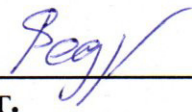


**ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЬ
ФЕДотова ВИКТОРИЯ ВЛАДИМИРОВНА**

г. Москва, г. Зеленоград, корпус 449, кв.8, +7(993) 269-06-04,
www.dc-nashideti.ru; nashideti2025@mail.ru
ИНН583509397704 ОГРНИП 325774600532910

УТВЕРЖДАЮ:
Индивидуальный предприниматель
Федотова Виктория Владимировна

«26» 08 2025 г. 

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ**

г. Зеленоград, 2025 г.

1. Общие положения

1.1. Положение о Педагогическом совете (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и иными локальными актами Индивидуального предпринимателя ФЕДОТОВОЙ ВИКТОРИИ ВЛАДИМИРОВНЫ.

1.2 Педагогический совет организуется в качестве совещательного органа для осуществления наиболее эффективного управления образовательным процессом, методического руководства педагогической деятельностью индивидуального предпринимателя.

1.3 Целями создания Педагогического совета являются:

- управление организацией образовательного процесса;
- развитие содержания образования;
- повышения качества обучения;
- совершенствование методической работы;
- координация методической деятельности педагогических работников;
- содействие повышению квалификации педагогических работников.

1.4 Педагогический совет в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», иными законодательными актами Российской Федерации, локальными актами индивидуального предпринимателя, регламентирующими организацию образовательного процесса.

2. Состав и основные направления деятельности педагогического совета

2.1. Основными направлениями деятельности Педагогического совета являются:

- рассмотрение и обсуждение концепции развития Индивидуального предпринимателя, обсуждение и рассмотрение плана работы Индивидуального предпринимателя;
- разработка стратегических вопросов совершенствования учебного процесса;
- анализ состояния учебной дисциплины;
- заслушивание информации и отчетов педагогических работников Индивидуального предпринимателя по вопросам осуществления образовательного процесса, проверки соблюдения санитарно-гигиенического режима, требований об охране здоровья и жизни обучающихся, и другим вопросам, касающимся образовательной деятельности Индивидуального предпринимателя;
- анализ методической работы, использования различных педагогических и информационных технологий, методов и средств обучения.
- рассмотрение состояния и итогов учебной работы Индивидуального предпринимателя, результатов текущего контроля и промежуточной аттестации;
- обсуждение годового графика открытия и выпуска учебных групп;
- консультирование педагогического коллектива по вопросам методического обеспечения образовательного процесса;
- рассмотрение и обсуждение плана развития и укрепления учебной и материально-технической базы Индивидуального предпринимателя;
- обмен передовым педагогическим опытом.

2.2. Задачами педагогического совета являются:

- рассмотрение содержания образовательных программ для использования Индивидуальным предпринимателем;
- рассмотрение содержания, форм и методов образовательного процесса, планирования образовательной деятельности Индивидуального предпринимателя;

- рассмотрение вопросов повышения квалификации и переподготовки педагогических работников;

- организация образовательного, учебно-вспомогательного процессов, решение педагогических и методических вопросов по изучению и распространению передового педагогического опыта;

- рассмотрение вопросов организации дополнительных образовательных услуг.

2.3. Состав и срок полномочий Педагогического совета утверждается приказом Индивидуального предпринимателя. Состав Педагогического совета не может быть менее 3-х человек.

2.4. Срок полномочий членов педагогического совета определяется периодом трудовых отношений с Индивидуальным предпринимателем.

2.5. Работой Педагогического совета руководит Председатель, которым является Индивидуальный предприниматель.

2.6. В Состав совета могут входить заместители Индивидуального предпринимателя и иные педагогические работники Индивидуального предпринимателя.

2.7. Председатель Педагогического Совета:

2.7.1. Осуществляет руководство заседаниями Педагогического совета;

2.7.2. Вносит предложения о составе Педагогического совета;

2.7.3. Организует подготовку материалов к заседаниям Педагогического совета, формирует повестку заседаний;

2.7.4. Обеспечивает научно-методическую работу и координацию деятельности Педагогического совета;

2.7.5. Разрабатывает, обсуждает и утверждает план работы Педагогического совета;

2.7.6. Осуществляет контроль выполнения решений Педагогического совета.

2.8. Секретарь Педагогического совета избирается из состава совета путем открытого голосования, простым большинством голосов.

2.8.1. Секретарь Педагогического совета:

2.8.2. Ведёт протоколы заседаний;

2.8.3. Организует явку членов Педагогического совета и присутствует на всех заседаниях совета, а также участвует в принятии решений. Ведет подсчет голосов;

2.8.4. выполняет поручения Председателя Педагогического совета;

2.8.5. Подготавливает выписки и заключения по обсуждаемым вопросам на заседаниях Педагогического совета;

2.8.6. Подготавливает информацию по вопросам деятельности совета и доводит её до всех подразделений Индивидуального предпринимателя.

