

**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ  
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА  
«АКАДЕМИЯ ФУТБОЛА КРЫМА»  
ИНН 9110025879, КПП 911001001, ОКПО 43710947**

полное наименование организации, идентификационные коды (ИНН, КПП, ОКПО)

**ПРИНЯТО:**

На Педагогическом совете  
АНО ДО СШ  
«Академия футбола Крыма»

Протокол № 1  
от 04.08.2023 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Приказом директора  
АНО ДО СШ «Академия футбола  
Крыма»

№ 2 от 04.08.2023 г.  
Д. Яцун



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о педагогическом совете**

**Автономной некоммерческой организации дополнительного образования  
спортивной школы «Академия футбола Крыма»**

г. Евпатория

2023 г.

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом Автономной некоммерческой организации дополнительного образования спортивной школы «Академия футбола Крыма» (далее – Организация) и регулирует деятельность Педагогического совета Организации.

1.2. Педагогический совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, нормативно-правовыми актами государственного, регионального, муниципального уровня в области образования, физической культуры и спорта, локальными актами Учреждения и настоящим Положением.

1.3. Педагогический совет – постоянный коллегиальный совещательный орган, действующий в целях развития и совершенствования образовательного и воспитательного процессов, повышения профессионального мастерства и творческого роста тренеров-преподавателей.

1.4. Положение о Педагогическом совете утверждается директором Организации после его рассмотрения и принятия Педагогическим советом.

1.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Педагогическим советом и утверждаются приказом директора Организации.

1.6. Срок данного Положения не ограничен и действует до принятия нового.

## **2. Задачи и полномочия Педагогического совета**

2.1. Основные задачи деятельности Педагогического совета:

2.1.1. Реализация государственной и региональной политики по вопросам развития дополнительного образования, физической культуры и спорта.

2.1.2. Содействие повышению качества образовательного и воспитательного процессов, направленных на подготовку обучающихся.

2.1.3. Ознакомление и внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки передового педагогического опыта;

2.2. Педагогический совет уполномочен принимать решения по следующим вопросам:

2.2.1. Анализировать качество организации образовательного и воспитательного процессов.

2.2.2. Анализировать результаты реализации дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта «футбол» обучающихся, проходящих спортивную подготовку в Учреждении.

2.2.3. Разрабатывать, обсуждать, вносить изменения и принимать дополнительную образовательную программу спортивной подготовки по виду спорта «футбол».

2.2.4. Изучать и обобщать результаты деятельности педагогического состава.

2.2.5. Определять сроки начала и окончания учебно-тренировочного процесса с учетом сроков проведения физкультурных и спортивных мероприятий (далее - спортивный сезон), в которых планируется участие обучающихся Организации.

2.2.6. Утверждать численность состава учебных групп и продолжительность занятия в них;

2.2.7. Принимать решения о подведении итогов работы за учебный год (спортивный сезон).

2.2.8. Принимать организационные решения о текущем контроле успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся. Принимать результаты контрольных нормативов по общей и специальной физической и технической и теоретической подготовленности обучающихся, проходящих спортивную подготовку на всех этапах спортивной подготовки.

2.2.9. Обеспечивать контроль за реализацией плана своей работы, плана работы Организации, дополнительной образовательной программы спортивной подготовки по виду спорта «футбол», за выполнением ранее принятых решений Педагогического совета;

2.2.10. Разрабатывать содержание работы по общей методической теме Организации, используя следующие виды планирования учебно-тренировочного процесса:

перспективное, позволяющее определить сроки реализации дополнительной образовательной программы спортивной подготовки;

ежегодное, позволяющее составить план проведения групповых и индивидуальных учебно-тренировочных занятий, промежуточной и итоговой аттестации;

ежеквартальное, позволяющее спланировать работу по проведению индивидуальных учебно-тренировочных занятий, самостоятельную работу обучающихся по индивидуальным планам, учебно-тренировочные мероприятия (сборы), участие в спортивных соревнованиях и иных физкультурных мероприятиях;

ежемесячное, составляемое не позднее, чем за месяц до планируемого срока проведения учебно-тренировочных занятий, включающее инструкторскую и судейскую практику, а также медико-восстановительные и другие мероприятия.

