



РЕСПУБЛИКА КРЫМ

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖИ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ, АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»
(ГКУ РК «ИМАЦ»)

295024, Республика Крым,
г. Симферополь,
улица 1 Конной Армии, д. 19А

тел/факс: (3652) 694101
(3652) 694098
e-mail: cpo.crimea@edu.ru

от 09.10.2017 г. № 01-13/146
на № _____ от _____

**Руководителям органов управления
образованием муниципальных
районов и городских округов в
Республике Крым**

Направляем для изучения и использования в работе *Методические рекомендации об организации деятельности педагогического совета в общеобразовательных организациях Республики Крым.*

Приложение на 7 л.

Директор

О. ТРЕЩЁВ

Пешкова Л.В.
8 (978) 715 89 75
Гаврили С.А.
8 (978) 764 58 77

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ
«ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ, АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР»**

**Об организации деятельности педагогического совета
в общеобразовательных организациях Республики Крым
(методические рекомендации)**

Методические рекомендации подготовлены с целью оказания методической помощи руководителям и членам администрации общеобразовательных организаций и выработки общих подходов к реализации полномочий педагогического совета как коллегиального органа управления школой.

I. Общие положения

Педагогический совет - коллегиальный орган управления, который создается в общеобразовательной организации в обязательном порядке наряду с общим собранием (конференцией) работников и другими (необязательными) коллегиальными органами управления (ч. 4 ст. 26 Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29 декабря 2012 года (далее - ФЗ-273)).

Существование в образовательной организации одновременно нескольких коллегиальных органов управления, их взаимодействие с директором и администрацией требует разграничения полномочий и ответственности между ними, обеспечения сбалансированности этих полномочий в интересах успешного функционирования и развития школы.

Коллегиальность должна гарантировать объективность и всестороннюю обоснованность принимаемых решений, координацию действий при их исполнении, объективность контроля исполнения решений, широту распространения и обсуждения необходимой информации.

Структура Педагогического совета общеобразовательной организации (далее - Педсовет):

- председатель;
- заместитель председателя;
- секретарь;
- члены Педсовета.

Письмом Министерства образования и науки РФ от 22 октября 2015 г. № 08-1729) определены:

- срок действия педагогического совета – бессрочно;
- состав педагогического совета – руководитель образовательной организации, его заместители, штатные педагогические работники.

Вопрос об участии в Педсовете педагогических работников из числа совместителей решается общеобразовательной организацией самостоятельно, исходя из конкретных условий, в которых она функционирует.

Вышеуказанным письмом определены следующие основные полномочия педагогического совета:

- обсуждение и утверждение (согласование) планов работы образовательной организации;

- осуществление текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- принятие решений о выдаче документов об образовании, о награждении обучающихся;
- принятие решений о мерах педагогического и дисциплинарного воздействия к обучающимся в порядке, определенном ФЗ-273 и Уставом образовательной организации.

В соответствии с ч. 5 ст. 26 ФЗ-273 структура, порядок формирования, срок полномочий и компетенция Педсовета (а также других органов управления образовательной организацией), порядок принятия ими решений и выступления от имени образовательной организации устанавливаются уставом образовательной организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Соответствующий локальный нормативный акт (Положение о Педсовете) конкретизирует и детализирует положения устава, относящиеся к деятельности Педсовета.

II. Цель и задачи деятельности Педсовета

Целью деятельности Педсовета является реализация законного права педагогических работников на участие в управлении общеобразовательной организацией и объединение усилий педагогического коллектива в работе над повышением качества образования.

Основные задачи Педсовета:

- реализация государственной политики в области образования;
- определение перспективных направлений функционирования и развития общеобразовательной организации;
- разработка общих подходов к реализации стратегических документов общеобразовательной организации (программы развития школы, образовательных программ);
- определение путей реализации в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным планом;
- определение подходов к управлению общеобразовательной организацией, адекватных целям и задачам развития;
- разработка общей методической темы образовательной организации;
- внедрение в практику достижений педагогической науки и передового педагогического опыта;
- координация внутренней системы оценки качества образования;
- осуществление контроля реализации своих решений, соблюдения локальных нормативных актов, регламентирующих образовательный процесс;

III. Права и ответственность Педсовета

Педсовет имеет право:

