УТВЕРЖДЕНО
решением Правления
АНО ДПО «Учебный центр имени
святого благоверного князя
Александра Невского»
(протокол от 30.10.2026 № 4)

Автономная некоммерческая организация дополнительного профессионального образования «Учебный центр имени святого благоверного князя Александра Невского»
(АНО ДПО «Учебный центр имени святого благоверного князя Александра Невского»)

ПОЛОЖЕНИЕ

о педагогическом совете

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение детализирует порядок формирования, созыва, подготовки и проведения заседаний педагогического совета АНО ДПО «Учебный центр имени святого благоверного князя Александра Невского» (далее — Организация), порядок принятия, оформления и исполнения его решений.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

1) Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (части 4 и 5 статьи 26, статья 28, статья 30);

2) Гражданским кодексом Российской Федерации (статья 181.2);

3) Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

4) Трудовым кодексом Российской Федерации;

5) Уставом Организации.

1.3. Настоящее Положение принимается Правлением Организации: образование органов Организации отнесено подпунктом 3 пункта 8.3 Устава к исключительной компетенции Правления, а пункт 8.4 Устава не допускает передачи этого вопроса Директору Организации. Решение принимается квалифицированным большинством не менее двух третей голосов от общего числа членов Правления (подпункт 2 пункта 8.6 Устава), оформляется протоколом и вводится в действие приказом Директора Организации (подпункт 1 пункта 11.3 Устава).

1.4. Настоящее Положение не может изменять правила, установленные Уставом Организации. В случае противоречия между настоящим Положением и Уставом Организации применяется Устав Организации.

2. Статус и состав педагогического совета

2.1. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом управления Организации и действует без ограничения срока полномочий (пункт 10.2 Устава).

2.2. В состав педагогического совета входят все педагогические работники Организации. Директор Организации входит в состав педагогического совета по должности и учитывается при определении кворума.

2.3. Педагогическим работником для целей настоящего Положения признаётся работник, замещающий должность, отнесённую к должностям педагогических работников номенклатурой должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций, утверждённой постановлением Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 № 225. Наименование должности в штатном расписании и в трудовом договоре указывается в точном соответствии с указанной номенклатурой.

2.4. Членство в педагогическом совете возникает со дня начала работы педагогического работника и прекращается со дня прекращения трудового договора с ним. Изменение состава педагогического совета не требует принятия решения органами Организации; персональный состав объявляется приказом Директора Организации и актуализируется при каждом изменении не позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня наступления соответствующего события.

2.5. Педагогические работники, принятые на работу по совместительству, а также выполняющие трудовую функцию дистанционно, входят в состав педагогического совета на общих основаниях.

2.6. Председателем педагогического совета является Директор Организации. В отсутствие Директора председательствует член педагогического совета, назначенный Директором; назначение оформляется приказом либо письменным распоряжением, в том числе направленным по электронной почте.

2.7. Секретарь педагогического совета избирается педагогическим советом из числа его членов сроком на один год простым большинством голосов членов, принимающих участие в заседании. До избрания секретаря обязанности секретаря на заседании исполняет член педагогического совета, определённый председательствующим, о чём делается отметка в протоколе. Секретарь ведёт делопроизводство педагогического совета, оформляет протоколы и выписки из них, ведёт журнал регистрации протоколов, ведёт журнал регистрации уведомлений о созыве заседаний, обеспечивает уведомление членов педагогического совета и передачу подлинников документов педагогического совета на хранение в порядке, установленном пунктом 7.6 настоящего Положения.

2.8. Участие в работе педагогического совета входит в трудовые обязанности педагогического работника и осуществляется в рабочее время. Отдельное вознаграждение за участие в заседаниях не выплачивается.

2.9. Заседания педагогического совета назначаются на время, приходящееся на рабочее время всех его членов в соответствии с установленным им режимом рабочего времени. Для педагогических работников, принятых на работу по совместительству, обязанность участвовать в заседаниях педагогического совета и порядок её исполнения закрепляются в трудовом договоре. Если согласовать время, приходящееся на рабочее время всех членов педагогического совета, невозможно, заседание проводится с дистанционным участием в порядке, установленном пунктами 5.2 и 5.3 настоящего Положения, либо переносится.

