

**Государственное учреждение Ярославской области  
«Даниловский детский дом»**

Утверждаю  
директор детского дома  
Воробьева Т.И.  
приказ № 5 от 12.01.2024г



**Положение о Педагогическом совете  
государственного учреждения Ярославской области  
«Даниловского детского дома»**

**1. Общие положения**

- 1.1 Педагогический совет является постоянно действующим органом ГУ ЯО «Даниловского детского дома» для рассмотрения основных вопросов воспитательной работы и образовательного процесса.
- 1.2 В состав Педагогического совета входят: директор, его заместители, педагогические работники, в том числе педагог-психолог, социальный педагог, педагоги дополнительного образования.
- 1.3 Председателем Педагогического совета является директор Учреждения, а при его отсутствии – заместитель директора по УВР.
- 1.4 Все лица, участвующие в работе Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.
- 1.5 Педагогический совет действует на основании Закона Российской Федерации «Об образовании», Типового положения об образовательном учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, других нормативных правовых актов об образовании, Устава детского дома, настоящего Положения.
- 1.6 Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива детского дома.
- 1.7 Решения Педагогического совета, утвержденные приказом директора Учреждения, являются обязательными для исполнения.

**2. Задачи и содержание работы Педагогического совета.**

- 2.1 Главными задачами Педагогического совета являются:
  - реализация государственной политики по вопросам образования;
  - ориентация деятельности педагогического коллектива детского дома на совершенствование образовательно-воспитательного процесса;
  - разработка содержания работы по общей методической теме детского дома;
  - внедрение в практическую деятельность педагогических работников достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
  - выработка единых требований работы педагогов по воспитательной деятельности, коррекционной работе, социальной адаптации детей, воспитанников детского дома, подготовке их к дальнейшей самостоятельной жизни;

2.2 Педагогический совет осуществляет следующие функции:

- обсуждает и утверждает годовой план работы Учреждения;
- обсуждает и утверждает перспективное планирование воспитательно-образовательной деятельности детского дома;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников детского дома, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с детским домом по вопросам образования и воспитания, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима детского дома, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности.
- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета детского дома могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с детским домом по вопросам образования, представители учреждений, участвующих в финансировании детского дома, и др. Необходимость их приглашения определяется председателем Педагогического совета или Учредителем. Лица, приглашенные на заседание Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

### **3. Права и ответственность Педагогического совета**

3.1 Педагогический совет Учреждения имеет право:

- участвовать в управлении Учреждением;
- выходить с предложениями и заявлениями на Учредителя, в органы муниципальной и государственной власти, в общественные организации.

3.2 Каждый член Педагогического совета Учреждения имеет право:

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

3.3 Педагогический совет ответствен за:

- выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ об образовании, о защите прав детства;
- утверждение образовательных программ, не имеющих экспертного заключения;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу, с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

### **4 Организация деятельности Педагогического совета**

4.1 Педагогический совет избирает из своего состава секретаря. Секретарь педсовета работает на общественных началах.

4.2 Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы детского дома, утверждённому на заседании педсовета в начале учебного года.

4.3 Заседания Педагогического совета созываются 3-4 раза в учебном году в соответствии с планом работы детского дома.

4.4 Решения Педагогического совета принимаются простым большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третей его членов (если процесс голосования не оговорен специальным предложением). При равном количестве голосов решающим является голос председателя Педагогического совета.

4.5 Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет директор детского дома, заместитель директора учебно-воспитательной работе и ответственные



лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

4.6 Руководитель детского дома в случае несогласия с решением Педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом Учредителя детского дома, который в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязан рассмотреть данное заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства членов Педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

## **5. Документация Педагогического совета**

5.1 Заседания Педагогического совета оформляются протоколно. В книге протоколов фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на Педагогический совет, предложения и замечания членов педсовета. Протоколы подписываются председателем и секретарем совета.

5.2 Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.4 Книга протоколов Педагогического совета детского дома входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

5.5 Книга протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью детского дома.