



**Автономная некоммерческая общеобразовательная  
организация «Православная Классическая Гимназия имени  
Апостола и Евангелиста Иоанна Богослова»  
(АНОО «Иоаннобогословская Гимназия»)**

Тел.: 8 (496) 563-26-42, 8 (963) 770-46-63  
e-mail: [apostol.school@mail.ru](mailto:apostol.school@mail.ru)

141142, Московская область, г.о. Лосино-Петровский, с. Анискино, ул. Центральная, д. 21.

ОГРН 1215000011346

ИНН 5050149661

КПП 505001001

**УТВЕРЖДАЮ:**  
**Директор АНОО**  
**«Иоаннобогословская Гимназия»**  
**Кзаков И.С.**  
**«1» марта 2021 г.**



**ПОЛОЖЕНИЕ О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ  
В АНОО «Иоаннобогословская Гимназия»**

**Протокол №1 от 1.03.2021 г.**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» на основании устава АНОО «Иоаннобогословская Гимназия» (далее — Гимназия).
- 1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность педагогического совета (далее — Совет), являющегося коллегиальным органом управления.
- 1.3. В своей деятельности Совет руководствуется Конвенцией ООН о правах ребенка, федеральным, региональным и местным законодательством в области образования и социальной защиты, уставом Гимназии и настоящим Положением.

**2. Основные функции педагогического совета**

Основными функциями Совета являются:

- 2.1. Реализация в Гимназии государственной политики в сфере образования.
- 2.2. Определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом.
- 2.3. Ориентация деятельности педагогического коллектива на совершенствование образовательного процесса.
- 2.4. Мобилизация усилий педагогических работников на повышение качества образовательного процесса, удовлетворение образовательных потребностей учащихся, развитие их творческих способностей и интересов.
- 2.5. Разработка содержания работы по общей методической теме Гимназии; внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта.

2.6. Решение вопросов о переводе в следующий класс, об оставлении на повторное обучение учащихся, о допуске к итоговой аттестации.

### 3. Задачи Совета

#### 3.1. определение:

- основных направлений образовательной деятельности Гимназии;
- списка учебников в соответствии с утвержденным федеральным перечнем учебников, рекомендованных к использованию при реализации имеющих государственную аккредитацию образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также учебных пособий, допущенных к использованию при реализации указанных образовательных программ;
- путей дифференциации образовательного процесса;
- форм, периодичности и порядка проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации учащихся;
- содержания, форм и сроков аттестации учащихся, приступивших к обучению в Гимназии в течение учебного года (при необходимости);
- путей совершенствования воспитательной работы;

#### 3.2. осуществление:

- опережающей информационно-аналитической работы на основе достижений психолого-педагогической науки и практики образования;
- выбора учебно-методического обеспечения, образовательных технологий;
- функционирования системы мониторинга в Гимназии;
- контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;
- социальной защиты учащихся;

#### 3.3. рассмотрение:

- вопроса о направлении учащихся (с согласия законных представителей) при наличии медицинских показаний и при отсутствии результатов учебных достижений в государственные центры коррекционно-развивающего обучения и реабилитации для определения целесообразности обучения указанных учащихся по соответствующей образовательной программе;
- отчетов педагогических работников;
- докладов представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с Гимназией по вопросам образования;

#### 3.4. утверждение:

- планов своей работы;
- компонентов содержания образования, профилей обучения и трудовой подготовки учащихся;

#### 3.5. принятие решений о:

- допуске учащихся к итоговой аттестации;
- предоставлении обучающимся, имеющим соответствующие медицинские показания, возможности пройти итоговую аттестацию в щадящем режиме;
- переводе учащихся в следующий класс, условиях ликвидации академической задолженности;
- выдаче соответствующих документов об образовании;

- награждении обучающихся за успехи в обучении грамотами, похвальными листами или медалями;
- поддержании творческих поисков и опытно-экспериментальной работы педагогических работников;

### 3.6. представление:

- интересов Гимназии в государственных и общественных органах (совместно с директором);
- в государственных и общественных органах интересов учащихся при рассмотрении вопросов, связанных с определением их дальнейшей судьбы (совместно с законными представителями учащихся).

## 4. Права Совета

В соответствии со своей компетенцией, установленной настоящим Положением, Совет имеет право:

### 4.1. обращаться:

- к администрации и другим коллегиальным органам управления Гимназии и получать информацию по результатам рассмотрения обращений;
- в учреждения и организации;

### 4.2. приглашать на свои заседания:

- учащихся и их законных представителей по представлениям (решениям) классных руководителей;
- любых специалистов для получения квалифицированных консультаций;

### 4.3. разрабатывать:

- настоящее Положение, вносить в него дополнения и изменения;
- критерии оценивания результатов обучения;
- требования к рефератам, проектным и исследовательским работам учащихся;
- план работы Гимназии, ее образовательную программу ;

### 4.4. давать разъяснения и принимать меры по:

- рассматриваемым обращениям;
- соблюдению локальных актов Гимназии;

### 4.5. утверждать:

- план своей работы;

### 4.6. рекомендовать:

- разработки работников Гимназии к публикации;
- работникам Гимназии повышение квалификации;
- представителей Гимназии для участия в профессиональных конкурсах.