2.2.11. Внедрять в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.3. Решать организационные вопросы образовательного процесса:

- отбор обучающихся;

- комплектование групп на учебный год (спортивный сезон), перевод обучающихся на следующий этап (год) спортивной подготовки;

- отчисление обучающихся;

- диспансеризация и медицинский осмотр обучающихся;

- ведение документации педагогических работников;

- организация учебно-тренировочных мероприятий;
- соблюдение техники безопасности обучающимися и педагогическими работниками ;
- внутреннего распорядка обучающихся, учебного плана Организации, плана работы Организации; программы развития Организации, локальных нормативных актов Организации.

2.4. Давать оценку выступлению спортивных команд и обучающихся Организации на соревнованиях различного уровня.

2.5. Вносить предложения по развитию системы повышения квалификации педагогических работников.

2.6. Рассматривать жалобы и заявления родителей, а также рассматривать конфликтные вопросы. Вовлекать родителей (законных представителей) в образовательный процесс. Порядок по проведению родительских собраний и иных заседаний, собраний и т.п. закреплен в Приложении № 1 к настоящему Положению.

2.7. Рассматривать кандидатуры педагогических работников к награждению Почетными грамотами, ведомственными и государственными наградами, а также участию в различных конкурсах профессионального мастерства.

2.8. Принимать локальные нормативные акты Организации.

### **3. Организация деятельности Педагогического совета**

3.1. Педагогический совет состоит из штатных работников Организации.

3.2. В состав Педагогического совета входят директор, заместители директора, тренеры - преподаватели, инструкторы-методисты, а также иные работники, осуществляющие педагогическую деятельность и состоящие с Организацией в трудовых отношениях.

3.3. Основной организационной формой деятельности Педагогического совета является – заседание.

3.4. Педагогический совет состоит из председателя совета, секретаря и членов совета.

3.5. Председателем Педагогического совета является директор Организации, в период его отсутствия, право его замещать имеет заместитель директора по спортивной работе.

3.6. Решение Педагогического совета считается принятым, если за него проголосовало не менее 2/3 присутствующих членов Педагогического совета.

3.7. Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса в Организации.

3.8. Решения принимаются прямым открытым голосованием.

3.9. При равенстве голосов за председателем совета остается право решающего голоса.

3.10. Решение Педагогического совета считается правомочным, если на заседании присутствует более 50% членов совета.

3.11. На заседания Педагогического совета могут приглашаться другие специалисты Организации, представители общественных организаций и учреждений, взаимодействующих с Организацией, родители обучающихся. Необходимость приглашения вышеуказанных лиц определяется председателем Педагогического совета.

3.12. Полномочия членов Педагогического совета определяются настоящим Положением.

3.13. Решения Педагогического совета оформляются протоколом, который подписывает председатель совета и секретарь.

3.14. Деятельность Педагогического совета осуществляется в соответствии с планом, который утверждается в начале учебного года, количество проведенных Педагогических советов в учебном году должно быть не менее 4.

#### **4. Права и обязанности членов Педагогического совета**

4.1. Председатель руководит работой Педагогического совета и осуществляет следующие функции:

- осуществляет общее руководство и текущую деятельность;
- председательствует на заседаниях;
- утверждает план работы и принимает решение о созыве;
- определяет место и время проведения, а также повестку заседания Педагогического совета;
- дает поручения членам Педагогического совета;
- несет ответственность за исполнение плана работы Педагогического совета;
- принимает от членов Педагогического совета обращения и предложения по вопросам текущей и перспективной работы;
- подписывает протоколы заседаний;
- приглашает для участия в работе специалистов и консультантов различного профиля для выработки определенных рекомендаций и решений.

4.2. Секретарь:

- осуществляет оформление протоколов заседаний Педагогического совета и их утверждение.

4.3. Члены Педагогического совета:

- принимают участие в заседаниях, выполняют другие функции, в соответствии с настоящим Положением, планом работы Педагогического совета на учебный год;
- свободно высказывают свое мнение и предлагают аргументированные и рациональные решения по обсуждаемому вопросу;
- голосуют при принятии решения;
- получают полную информацию по рассматриваемым вопросам;
- вносят предложения администрации Организации по улучшению образовательного процесса;

- вносят предложения по повестке дня заседаний и плану работы Педагогического совета;
- дают объективную оценку результатам деятельности тренерско-преподавательского состава;
- подводят итоги работы Организации за учебный год (спортивный сезон).