2.10. В заседании педагогического совета с правом совещательного голоса могут участвовать по приглашению председательствующего работники Организации, не являющиеся педагогическими работниками, авторы (разработчики) образовательных программ, представители работодателей и иные лица. Такие лица не учитываются при определении кворума и не участвуют в голосовании.

3. Компетенция педагогического совета

3.1. К компетенции педагогического совета относятся (пункт 10.2 Устава):

1) рассмотрение и утверждение образовательных программ и их изменение;

2) выбор форм, методов и технологий обучения;

3) вопросы текущего контроля успеваемости, промежуточной и итоговой аттестации обучающихся;

4) перевод, отчисление и выпуск обучающихся;

5) принятие решений о выдаче обучающимся документов о квалификации и (или) об обучении;

6) анализ и совершенствование результатов образовательного процесса;

7) принятие локальных нормативных актов по вопросам, отнесённым Уставом Организации к компетенции педагогического совета, в порядке, установленном статьёй 11 Устава.

3.1.1. Образовательная программа вносится на рассмотрение педагогического совета Директором Организации либо педагогическим работником — разработчиком программы в составе, установленном законодательством Российской Федерации для соответствующего вида программ, вместе с материалами, предусмотренными пунктом 4.8 настоящего Положения. Решение педагогического совета об утверждении образовательной программы содержит: вид и наименование программы; объём в академических часах; форму обучения и сведения о применении электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, в том числе о реализации программы исключительно с их применением; форму итоговой аттестации; вид выдаваемого документа; состав программы и

редакцию, в которой она утверждается. Образовательная программа вводится в действие приказом Директора Организации, издаваемым в срок, установленный пунктом 6.4 настоящего Положения. Изменения в образовательную программу утверждаются в том же порядке. Порядок разработки, экспертизы и обновления образовательных программ устанавливается Положением о разработке, утверждении и обновлении образовательных программ.

3.2. В пределах подпунктов 1 и 3–5 пункта 3.1 настоящего Положения педагогический совет принимает следующие индивидуальные решения в отношении обучающихся: о переводе и об отчислении; о выпуске; о выдаче документов о квалификации и (или) об обучении; о зачёте результатов освоения учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ и об обучении по индивидуальному учебному плану, в том числе об ускоренном обучении; об аннулировании результата аттестации.

3.2.1. Решения о допуске к итоговой аттестации и о недопуске к ней, о создании комиссии для проведения повторной (промежуточной, итоговой) аттестации, о выдаче дубликатов документов о квалификации и (или) об обучении и о восстановлении обучающегося принимаются Директором Организации и оформляются его приказом (пункт 9.2 Устава). Такие решения принимаются на основании и в пределах условий, установленных образовательной программой и локальными нормативными актами, принятыми педагогическим советом в соответствии с подпунктами 3 и 7 пункта 3.1 настоящего Положения; допуск к итоговой аттестации оформляется на основании сведений о результатах текущего контроля успеваемости (промежуточной аттестации), зафиксированных в электронной информационно-образовательной среде Организации. Восстановление обучающихся подпунктом 4 пункта 10.2 Устава к компетенции педагогического совета не отнесено.

3.3. Педагогический совет не вправе рассматривать вопросы, отнесённые Уставом Организации к компетенции Правления и Директора Организации. Локальный нормативный акт, принятый с нарушением установленного статьёй 11 Устава порядка, не применяется и подлежит отмене (пункт 11.14 Устава).

3.4. Локальные нормативные акты, принятые педагогическим советом, вводятся в действие приказом Директора Организации (подпункт 2 пункта 11.3 Устава).

4. Планирование работы и созыв заседаний

4.1. Очередные заседания педагогического совета проводятся не реже одного раза в квартал (пункт 10.3 Устава) в соответствии с планом работы педагогического совета на календарный год.

4.2. План работы педагогического совета на очередной календарный год принимается педагогическим советом не позднее 20 декабря предшествующего года и утверждается приказом Директора Организации. В

год создания Организации план работы принимается на первом заседании педагогического совета на оставшуюся часть календарного года.

