

Министерство образования и молодежной политики Свердловской области

Государственное автономное профессиональное образовательное  
учреждения Свердловской области  
«Екатеринбургский техникум «Автоматика»

Рассмотрено:  
Советом автономного учреждения  
(Советом техникума)  
от «20» 02 2025 Протокол №23

Утверждаю:  
Директор  
ГАПОУ СО «ЕТ «Автоматика»  
  
П.Е. Майкова  
введено в действие приказом  
от 20.02.2025 № 56-02



**Положение о педагогическом совете**  
государственного автономного профессионального образовательного  
учреждения Свердловской области  
«Екатеринбургский техникум «Автоматика»

## **1. Общие положения**

1.1. Положение о педагогическом совете Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Екатеринбургский техникум «Автоматика (далее - Положение, образовательная организация) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", иных нормативно-правовых актов, регулирующих отношения в сфере образования, Устава образовательной организации и регламентирует деятельность педагогического совета образовательной организации (далее - педагогический совет).

1.2. Педагогический совет является постоянно действующим коллегиальным органом образовательной организации, имеющим целью реализацию основных задач образовательной организации, рассмотрение основополагающих вопросов образовательного процесса.

## **2. Задачи и содержание работы педагогического совета**

2.1. Задачами педагогического совета являются:

- реализация государственной политики по вопросам образования;
- совершенствование организации образовательного процесса образовательной организации;
- разработка и утверждение образовательных программ образовательной организации;
- принятие решений о ведении платной образовательной деятельности по конкретным образовательным программам;
- определение основных направлений развития образовательной организации, повышение качества и эффективности образовательного процесса;
- принятие решений о создании спецкурсов, факультативов, кружков;
- определение сменности занятий по группам;
- принятие решений о требованиях к одежде обучающихся;
- принятие решения об отчислении обучающегося в соответствии с законодательством;
- принятие решений о переводе из группы в группу, о допуске к государственной итоговой аттестации обучающихся, о награждении обучающихся;
- вовлечение родителей (законных представителей) в образовательный процесс.

2.2. Педагогический совет:

- обсуждает и утверждает планы и программы, формы и методы образовательного процесса и способы их реализации;
- разрабатывает и принимает локальные акты образовательной организации;
- заслушивает информацию и отчеты педагогических работников образовательной организации, доклады представителей организаций и учреждений, взаимодействующих с образовательной организацией по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима

образовательной организации, об охране труда и здоровья обучающихся и другие вопросы образовательной деятельности образовательной организации;

- принимает решение о допуске учащихся к итоговой аттестации, о выдаче соответствующих документов об образовании, о награждении обучающихся;

- принимает решение о проведении промежуточной аттестации, определяет конкретные формы, периодичность и порядок ее проведения.

### **3. Состав педагогического совета и организация работы**

3.1. В состав педагогического совета входят: директор (далее - руководитель образовательной организации) (председатель педагогического совета), его заместители, педагогические работники.

3.2. В необходимых случаях на заседание педагогического совета образовательной организации приглашаются представители общественных организаций, учреждений, взаимодействующих с образовательной организацией по вопросам образования, родители обучающихся. Необходимость их приглашения определяется председателем педагогического совета, учредителем. Лица, приглашенные на заседание педагогического совета, пользуются правом совещательного голоса.

3.3. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря на учебный год. Секретарь педагогического совета работает на общественных началах.

3.4. Педагогический совет работает по плану, являющемуся составной частью плана работы образовательной организации.

3.5. Заседания педагогического совета созываются в соответствии с планом работы образовательной организации, но не реже 1 раза в полугодие.

3.6. Решения педагогического совета принимаются большинством голосов при наличии на заседании не менее двух третьих его членов. При равном количестве голосов решающим является голос председателя педагогического совета.

3.7. Организацию выполнения решений педагогического совета осуществляет руководитель образовательной организации и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам педагогического совета на последующих его заседаниях.

3.8. Руководитель образовательной организации в случае несогласия с решением педагогического совета приостанавливает выполнение решения, извещает об этом учредителей данного учреждения, которые в трехдневный срок при участии заинтересованных сторон обязаны рассмотреть такое заявление, ознакомиться с мотивированным мнением большинства педагогического совета и вынести окончательное решение по спорному вопросу.

### **4. Делопроизводство и оформление решений педагогического совета**

4.1. Ход педагогических советов и решения оформляются протоколами.

4.2. В протоколе фиксируется:

- дата проведения заседания;

- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического

совета;

- Ф. И. О., должность приглашенных участников педагогического совета;
- повестка дня;
- ход обсуждения вопросов;
- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета и приглашенных лиц;
- решения педагогического совета.

4.3. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

4.4. Книга протоколов педагогического совета образовательной организации входит в ее номенклатуру дел, хранится 5 лет.

4.5. Книга протоколов педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью руководителя и печатью образовательной организации.

## **5. Заключительные положения**

5.1. Настоящее положение является локальным нормативным актом образовательной организации, утверждается (вводится в действие) приказом (Приложение 1) руководителя образовательной организации.

5.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Положение о педагогическом совете образовательной организации принимается на неопределенный срок.

Изменения и дополнения к положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 5.1 настоящего положения.

5.4. После принятия положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приказ об утверждении положения о педагогическом совете  
образовательной организации

[наименование образовательной организации]

№ [значение]

[число, месяц, год]

В соответствии с положениями Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", в целях рассмотрения основополагающих вопросов образовательного процесса в [наименование общеобразовательной организации] (далее - образовательная организация) приказываю:

1. С [число, месяц, год] утвердить и ввести в действие в образовательной организации положение о педагогическом совете образовательной организации (далее - положение).
2. Контроль за соблюдением требований, содержащихся в положении, возложить на [должность, Ф. И. О. работника].
3. Довести настоящий приказ и данное положение до всех работников персонально под роспись.
4. Контроль за исполнением приказа [оставляю за собой/возлагаю на (должность, Ф. И. О.)].

[наименование должности руководителя, подпись, инициалы, фамилия]

С приказом ознакомлен:

[должность, подпись, инициалы, фамилия]

[число, месяц, год]