

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение города Керчи Республики Крым
для детей, нуждающихся в психолого-педагогическом и медико-социальном сопровождении
«Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи»

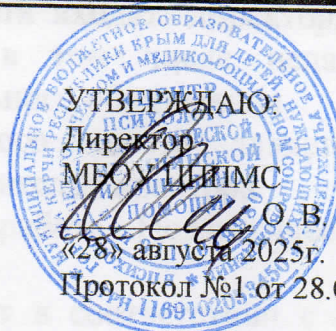
ОГРН 1169102053450

ИНН/КПП 9111019980/911101001

298309 Республика Крым, город Керчь, ул. Клары Цеткин, дом 9
тел. 36561 34017

trmpk.kerch@yandex.ru

Рассмотрено и принято
на педагогическом совете
МБОУ ЦППМС
от 28.08.2025г. Протокол №1



О. В. Кузьменко
«28» августа 2025г.
Протокол №1 от 28.08.2025г.

**Положение
о педагогическом совете
Муниципального бюджетного
образовательного учреждения города
Керчи Республики Крым для детей,
нуждающихся в психолого-
педагогическом и медико-социальном
сопровождении
«Центр психолого-педагогической,
медицинской и социальной помощи»**

г. Керчь
2025г.

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет является постоянно действующим органом Муниципального бюджетного образовательного учреждения города Керчи Республики Крым для детей, нуждающихся в психолого-педагогическом и медико-социальном сопровождении «Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи» для рассмотрения основных вопросов воспитательной работы и образовательного процесса.

1.2. В состав Педагогического совета входят: директор, заместитель директора, 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.

1.4. Все лица, участвующие в работе Педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

1.5. Педагогический совет действует в соответствии с федеральным законодательством в сфере образования, законодательством субъекта Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами об образовании, Уставом Учреждения, настоящего Положения.

1.6. Решения Педагогического совета являются рекомендательными для коллектива Учреждения.

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 Учреждения на совершенствование образовательно-воспитательного процесса;
- разработка содержания работы по общей методической теме Учреждения;
- 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 Учреждения, 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 Учреждения;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников Учреждения, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования и воспитания, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического

режима Учреждения, об охране труда, здоровья и жизни воспитанников и другие вопросы образовательной деятельности.

- в необходимых случаях на заседания Педагогического совета Учреждения могут приглашаться представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с Учреждением по вопросам образования, представители учреждений, участвующих в финансировании Учреждения, 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 Учреждения любого вопроса, касающегося педагогической деятельности Учреждения, если его предложение поддержит не менее одной трети членов Педагогического совета;

- при несогласии с решением Педагогического совета Учреждения 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 Учреждения, 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 Учреждения.

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 Учреждения, заместитель директора и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического совета на последующих его заседаниях.

5. Документация Педагогического совета

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

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. Книга протоколов Педагогического совета Учреждения входит в его номенклатуру дел, хранится в учреждении постоянно и передается по акту.

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

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом Учреждения, регламентирующим деятельность Учреждения. Невыполнение решений Педагогического совета служит основанием для привлечения работника Учреждения к дисциплинарной ответственности.

5.2. В положение о Педагогическом совете Учреждения могут вноситься изменения и дополнения, вступающие в силу после принятия на заседании Педагогического совета.

5.3. Настоящее Положение действительно до принятия нового.

5.4. Положение подлежит обязательному размещению на официальном сайте Учреждения.

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 647030360437668574821219143876024766403350370952

Владелец Кузьменко Ольга Владимировна

Действителен с 14.01.2026 по 14.01.2027