4.3. Внеочередное заседание педагогического совета созывается:

1) по инициативе Директора Организации;

2) по требованию не менее одной трети членов педагогического совета;

3) при поступлении вопроса, отнесённого к компетенции педагогического совета и требующего решения до очередного заседания.

4.4. Внеочередное заседание созывается и проводится в следующие сроки:

1) по вопросам о выпуске обучающихся и о выдаче документов о квалификации и (или) об обучении — не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня оформления протоколов итоговой аттестации;

2) по иным вопросам — в срок, установленный локальным нормативным актом Организации по соответствующему вопросу, а если такой срок не установлен — не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня поступления вопроса или требования о созыве.

4.5. Течение сроков, установленных пунктом 4.4 настоящего Положения, приостанавливается на период, в течение которого в соответствии с локальным нормативным актом Организации обучающемуся предоставлено время для представления объяснений, документов или возражений.

4.6. Заседание созывает председатель педагогического совета. Уведомление о дате, времени и месте проведения заседания (о способе дистанционного участия) и о повестке дня направляется членам педагогического совета в письменной форме, в том числе по сообщённому членом педагогического совета адресу электронной почты или через электронную информационно-образовательную среду Организации, не позднее чем за 3 (три) рабочих дня до даты проведения очередного заседания и не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты проведения внеочередного заседания.

4.7. Заседание может быть проведено без соблюдения срока и порядка уведомления, установленных пунктом 4.6 настоящего Положения, если в нём участвуют все члены педагогического совета и никто из них не возражает против его проведения. Соответствующая отметка вносится в протокол.

4.8. Материалы по вопросам повестки дня (проекты локальных нормативных актов, проекты образовательных программ, документы по индивидуальным вопросам обучающихся) направляются членам педагогического совета одновременно с уведомлением либо размещаются в электронной информационно-образовательной среде Организации с указанием способа доступа к ним.

4.9. Член педагогического совета обязан сообщить Организации адрес электронной почты для направления уведомлений и своевременно сообщать о его изменении. Уведомление, направленное по последнему сообщённому адресу, считается доставленным.

5. Порядок проведения заседания

5.1. Заседание педагогического совета правомочно, если в нём принимает участие более половины членов педагогического совета (пункт 10.3 Устава). Директор Организации учитывается при определении кворума.

5.2. При наличии решения, предусмотренного пунктом 5.2.1 настоящего Положения, члены педагогического совета могут участвовать в заседании как при совместном присутствии, так и дистанционно — с помощью электронных либо иных технических средств, если при этом используются способы, позволяющие достоверно установить лицо, принимающее участие в заседании, предоставить ему возможность участвовать в обсуждении вопросов повестки дня и голосовать (абзац второй пункта 1 статьи 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации). Заседание может проводиться полностью в дистанционной форме.

5.2.1. Абзац второй пункта 1 статьи 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации предусматривает, что возможность дистанционного участия и его способы могут быть установлены законом, единогласным решением участников гражданско-правового сообщества или уставом юридического лица. До закрепления соответствующего порядка в Уставе Организации возможность дистанционного участия в заседаниях педагогического совета и его способы устанавливаются единогласным решением всех членов педагогического совета, принимаемым на заседании, проводимом при участии всех его членов. Такое решение принимается однократно, действует до его отмены или до закрепления порядка в Уставе и распространяется на все последующие заседания; при изменении состава педагогического совета решение подтверждается единогласно с участием вновь принятых членов на ближайшем заседании. До принятия такого решения заседания педагогического совета проводятся при совместном присутствии его членов.

5.3. Для дистанционного участия используются средства видео-конференц-связи, обеспечивающие одновременную передачу изображения и звука, либо иные технические средства, отвечающие требованиям пункта 5.2 настоящего Положения. Достоверность установления лица обеспечивается визуальной и голосовой идентификацией председательствующим либо авторизацией по персональной учётной записи в электронной информационно-образовательной среде Организации. Факт дистанционного участия каждого члена педагогического совета, использованные технические средства и результат идентификации отражаются в протоколе. Член педагогического совета, участвовавший в заседании дистанционно, в день заседания подтверждает своё участие и результаты своего голосования сообщением на адрес электронной почты Организации; сообщение приобщается к протоколу.