- определять пути дифференциации образовательного процесса;
- устанавливать сроки, формы и порядок проведения текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающихся;
- обсуждать и предлагать на утверждение руководителю общеобразовательной организации образовательные программы, учебные планы, перечень учебников и учебных пособий, календарный учебный график, планы образовательной и воспитательной деятельности;

- производить выбор различных вариантов содержания образования, форм и методов обучения;
 - заслушивать информацию и отчеты педагогических работников, администрации по вопросам, связанным с организацией образовательного и воспитательного процесса; доклады представителей учреждений, взаимодействующих с общеобразовательной организацией по вопросам образования и воспитания подрастающего поколения, в том числе сообщения о проверке соблюдения санитарно-гигиенического режима, об охране труда, здоровья и жизни обучающихся;
 - рекомендовать:
 - разработки работников образовательной организации к публикации;
 - повышение квалификации работникам образовательной организации;
 - представителей образовательной организации для участия в профессиональных конкурсах;
 - кандидатуры педагогических работников и обучающихся для награждения и других форм поощрения.
 - принимать решения:
 - об утверждении выбора различных вариантов содержания образовательных программ, учебного плана, педагогически обоснованных форм, методов и способов учебной и воспитательной работы;
 - о проведении промежуточной аттестации обучающихся;
 - о допуске обучающихся к государственной итоговой аттестации;
 - о переводе обучающихся в следующий класс;
 - о формах, сроках ликвидации академической задолженности;
 - о переводе обучающихся в следующий класс или об оставлении обучающихся на повторное обучение в том же классе;
 - о переводе обучающихся на обучение по адаптированным образовательным программам в соответствии с рекомендациями психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК), либо на обучение по индивидуальному учебному плану; о переводе в классы компенсирующего обучения другой образовательной организации (по решению ПМПК) или о продолжении обучения в иных формах;
 - о награждении обучающихся Грамотами, Почвальными листами за успехи в обучении, творческих, интеллектуальных конкурсах, спортивных соревнованиях;
 - об отчислении в связи с выпуском обучающихся 9-х и 11-х классов;
 - о выдаче документов об образовании;
 - об исключении обучающихся из общеобразовательной организации (в случаях, когда иные меры педагогического и дисциплинарного воздействия исчерпаны) в порядке, определенном ФЗ-273 и уставом;
 - об одобрении проектов локальных нормативных актов общеобразовательной организации, регламентирующих организацию образовательного и воспитательного процесса;
 - о делегировании представителей педагогического коллектива в другие коллегиальные органы управления, предусмотренные уставом общеобразовательной организации, комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, в аттестационную комиссию;
 - по вопросам качества образования и воспитания.
- Педсовет несет ответственность за:
- выполнение годового плана работы общеобразовательной организации в пределах своей компетенции;

- соответствие принятых решений законодательству Российской Федерации;
- принятие конкретных решений по каждому рассматриваемому вопросу с указанием ответственных лиц и сроков исполнения.

IV. Организация деятельности Педсовета

Председателем Педсовета является руководитель общеобразовательной организации. Заместителя председателя и секретаря Педсовет избирает на своем заседании открытым голосованием сроком на один учебный год.

В соответствии с Письмом Министерства образования и науки РФ и Профсоюза работников народного образования и науки РФ от 16 мая 2016 г. №НТ-664/08/269 «Рекомендации по сокращению и устранению избыточной отчётности учителей»:

- участие в деятельности Педсовета включается в должностные обязанности учителя;
- составление протоколов заседаний Педсовета относится к функционалу администрации общеобразовательной организации, выполнение функций секретаря при проведении таких мероприятий не входит в должностные обязанности учителей, в связи с чем эти функции могут выполняться ими с их письменного согласия и за дополнительную оплату труда.

Тематика заседаний Педсовета отражается в годовом плане работы общеобразовательной организации. При ее определении следует исходить из реальных проблем образовательного и воспитательного процесса (по итогам внутришкольного контроля), целей и задач общеобразовательной организации на учебный год, содержания программы развития общеобразовательной организации.

Требования к тематике заседаний Педсовета и примерный алгоритм действий по организации его работы изложены в Приложениях 1, 2 соответственно.

Заседания Педсовета созываются по мере необходимости. Рекомендуется проводить не менее 4 заседаний Педсовета за учебный в год - установочное, итоговое и 2 тематических. Возможность созыва внеочередного заседания Педсовета конкретизируется локальным нормативным актом (Положением о Педсовете).