#### 4.3.1. Члены Педагогического совета обязаны:

- участвовать в работе Педагогического совета, проявляя свои профессиональные знания и личную позицию;
- присутствовать на всех заседаниях Педагогического совета;
- выполнять поручения председателя Педагогического совета и решения Педагогического совета.
- нести ответственность за исполнение принятых Педагогическим советом решений.

### **5. Делопроизводство Педагогического совета**

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь.

5.2. В протоколе записывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка дня, ход обсуждения вопросов, предложения и замечания членов педагогического совета, принятое решение.

5.3. Нумерация протоколов начинается с № 1 от начала каждого учебного года (спортивный сезон).

**ПОРЯДОК**  
**выполнения тренерами-преподавателями и иными работниками**  
**Организации обязанностей, связанных с участием в работе**  
**Педагогических советов, работой по проведению родительских собраний**

**Общие положения**

1. Настоящее приложение к Правилам внутреннего трудового распорядка устанавливает порядок выполнения тренерами-преподавателями обязанностей, связанных с участием в работе общего собрания работников Организации, Педагогического совета, методической работой, работой по проведению родительских собраний (далее вместе – мероприятия).

2. Перечисленные в пункте 1 настоящего Порядка обязанности относятся к другой педагогической работе, определяемой особенностями режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников Организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденными приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 11 мая 2016 г. № 536, и выполняются работниками в пределах установленной продолжительности рабочего времени.

3. Дополнительной оплаты за выполнение указанных обязанностей, помимо оплаты, установленной согласно тарификации, не производится. Согласия работника не требуется.

4. Отсутствие тренера-преподавателя на заседаниях общего собрания работников, Педагогического совета, родительских собраниях не допускается, за исключением случаев временной нетрудоспособности, нахождения работника в командировке, отпуске и других уважительных причин, подтвержденных оправдательными документами.

5. Графики проведения Педагогических советов, родительских собраний на учебный год или иной период утверждаются приказом Организации и доводятся до сведения тренеров-преподавателей. О необходимости явки на отдельные мероприятия, а также на внеплановые мероприятия работники могут извещаться под расписку.

**Участие в работе Педагогических советов.**

6. Педагогические советы проводятся на уровне Организации.

7. Не допускается самовольный уход работника до окончания заседания Педагогического совета.

8. О причинах, не позволяющих присутствовать на заседании Педагогического совета, работник обязан сообщить директору Организации.

9. При совпадении учебно-тренировочных мероприятий с заседаниями Педагогического совета, тренеры-преподаватели выполняют учебную (преподавательскую) работу. Перенос учебных занятий с целью участия работника в заседании Педагогического совета допускается в исключительных случаях по согласованию с директором.

10. При совпадении запланированных иных (внеучебных) мероприятий с заседаниями Педагогического совета, изменение графика проведения запланированных иных (внеучебных) мероприятий производится по согласованию с директором.

11. При участии в заседаниях Педагогического совета, работник обязан отмечаться в листе регистрации.

### **Работа по проведению родительских собраний**

12. Обязанности по организации и проведению родительских собраний возлагаются на тренеров-преподавателей, закрепленных за группой.

13. В родительских собраниях также участвуют иные педагогические работники.

14. Подготовка к проведению родительского собрания включает:

- уведомление родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о проведении родительского собрания любым способом;

- оставление плана проведения родительского собрания, подготовка аналитических материалов, презентаций, листа регистрации собрания и протокола собрания (при необходимости);

- индивидуальное консультирование родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся до проведения собрания;

- предложение различного вида помощи родителям (законным представителям);

- урегулирование конфликтных ситуаций и спорных вопросов с родителями (законными представителями) до родительского собрания;

- выяснение обстоятельств, по которым родители (законные представители) не смогли участвовать в собрании;

- взаимодействие с другими педагогическими работниками;

- проработку спортивных результатов, диагностики, поведения и прилежания;

- подготовку информации о плане работы, в том числе о возможных поездках на соревнования, сборы.

15. О проведении родительского собрания, а также о его итогах тренер-преподаватель информирует директора.

16. При проведении родительского собрания тренер-преподаватель:

- поддерживает доверительную атмосферу, не допускает необоснованных конфликтов;

- соблюдает законодательство о персональных данных.

17. По завершении родительского собрания тренер-преподаватель отвечает на индивидуальные вопросы родителей (законных представителей).

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью

На 9 (девяти) листах

Директор АНО ДО СШ «Академия

Крыма»

«04» августа