5.4. Принятие решений педагогического совета заочным голосованием (без совместного присутствия и без одновременного дистанционного участия в обсуждении) не допускается.

5.5. При отсутствии кворума заседание объявляется несостоявшимся, о чём составляется отметка секретаря с указанием даты, времени и перечня явившихся членов. Повторное заседание с той же повесткой дня созывается не позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня несостоявшегося заседания. Сроки, установленные пунктом 4.4 настоящего Положения, в этом случае продлеваются на срок до даты повторного заседания.

5.6. Решение по вопросу, не включённому в повестку дня, может быть принято только при участии в заседании всех членов педагогического совета и их согласии на рассмотрение такого вопроса.

5.7. Член педагогического совета, лично заинтересованный в результате рассмотрения индивидуального вопроса в отношении обучающегося (в том числе в случае, если обучающийся является его близким родственником), сообщает об этом председательствующему до начала рассмотрения вопроса. Сведения о заявленной заинтересованности вносятся в протокол; такой член педагогического совета учитывается при определении кворума и вправе голосовать, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. Член педагогического совета, являющийся автором (разработчиком) рассматриваемой образовательной программы или проекта локального нормативного акта, сообщает об этом до начала рассмотрения вопроса; сведения об этом вносятся в протокол, такой член педагогического совета учитывается при определении кворума и вправе голосовать.

6. Принятие решений

6.1. Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием. Каждый член педагогического совета имеет один голос. Председательствующий голосует наравне с иными членами педагогического совета.

6.2. Решение считается принятым, если за него подано простое большинство голосов членов педагогического совета, принимающих участие в заседании (пункт 10.3 Устава). При равенстве голосов решение считается непринятым, а вопрос выносится на следующее заседание педагогического совета.

6.3. При принятии локальных нормативных актов, затрагивающих права обучающихся и работников Организации, учитывается мнение советов обучающихся, советов родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, представительных органов обучающихся и представительных органов работников в порядке, установленном пунктами 11.5–11.11 Устава, — при наличии таких органов. При отсутствии указанных органов процедура учёта мнения не применяется, о чём в протоколе делается запись. Со дня вступления в силу Положения об общем собрании работников проекты локальных нормативных актов, затрагивающих права и обязанности работников Организации, направляются общему собранию работников для дачи мнения в порядке, установленном указанным Положением; мнение

общего собрания работников отражается в протоколе заседания педагогического совета.

6.4. Решения педагогического совета по вопросам, требующим издания распорядительного документа (о переводе, об отчислении, о выпуске, о выдаче документов о квалификации и (или) об обучении и по иным индивидуальным вопросам), реализуются приказом Директора Организации, издаваемым не позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня подписания протокола заседания, если законодательством Российской Федерации или локальным нормативным актом Организации не установлен иной срок.

6.5. Решения педагогического совета, принятые в пределах его компетенции, обязательны для работников и обучающихся Организации.

6.6. Директор Организации не вправе отменить или изменить решение педагогического совета, принятое в пределах его компетенции. Норма локального нормативного акта, принятого педагогическим советом с нарушением установленного статьёй 11 Устава порядка либо ухудшающая положение обучающихся или работников Организации по сравнению с положением, установленным законодательством об образовании и трудовым законодательством, не применяется и подлежит отмене (пункт 11.14 Устава); Директор Организации в течение 3 (трёх) рабочих дней письменно сообщает педагогическому совету о выявленном нарушении и созывает внеочередное заседание не позднее 10 (десяти) рабочих дней со дня такого сообщения. Если решение педагогического совета по индивидуальному вопросу в отношении обучающегося прямо противоречит законодательству Российской Федерации, Директор Организации не издаёт приказ о его реализации, письменно мотивирует свою позицию перед педагогическим советом и созывает внеочередное заседание не позднее 5 (пяти) рабочих дней. В остальных случаях приостановление исполнения решений педагогического совета не допускается.