3. Организация деятельности педагогического совета

3.1. Заседания Педагогического совета созываются в соответствии с планом работы, но не реже одного раза в год. Педагогический Совет может быть создан по инициативе его председателя, а также по инициативе 2/3 (двух третей) членов Педагогического Совета.

3.2. По вопросам, обсуждаемым на заседании Педагогического совета, выносятся решения с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение.

3.3. Заседание Педагогического Совета считается правомочным, если на его заседании присутствуют не менее 50% от общего числа членов Педагогического Совета.

3.4. Решение Педагогического Совета считается принятым, если за него подано большинство голосов присутствующих членов Педагогического Совета. При равенстве голосов, голос председателя является решающим.

3.5. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом, подписываемым председателем и секретарем Педагогического Совета. В каждом протоколе указывается его номер, дата заседания, количество присутствующих, повестка заседания, кратко отражается содержание обсуждаемых вопросов, выступлений и принятое решение по рассматриваемым вопросам, предложения и замечания членов педагогического совета, отмечается ход голосования. Протокол ведет секретарь.

3.5.1. Срок хранения протоколов педагогического совета 3 года.

3.6. Организацию выполнения решений Педагогического совета осуществляет Индивидуальный предприниматель и ответственные лица, указанные в решении. Результаты этой работы сообщаются членам Педагогического Совета на последующих его заседаниях.

3.7. Каждый член Педагогического совета обязан посещать все заседания Педагогического Совета, принимать активное участие в его работе, своевременно и точно исполнять возлагаемые на него поручения.

3.8. Заседания Педагогического совета могут проводиться в очном и/или дистанционном присутствии работников, с использованием средств ВКС. Голосование проводится путем обмена документами посредством электронной почты или иных способов связи, обеспечивающих идентификацию передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

4. Права и ответственность Педагогического совета

4.1. Решения Педагогического совета, принятые в пределах его компетенции и утвержденные приказом Индивидуального предпринимателя, являются обязательными для исполнения участниками образовательного процесса, которые ставятся в известность о решениях, принятых Педагогическим советом.

4.2. Педагогический совет несет ответственность:

4.2.1. За соблюдение в процессе осуществления Индивидуальным предпринимателем образовательной деятельности законодательства Российской Федерации;

4.2.2. За соблюдение прав участников образовательного процесса;

4.2.3. За педагогически целесообразный выбор и реализацию в полном объеме реализуемых программ обучения;

4.2.4. За компетентность принимаемых решений;

4.2.5. За укрепление авторитета Индивидуального предпринимателя.

4.2.6. За выполнение плана работы Индивидуального предпринимателя

4.2.7. За качество реализации образовательных программ.

4.3. Педагогический совет имеет право:

4.3.1. Обсуждать и вносить предложения по проектам программы развития и локальных нормативных актов Индивидуального предпринимателя, регламентирующие организацию образовательной деятельности;

4.3.2. Создавать временные творческие объединения с приглашением специалистов различного профиля, консультантов для выработки рекомендаций с последующим рассмотрением их на заседании педагогического совета.

4.4. Члены Педагогического совета имеют право:

4.4.1. Участвовать в работе Педагогического совета, вносить предложения, направленные на совершенствование обучения и укрепление материально-технической базы Индивидуального предпринимателя;

4.4.2. Заслушивать отчёты, запрашивать у преподавателей и работников Индивидуального предпринимателя всю необходимую информацию;

4.4.3. Вносить предложения о поощрении преподавателей, успешно внедряющих передовые технологии обучения, разрабатывающих оригинальные авторские программы;

4.4.4. Ходатайствовать об обсуждении вопроса касающегося деятельности

Индивидуального предпринимателя, не включенного в повестку заседания, если предложение поддержит более одной трети членов всего состава Педагогического совета.

4.5. Члены педагогического совета обязаны:

4.5.1. осуществлять анализ своей деятельности и деятельности педагогического коллектива Индивидуального предпринимателя по реализации поставленных задач;

4.5.2. Разрабатывать возможные перспективы деятельности педагогического коллектива направленные на выполнение программы развития Индивидуального предпринимателя.

5. Документация Педагогического совета.

5.1. Заседания Педагогического совета оформляются протоколом в печатном и электронном виде.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала учебного года.

5.3. В протоколе фиксируется:

- дата проведения;

- количественное присутствие (отсутствие) членов педагогического совета;

- приглашенные лица (ФИО, должность);

- повестка дня;

- выступающие лица;

- ход обсуждения вопросов;

- предложения, рекомендации и замечания членов педагогического совета Индивидуального предпринимателя и приглашенных лиц;

- решение педагогического совета Индивидуального предпринимателя.

5.3. Папка (книга) протоколов Педагогического совета Индивидуального предпринимателя входит в его номенклатуру дел, хранится у Индивидуального предпринимателя постоянно и передается по акту.

5.4. Папка (книга) протоколов Педагогического совета пронумеровывается постранично, прошнуровывается, скрепляется подписью и печатью (при наличии) Индивидуального предпринимателя.

6. Заключительные положения.

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Индивидуального предпринимателя и принимается на неопределенный срок.

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