## 5. Ответственность Совета

Совет несет ответственность за:

### 5.1. выполнение плана своей работы;

### 5.2. соответствие принятых решений действующему законодательству и локальным актам Гимназии;

### 5.3. выполнение принятых решений и рекомендаций;

### 5.4. результаты учебной деятельности;

5.5. бездействие при рассмотрении обращений.

## **6. Организация работы Совета**

6.1. Совет работает по плану, утвержденному директором (Гимназии).

6.2. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в учебный модуль (четверть).

6.3. Кворумом для принятия решений является присутствие на заседании Совета более половины его членов. При необходимости Совет может привлекать для работы на свои заседания любых специалистов.

6.4. Решения принимаются простым большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. В случае равенства голосов решающим является голос его председателя. В случае несогласия председателя с решением Совета, он выносит вопрос на рассмотрение Совета учредителей.

6.5. Председателем Совета является директор, заведующий отделением (лицо, исполняющее его обязанности), который руководствуясь должностной инструкцией председателя педагогического совета (Приложение 1):

- ведет заседания Совета;
- организует делопроизводство;
- обязан приостановить выполнение решений Совета или наложить вето на решения в случаях их противоречия действующему законодательству, уставу и иным локальным нормативным актам Гимназии.

6.6. Свою деятельность члены Совета осуществляют на безвозмездной основе.

6.7. Для ведения делопроизводства Совет из своих постоянных членов избирает сроком на 1 год секретаря, который в своей деятельности руководствуется должностной инструкцией секретаря педагогического совета.

6.8. Секретарю Совета за выполнение должностных обязанностей установлена компенсационная выплата в соответствии с Положением об оплате труда.

## **7. Делопроизводство Совета**

7.1. Совет ведет протоколы своих заседаний в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Гимназии.

7.2. Протоколы хранятся в составе отдельного дела в канцелярии Гимназии.

7.3. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Совета.

## **8. Заключительные и переходные положения**

8.1. Во всем остальном, не урегулированном настоящим положением, педагогический совет Гимназии руководствуется законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, уставом Гимназии, локальными нормативными актами Гимназии, договором об образовании, регулируемыми соответствующие вопросы.

8.2. В случае изменения наименования Гимназии, ее организационно-правовой формы настоящий локальный акт действует в полном объеме.

8.3. При изменении нормативно – правовых документов, регламентирующих деятельность ОООД, в Положение вносятся изменения в соответствии с законодательством.

8.4. Признание одного или нескольких положений настоящего локального акта недействующими (в том числе в случае их несоответствия российскому законодательству) не влечет недействительность иных положений настоящего локального акта.

8.5. Срок действия данного Положения не ограничен.

## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

### **1. Общие положения**

1.1. Исполнение обязанностей председателя педсовета может быть возложено на директора Гимназии или одного из его заместителей, или на заведующего отделением на основании приказа директора Гимназии (если иное не закреплено в Уставе Гимназии).

1.2. Председателю педсовета непосредственно подчиняются секретарь педсовета и члены педсовета.

1.3. В своей деятельности председатель педсовета руководствуется:

- Конституцией РФ, федеральными законами,
- Законом ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»,
- правовыми актами Президента РФ и Правительства РФ,
- Конвенцией ООН о правах ребенка,
- Уставом АНОО «Иоаннобогословская Гимназия»,
- приказами директора Гимназии,
- настоящей инструкцией.

1.4. Председатель педсовета должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- требования ФГОС;
- Конвенцию о правах ребенка;
- принципы дидактики;
- основы педагогики и возрастной психологии;
- общие и частные технологии преподавания;
- принципы методического обеспечения учебного предмета или направления деятельности;
- систему организации образовательного процесса в образовательном учреждении;
- принципы и порядок разработки учебно-программной документации, образовательных программ, перечней учебного оборудования и другой учебно-методической документации;
- методику выявления, обобщения и распространения эффективных форм и методов педагогической работы;
- принципы организации и содержание работы педагогического совета;
- принципы систематизации методических и информационных материалов;
- содержание фонда учебных пособий;
- современные педагогические технологии: продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, воспитанниками, детьми разного возраста, их родителями (лицами, их замещающими), педагогическими работниками;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- режим работы школы;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.5. Председатель педсовета должен владеть компьютером на уровне пользователя, т.е. знать основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.