Порядок принятия решений Педсовета определяется общеобразовательной организацией, отражается в уставе и детализируется соответствующим локальным нормативным актом (Положением о Педсовете).

На основании решений Педсовета руководитель общеобразовательной организации издает при необходимости соответствующие приказы.

На каждом заседании Педсовета необходимо уделять время и внимание рассмотрению вопроса о результатах работы по выполнению решений предыдущего заседания.

Условия присутствия на заседании Педсовета приглашенных лиц и возможность пользоваться правом совещательного голоса определяется общеобразовательной организацией самостоятельно и отражается в локальном нормативном акте (Положении о Педсовете).

Информация о времени, месте и повестке дня заседания членам Педсовета и приглашенным лицам сообщается заблаговременно (срок конкретизируется Положением о Педсовете).

V. Документирование деятельности Педсовета.

Заседания Педсовета оформляются протоколом. Требования к составлению и оформлению протокола изложены в Инструкции по ведению деловой документации в общеобразовательных организациях Республики Крым, утвержденной приказом

Минобразования Крыма от 07.06.2017 г. № 1481 (далее - Инструкция). Форма выписки из протокола Педсовета приведена в приложении 6 к вышеуказанной Инструкции.

Протоколы о переводе обучающихся в следующий класс, отчислении из общеобразовательной организации в связи с выпуском оформляются списочным составом с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии).

Книга протоколов Педсовета входит в номенклатуру дел и хранится в общеобразовательной организации. Срок хранения указан в Инструкции.

Приложение на 2 л.

Директор



О. ТРЕЩЁВ

Требования к тематике заседаний Педсовета

1. **Актуальность** – современность и своевременность рассматриваемых вопросов, учет результатов психолого-педагогического диагностирования ученического и педагогического коллективов, условий социально-педагогического окружения, мониторинга качества образования.
2. **Значимость и всеобщность проблемы** – темы педагогических советов должны быть значимыми для всего коллектива школы и требующими всестороннего и коллективного обсуждения.
3. **Научность** – необходимость при выборе тем опоры на достижения и научно-методические рекомендации различных отраслей психолого-педагогической науки, а также смежных наук - социологии, менеджмента и др.
4. **Перспективность** - нацеленность тематики на развитие, на будущее школы при соблюдении преемственности и согласованности с ранее обсуждавшимися проблемами и принятыми решениями.
5. **Концептуальность** – отражение в тематике педагогических советов философских, психологических, дидактических и социально-педагогических концептуальных позиций программы развития школы.
6. **Системность** – закономерность и логичность выбора тем педагогических советов – их взаимосвязь и взаимообусловленность.
7. **Контролируемость** – возможность проконтролировать результат принятия решения и его выполнение.
8. **Лаконичность, доступность, выразительность формулировки.**

Примерный алгоритм действий по организации работы Педсовета

1. Создание рабочей группы.
2. Разработка комплексной программы подготовки педагогического совета (в текстовом варианте, графическом варианте), включающей:
 - цель педагогического совета (*коллективно выработать управленческое решение по созданию условий для эффективного сотрудничества членов педколлектива (по теме педсовета) в реализации методической темы общеобразовательной организации*).
 - задачи педагогического совета (*«определить уровень состояния», «выявить типичные затруднения», «разработать систему мер по совершенствованию, решению проблем» и т.д.*);
 - теоретическое обоснование темы педсовета;
 - количественные и качественные показатели работы образовательной организации применительно к теме педсовета;
 - проблемное поле педсовета (вопросы для обсуждения).
3. Разработка программы наблюдений для посещения уроков и внеклассных мероприятий (занятий по внеурочной деятельности), графика посещений.
4. Разработка анкет, тестов, диагностик для изучения мнения различных категорий участников образовательного и воспитательного процесса по вопросу Педсовета.
5. Сбор, обработка и анализ информации, подготовка доклада и выступлений.
6. Подготовка помещения и всех необходимых материально-технических средств.
7. Выработка проекта решения.
8. Проведение педсовета.
9. Оформление протокола педсовета.
10. Анализ работы педсовета.
11. Итоговый приказ (если решение педсовета требует утверждения).
12. Оформление «копилки» с материалами педсовета.
13. Определение дальнейших задач, требующих решения.