УТВЕРЖДАЮ

Индивидуальный предприниматель
Зуб Наталья Ефимовна
_____ / Зуб Н.Е. /
«01» сентября 2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Педагогическом совете ИП Зуб Н.Е. (далее - Smart English)

1. Общие положения

1.1. Педагогический совет Smart English (далее — Педагогический совет) является коллегиальной формой профессионального обсуждения и выработки рекомендаций по вопросам организации, содержания и качества образовательной деятельности, осуществляемой индивидуальным предпринимателем Зуб Натальей Ефимовной (далее — ИП).

1.2. Педагогический совет создается для согласования педагогических подходов, обмена профессиональным опытом и подготовки предложений по совершенствованию образовательного процесса.

1.3. Педагогический совет осуществляет деятельность в рамках полномочий, установленных настоящим Положением, и не подменяет решения, которые в соответствии с законодательством и локальными актами принимает непосредственно ИП.

1.4. В своей работе Педагогический совет руководствуется законодательством Российской Федерации, образовательными программами Smart English, локальными нормативными актами ИП и настоящим Положением.

2. Состав Педагогического совета

2.1. В состав Педагогического совета входят ИП и педагогические работники, реализующие образовательные программы Smart English.

2.2. Председателем Педагогического совета является ИП либо назначенный ею педагогический работник.

2.3. Председатель организует работу заседаний, формирует проект повестки и обеспечивает фиксацию рекомендаций.

2.4. Секретарь заседания определяется председателем или избирается участниками. Секретарь ведет протокол заседания.

2.5. При необходимости на заседания могут приглашаться административные и иные работники, а также специалисты по рассматриваемым вопросам. Приглашенные участвуют в обсуждении без права голосования, если иное не определено председателем.

3. Задачи и направления деятельности

3.1. Обсуждение реализации образовательных программ и предложений по совершенствованию методики преподавания.

3.2. Анализ обобщенных результатов входной диагностики, текущего контроля и иных форм оценки результатов обучения.

3.3. Обсуждение преемственности уровней и программ, формирования учебных групп, адаптации новых обучающихся и поддержания качества обучения.

3.4. Обмен опытом по развитию навыков аудирования, чтения, говорения и письма, применению учебных материалов и организации языковой практики.

3.5. Рассмотрение предложений по методической работе, профессиональному развитию педагогических работников и анализу педагогических практик.

3.6. Обсуждение общих подходов к взаимодействию с родителями (законными представителями) несовершеннолетних обучающихся.

3.7. Подготовка рекомендаций по поддержанию учебной мотивации, организации обратной связи и совершенствованию образовательного процесса.

3.8. Рассмотрение иных вопросов образовательной деятельности по инициативе ИП или педагогических работников.

4. Порядок проведения заседаний

4.1. Заседания проводятся по мере необходимости, как правило, не реже двух раз в течение учебного года. При необходимости председатель созывает внеочередное заседание.

4.2. Заседание может проводиться очно, дистанционно с использованием средств связи либо в смешанном формате.

4.3. Повестка и материалы доводятся до участников заблаговременно лично, по электронной почте, через рабочий чат или посредством используемой информационной системы.

4.4. Заседание правомочно для принятия рекомендаций, если в нем участвует более половины действующих членов Педагогического совета.

4.5. Рекомендации принимаются открытым голосованием простым большинством голосов участвующих членов. При равенстве голосов решающим является голос председателя. По решению председателя рекомендации могут быть сформулированы без формального голосования.

4.6. При рассмотрении вопросов, содержащих персональные данные или сведения ограниченного доступа, участники соблюдают требования конфиденциальности.

5. Оформление рекомендаций и протоколов

5.1. Результаты заседания оформляются протоколом, в котором указываются дата и формат заседания, присутствующие, повестка, основные вопросы обсуждения и сформулированные рекомендации.

5.2. При необходимости в протоколе указываются ответственные лица и рекомендуемые сроки выполнения мероприятий.

5.3. Протокол подписывается председателем и секретарем. Электронный протокол хранится в используемой ИП системе хранения документов с ограничением доступа.

5.4. Рекомендации Педагогического совета носят рекомендательный характер до их утверждения или принятия к исполнению ИП. Решения, требующие изменения локальных актов, образовательных программ или организационных условий, оформляются ИП отдельно.

5.5. Протоколы хранятся в течение срока, установленного применимыми требованиями и принятой у ИП системой хранения документов.

6. Права и обязанности участников

6.1. Участники вправе предлагать вопросы в повестку, представлять материалы, участвовать в обсуждении и знакомиться с протоколами в части, не содержащей информации ограниченного доступа.

6.2. Участники обязаны соблюдать профессиональную этику, уважать мнение коллег, обеспечивать конфиденциальность персональных данных и использовать полученную информацию для выполнения профессиональных обязанностей.

6.3. Участники предоставляют достоверную информацию и исполняют поручения ИП, относящиеся к их трудовым функциям и доведенные до них надлежащим образом.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение утверждается приказом ИП и вступает в силу с даты, указанной в приказе.

7.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом ИП.

7.3. Положение доводится до сведения педагогических работников под подпись либо посредством электронного документооборота, позволяющего подтвердить факт ознакомления.