## **2. Должностные обязанности**

Председатель педсовета выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Обеспечение и обслуживание работы Педагогического совета Гимназии.
- 2.2. Ведет заседания Педагогического совета Гимназии.
- 2.3. Контролирует своевременность подготовки материалов, необходимых для проведения заседаний Педагогического совета Гимназии.
- 2.4. Контролирует посещение заседаний Педагогического совета его членами.
- 2.5. Обеспечивает выполнение требований действующего законодательства при проведении заседаний Педагогического совета Гимназии и подготовке его решений.

## **3. Права**

Председатель педсовета имеет право:

- 3.1. Участвовать в управлении Гимназией в порядке, определяемом Уставом Гимназии.
- 3.2. На защиту профессиональной чести и достоинства.
- 3.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
- 3.4. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики.
- 3.5. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законами.
- 3.6. Давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях.
- 3.7. Запрашивать для контроля и внесения корректив рабочую документацию у непосредственных подчиненных.
- 3.8. Давать распоряжения, обязательные для исполнения членами Педагогического совета.
- 3.9. Вносить предложения по формулировке решений Педагогического совета, организации эффективной работы педсовета, использованию прогрессивных организационных форм организации и проведения заседаний Педагогического совета, использованию в работе Педагогического совета современных информационно-коммуникационных и научно-технических достижений.
- 3.10. Запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

#### **4. Ответственность**

4.1. В установленном законодательством РФ порядке Председатель педсовета несёт ответственность:

- за жизнь и здоровье детей во время образовательного процесса и внеклассных мероприятий, проводимых в Гимназии.
- За реализацию в полном объёме образовательных программ.
- За нарушение прав и свобод обучающихся, определённых законодательством РФ, Уставом и локальными актами Гимназии.
- За совершение поступков, несовместимых с занимаемой должностью.
- За применение методов воспитания, связанных с физическим или психическим насилием над личностью ученика, учитель может быть уволен по статье 336, пункту 2 ТК РФ.

4.2. В случае нарушения Устава Гимназии, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора Гимназии учитель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьёй 192 ТК РФ.

#### **5. Взаимоотношения. Связи по должности.**

Председатель педсовета:

- 5.1. Работает, исходя из плана работы Гимназии, утвержденного приказом директора Гимназии;
- 5.2. Получает от непосредственного руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

**С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.**

«.....» ..... 20 ..... г.

---

подпись

---

расшифровка подписи

## **Приложение 2**

### **Должностная инструкция секретаря педсовета**

#### **1. Общие положения**

1.1. Исполнение обязанностей секретаря педсовета может быть возложено на одного из педагогических сотрудников на основании приказа директора Гимназии.

1.2. Секретарь педсовета непосредственно подчиняется председателю педагогического совета.

1.3. В своей деятельности секретарь педсовета руководствуется :

- Законом ФЗ-273 «Об образовании в Российской Федерации»,
- правовыми актами Президента РФ и Правительства РФ,
- Конвенцией ООН о правах ребенка,
- Уставом АНОО «Иоаннобогословская Гимназия»
- приказами директора Гимназии,
- настоящей инструкцией.

1.4. Основной целью деятельности секретаря педсовета является выполнение технических функций по обеспечению и обслуживанию работы педагогического совета Гимназии.

#### **2. Должностные обязанности**

2.1. Секретарь педсовета ведет протоколы заседаний педсовета.

2.2. Секретарь педсовета контролирует своевременное выполнение участниками образовательного процесса решений педагогического совета Гимназии.

2.3. Секретарь педсовета обеспечивает:

- работу по подготовке заседаний педагогического совета Гимназии;
- своевременное оформление книги педсоветов;
- оформление и выдачу выписок из решений педагогического совета Гимназии;
- своевременность подготовки материалов, необходимых для проведения заседаний педагогического совета Гимназии.

#### **3. Права**

Секретарь педсовета имеет право:

3.1. Использовать в своей работе прогрессивные формы ведения документации и научную организацию труда;

3.2. вносить предложения:

- по совершенствованию форм и методов ведения документации;
- по повышению эффективности работы педагогического совета;

3.3. Запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

3.4. Требовать от участников образовательного процесса выполнения решений педагогического совета;

3.5. Повышать свою квалификацию.

#### **4. Ответственность**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка Гимназии, законных распоряжений ее директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав,



предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, секретарь педсовета

несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, секретарь педсовета может быть отстранен от своих обязанностей в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании».

4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса секретарь педсовета привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.4. За причинение Гимназии или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, секретарь педсовета несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

## **5. Взаимоотношения и связи по должности**

Секретарь педсовета:

5.1. работает, исходя из плана работы школы, утвержденного приказом директора Гимназии;

5.2. получает от непосредственного руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

**С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.**

«.....» ..... 20 ..... г.

---

подпись

---

расшифровка подписи