7. Оформление, хранение и опубликование решений

7.1. Решения педагогического совета оформляются протоколом по форме, утверждённой приказом Директора Организации. Протокол подписывают председательствовавший на заседании и секретарь заседания. Протокол составляется и подписывается не позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня проведения заседания. Протокол составляется на бумажном носителе; по решению председательствующего протокол может быть составлен в форме электронного документа, подписанного усиленными электронными подписями председательствовавшего и секретаря заседания.

7.2. Протокол содержит: дату, время и место проведения заседания либо сведения о способе дистанционного участия; сведения о лицах, принявших участие в заседании, с указанием формы участия; сведения о лицах, приглашённых на заседание; сведения о наличии кворума; повестку дня; по каждому вопросу — существо выступлений и обсуждения, результаты голосования («за», «против», «воздержались») и вывод о том, принято решение или не принято; сведения о лицах, проводивших подсчёт

голосов, если подсчёт голосов был поручен определённым лицам; сведения о лицах, голосовавших против принятия решения и потребовавших внести запись об этом в протокол; сведения о ходе проведения заседания, если член педагогического совета потребовал внести их в протокол; сведения о лицах, подписавших протокол (пункт 4 статьи 181.2 Гражданского кодекса Российской Федерации).

7.2.1. Если педагогический совет не поручил подсчёт голосов определённым лицам, подсчёт ведёт секретарь заседания; отдельная запись об этом в протоколе не требуется.

7.3. Формальное воспроизведение однотипных формулировок без изложения существа обсуждения не допускается.

7.4. Протоколы нумеруются сквозной нумерацией в пределах календарного года и регистрируются в журнале регистрации протоколов заседаний педагогического совета в день их подписания.

7.5. Выписка из протокола оформляется по форме, утверждённой приказом Директора Организации, подписывается секретарём педагогического совета либо Директором Организации и заверяется печатью Организации. Выписка выдаётся обучающемуся по его заявлению в течение 3 (трёх) рабочих дней и приобщается к личному делу обучающегося в случаях, предусмотренных локальными нормативными актами Организации. Выписка оформляется только в части, затрагивающей права и обязанности заявителя; сведения об иных лицах в выписку не включаются либо обезличиваются, если отсутствует законное основание для их раскрытия.

7.6. Подлинники протоколов заседаний педагогического совета и документов к ним хранятся постоянно по месту нахождения Организации; ответственность за их сохранность несёт Директор Организации (пункт 9.3 Устава). Секретарь педагогического совета передаёт подписанный протокол с приложениями Директору Организации для хранения не позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня его подписания и вправе хранить электронные копии документов педагогического совета. При прекращении полномочий секретаря находящиеся у него документы педагогического совета передаются по описи, составляемой в двух экземплярах.

7.7. Работники Организации знакомятся с локальными нормативными актами, принятыми педагогическим советом и непосредственно связанными с их трудовой деятельностью, под роспись (пункт 11.13 Устава).

7.8. Локальные нормативные акты, принятые педагогическим советом и введённые в действие приказом Директора Организации, размещаются на официальном сайте Организации в сроки и в порядке, установленные локальным нормативным актом Организации об официальном сайте.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу со дня издания приказа Директора Организации о введении его в действие и действует до его отмены или замены новым локальным нормативным актом.

8.2. Внесение изменений в настоящее Положение и его отмена осуществляются Правлением Организации в порядке, установленном пунктом 1.3 настоящего Положения и статьёй 11 Устава Организации для принятия настоящего Положения, в том числе квалифицированным большинством не менее двух третей голосов от общего числа членов Правления.

8.3. В случае изменения законодательства Российской Федерации или Устава Организации настоящее Положение применяется в части, не противоречащей им, до приведения его в соответствие.

8.4. Настоящий локальный нормативный акт принимается с учётом мнения представительного органа работников в порядке, установленном статьёй 372 Трудового кодекса Российской Федерации (пункт 11.11 Устава), при наличии такого органа. При отсутствии представительного органа работников соответствующая процедура не применяется, о чём делается отметка в протоколе Правления и в приказе Директора Организации о введении настоящего акта в действие.

Верно
Директор _____ Д.А. Самойлов
01.11.2026 Всего в копии 10 л. М.П.