



ЧАСТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«Православная классическая гимназия во имя святых равноапостольных Кирилла и Мефодия»  
357117 Ставропольский край, г.Невинномысск, ул. Социалистическая, 180 т. 8(86 554) 7 – 69 – 39;  
email: [nev.pravoslav.gimnaziya@mail.ru](mailto:nev.pravoslav.gimnaziya@mail.ru) web-сайт: <http://nev-kirill-mefody.ru/>

---

УТВЕРЖДАЮ

Директор ЧОУ Православная  
гимназия

  
\_\_\_\_\_  
протоиерей Иоанн Моздор

« 01 » сентября 20 15 г.



## Положение

### о педагогическом совете

### ЧОУ Православная гимназия

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом частного общеобразовательного учреждения «Православная гимназия во имя святых равноапостольных Кирилла и Мефодия» (далее – ОО).

1.2. Педагогический совет является коллегиальным органом управления ОО.

1.3. В состав Педагогического совета входят директор ОО, его заместители, а также все работники ОО, занимающие должности педагогических работников, согласно Номенклатуре должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утвержденной постановлением Правительства РФ от 08.08.2013 г. № 678. Каждый педагог с момента приема на работу до расторжения трудового договора является членом Педагогического совета.

1.4. Председатель и секретарь Педагогического совета избираются из состава педагогических работников ОО сроком на 1 год.

1.5. Организационной формой работы Педагогического Совета Организации являются заседания.

1.6. Заседания Педагогического совета являются открытыми: на них могут присутствовать представители всех групп участников образовательных отношений: родители, педагоги, представители учредителя, а также заинтересованные представители органов государственной власти (местного самоуправления), общественных объединений.

## **2. Функции педагогического совета**

2.1. Способствовать реализации принципа сочетания единоначалия и коллегиальности при управлении ОО.

2.2. Разрабатывать и обсуждать программы, проекты и планы развития ОО.

2.3. Рассматривать ежегодный отчет о результатах самообследования.

2.4. Участвовать в разработке и утверждать основные и дополнительные общеобразовательные программы ОО.

2.5. Определять учебные издания, используемые при реализации образовательных программ с учетом требований ФГОС.

2.6. Разрабатывать практические решения, направленные на реализацию основных и дополнительных общеобразовательных программ образовательной организации.

2.7. Участвовать в разработке проектов локальных нормативных актов ОО, регламентирующих организацию и осуществление образовательной деятельности.

2.8. Рассматривать предложения об использовании в ОО технических и иных средств обучения, методов обучения и воспитания, согласовывать решения по указанным вопросам.

2.9. Организовывать научно-методическую работу, в том числе участвовать в организации и проведении научных и методических мероприятий.

2.10. Осуществлять анализ качества подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствия применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся.

2.11. Анализировать деятельность участников образовательного процесса и структурных подразделений ОО в области реализации образовательных программ ОО.

2.12. Изучать, обобщать результаты деятельности педагогического коллектива в целом и по определенным направлениям.

2.13. Рассматривать вопросы аттестации и поощрения педагогов ОО.

2.14. Принимать решение о проведении промежуточной аттестации и допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации.

2.15. Представлять обучающихся к наложению мер дисциплинарного взыскания.

2.16. Решать вопрос об условном переводе учащихся из класса в класс, об оставлении учащихся на повторный год обучения.

2.17. Представлять обучающихся к поощрению и награждению за учебные достижения, а также за социально значимую деятельность в ОО.

### **3. Организация работы педагогического совета**

3.1. Заседания Педагогического совета проводятся в соответствии с планом работы Педагогического совета, но не реже четырех раз в течение года.

3.2. Тематика заседаний включается в годовой план работы ОО с учетом нерешенных проблем и утверждается на первом в учебном году заседании Педагогического совета.

3.3. Работой Педагогического совета руководит председатель Педагогического совета.

3.4. В отсутствие председателя Педагогического совета его должность замещает заместитель руководителя ОО по учебно-воспитательной работе.

3.5. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании Педагогического совета ОО присутствовало не менее двух третей состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовало более половины присутствовавших на заседании.

3.6. Решения Педагогического совета носят рекомендательный характер и становятся обязательными для всех членов педагогического коллектива после утверждения директором ОО.

3.7. Наряду с Педагогическим советом, в котором принимают участие в обязательном порядке все педагогические работники ОО, проводятся малые педсоветы, касающиеся только работы педагогов отдельного уровня образования, параллели, класса. Как правило, на таких педагогических советах рассматриваются организационные вопросы по допуску учащихся к экзаменам, об организации итоговой аттестации учащихся, о переводе учащихся и т.п.

3.8. Время, место и повестка дня заседания Педагогического совета сообщается не позднее, чем за две недели до его проведения с целью подготовки каждого педагога к обсуждению темы и обнародуется секретарем Педагогического совета в общественно доступных местах ОО.

3.9. Для подготовки и проведения Педагогического совета создаются инициативные группы педагогов, возглавляемые представителем администрации.

3.10. Директор ОО в случае несогласия с решением педсовета имеет право приостановить выполнение решения, известив об этом учредителя ОО, который при участии заинтересованных сторон рассматривает такое заявление, знакомится с мотивированным мнением большинства Педагогического совета и выносит окончательное решение по спорному вопросу.

3.11. Заседания и решения Педагогического совета протоколируются. Протоколы подписываются председателем Педагогического совета и секретарем. Датой протокола является дата заседания.

3.12. Протоколы заседаний и решений хранятся в делах ОО в течение 5 лет.

