятий.

2.5. Ориентирует деятельность педагогического коллектива на повышение качества образовательного процесса.

2.6. Решает вопросы зачисления и перевода учащихся.

2.7. Обсуждает в случае необходимости вопросы поведения и успеваемости в Организации отдельных воспитанников в присутствии родителей (законных представителей) обучающихся.

2.8. Избирают из числа членов Совета полномочных представителей в состав комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений Организации.

2.9. Заслушивает информации администрации Организации по вопросам учебно-воспитательного характера, анализирует уровень спортивной подготовки обучающихся, вносит предложения и замечания в организации образовательного процесса.

2.10. Осуществление контроля за соблюдением условий обучения, воспитания в Организации, гарантирующих охрану и укрепление здоровья обучающихся, воспитанников.

2.11. Заслушивает информацию и отчеты тренеров-преподавателей, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих по вопросам образования и воспитания детей, в том числе о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима Организации, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другим вопросам касающихся образовательной деятельности Организации.

2.12. Требуется от всех членов коллектива соблюдения единых принципов реализации целей и задач деятельности Организации.

2.13. Подготовка рекомендаций педагогических категорий работников на курсы повышения квалификации и стажировки.

2.14. Организует работу по повышению квалификации педагогических работников, развитию их творческих инициатив, распространение передового педагогического опыта, аттестации педагогических работников Организации

2.15. Контролирует выполнение ранее принятых решений Совета.

2.16. Определяет состав аттестационной комиссии педагогических работников Организации на соответствие занимаемой должности (СЗД).

2.17. Вносит предложение о распределении стимулирующей части фонда оплаты труда в Организации.

2.18. Ходатайствует о представлении педагогических работников Организации к награждению Почетными грамотами, правительственными наградами, почетными званиями и знаками отличия РС (Я) и РФ.

2.19. Рассмотрение других вопросов, отнесенных к компетенции Совета.

3. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОВЕТА

4.1. Совет имеет право:

✓ рассматривать и принимать положения (локальные акты) в пределах своей компетенции;

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

✓ создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на заседаниях Совета;

✓ приглашать на заседания Совета родителей (законных представителей) обучающихся, представителей Управления образования, представителей Учредителя, общественности, обучающихся и иных лиц.

4.2. Совет ответственен за:

✓ выполнение плана работы;

✓ соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации об образовании, о защите прав детства и др.;

✓ реализацию образовательной программы Организации, дополнительных общеобразовательных программ физкультурно-спортивной направленности дополнительных общеобразовательных программ физкультурно-спортивной направленности по видам спорта;

✓ объективную оценку результативности деятельности членов педагогического коллектива;

✓ проведение заседаний Совета и своевременную подготовку документации;

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

✓ каждый член Совета несет ответственность, в соответствии с законодательством РФ, за распространение сведений подрывающих репутацию, порочащих честь и достоинство сотрудников Организации.

4. ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ, ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТА

4.1. В состав Совета входят: руководитель Организации, его заместители и педагогические работники. В состав Совета Организации входят только штатные педагогические работники. Каждый педагогический работник, работающий в данной Организации, с момента приёма на работу является членом Совета.

4.2. Совет Организации может привлекать к своей работе родителей (законных представителей) обучающихся, представителей Управления образования, представителей Учредителя, общественности, обучающихся и иных лиц.

Лица, приглашенные на собрание, пользуются правом совещательного голоса, могут вносить предложения и заявления, участвовать в обсуждении вопросов, находящихся в их компетенции, но участия в голосовании не принимают.

4.3. Срок действия полномочий Совета – бессрочно.

4.4. Председателем Совета является директор Организации (лица, исполняющего обязанности директора). На заседании Совета избирается секретарь для ведения протокола. Председатель и секретарь Совета работают на общественных началах – без оплаты.

4.5. Заседания Совета проводятся в соответствии с планом работы Организации, но не реже 2 раз в течении учебного года. Внеочередное заседание Совета проводится по инициативе председателя Совета, либо по требованию не менее 1/3 членов Совета.

4.6. Совет принимает решение открытым голосованием. Решение Совета считается принятым, если за него проголосовало большинство голосов присутствующих членов Совета. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя Совета.

4.7. Совет считается правомочным, если на его заседании присутствуют более 50 % от общего числа членов Совета.

4.8. Решения Совета носят рекомендательный характер и реализуются приказами директора Организации.

5. ДОКУМЕНТАЦИЯ СОВЕТА

5.1. Каждое заседание Совета протоколируется и записывается в книге протоколов.

5.2. В протокол заседания записывается повестка дня, ход обсуждения, предложения и замечания членов Совета, решения, принятые по каждому вопросу. Отмечается ход голосования.

5.3. Протоколы Совета ведет секретарь. Каждый протокол подписывается председателем и секретарем Совета.

5.4. Протоколы нумеруются от начала каждого года.

5.5. Книга протоколов Совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью директора и печатью Организации.

5.6. Все книги протоколов Советов хранятся в делах Организации постоянно. В случае смены директора они передаются под роспись в акте передачи.