**Педагогикалық кеңестің қызмет тәртібі**

Педагогикалық кеңес *(бұдан әрі - педкеңес)* - білім беру ұйымдарын жоғары педагогикалық алқалы басқару органы.

 Педкеңес қай мәселені қарастырады? Педкеңестің құрамы қандай?

 Оқу-тәрбие жұмыстарын қарайды, оқу жұмыс жоспарларын бекітеді, педагогтердің оқу жүктемесін бөлу, оларды аттестаттауға дайындау, марапаттау және көтермелеу, сабақ кестесін құрастыру, білім алушыларды (тәрбиеленушілерді) қабылдау, ауыстыру және бітіріп шығару, кәсіби қызметке алғаш келген педагогке бір оқу жылы кезеңіне бекітілетін тәлімгерді анықтау мәселелерін және басқа да сұрақтарды қарастырады.

 Педагогикалық кеңестің құрамына білім беру ұйымдарының барлық педагогтары кіреді.

      Педагогикалық кеңес өз құрамынан бір оқу жылы мерзіміне төрағаны, хатшыны сайлайды.

      Педагогикалық кеңестің құрамы бір оқу жылына білім беру ұйымының басшысының бұйрығымен бекітіледі.

 Білім беру ұйымындағы педагогикалық кеңестің отырысына педагогикалық кеңестің мүшелері шақырылады. Қарастырылатын мәселеге сәйкес қамқоршылық кеңестің, ата-аналар комитетінің мүшелері, білім беру ұйымдарына қарасты медициналық пункт қызметкерлері, сондай-ақ білім алушылардың ата-аналары қосымша шақырылады.

Педагогикалық кеңестің қызмет тәртібі

     Педкеңестің жұмысы бір оқу жылына басшымен бекітіледі.

     Педкеңестің отырысы жоспарлы (жылына кемінде 5 рет) және жоспардан тыс (туындаған проблемаларды талдауды, оларды еңсеру жолдарын пысықтауды, рұқсат берілетін жүктемені анықтауды, оқыту режимі мен нысанын өзгерту қажеттігін қарастыратын, педагогтардың немесе ата-аналардың сұраныстары бойынша ұйымдастырылады) болып бөлінеді. Педагогикалық кеңестің барлық мүшелерінің 1/4 ұсынысы бойынша педагогикалық кеңестің жоспардан тыс отырысы өткізіледі.

 Отырысты өткізуге дайындық отырыс өткізілетін күнге дейін 10 (он) күнтізбелік күннен кешіктірілмей жоспарланады. Білім алушылармен (тәрбиеленушілермен) тікелей жұмыс жүргізетін қызметкерлер отырыс өткізілгенге дейін 3 (үш) жұмыс күн қалғанда хатшыға тиісті құжаттарды ұсынады. Педкеңес отырысының уақыты, орны және тәртібі мектеп әкімшілігімен келісіледі.

      Педкеңес отырысында талқыланатын мәселелер бойынша орындау мерзімі және орындауға жауапты тұлға көрсетілген қаулы шығарады. Кеңестің кезекті отырысында төраға өткен педкеңес шешімінің орындалу нәтижесі туралы қорытынды шығарады.

     Педкеңестің хаттама кітапшасының әрбір беті нөмірленген, жіппен тігілген, білім беру ұйымының мөрімен және білім беру ұйымы басшысының қолымен бекітілген болуы керек.

 *Толығырақ министрліктің 16.05.2008 ж. №272 бұйрығында айқындалған.*

**Правила организации деятельности педагогического совета**

Педагогический совет *(далее - педсовет)* – это высший педагогический коллегиальный орган управления организацией образования.

Педсовет какие вопросы рассматривает? Состав педсовета какой ?

Рассматривает учебно-воспитательную работу, утверждает рабочие учебные планы, распределяет учебную нагрузку, вопросы подготовки к аттестации, награждения и поощрения педагогов, расписание занятий, определение наставника, который закрепляется за педагогом, впервые приступившим к профессиональной деятельности на период одного учебного года и др.

 В состав педагогического совета входят все педагоги организации образования.

     Педагогический совет избирает из своего состава председателя, секретаря сроком на один учебный год.

     Состав педагогического совета утверждается приказом руководителя организации образования на один учебный год.

     На заседания педагогического совета организаций образования приглашаются члены педагогического совета. В соответствии с рассматриваемым вопросом дополнительно приглашаются члены попечительского совета, родительского комитета, работники медицинского пункта при организациях образования, а также родители обучающихся.

**Порядок деятельности педагогического совета**

     План педсовета утверждается на один учебный год.

     Заседания педсовета подразделяются на плановые (не менее пяти раз в год) и внеплановые.

 Подготовка к проведению заседания планируется не позднее 10 (десяти) календарных дней до даты проведения заседания. Работники, ведущие непосредственную работу с обучающимися (воспитанниками), не позднее, чем за 3 (три) рабочих дня до проведения заседания представляют секретарю соответствующую документацию. Время, место и повестка для заседаний педагогического совета согласуется с администрацией организации образования.

      По вопросам, обсуждаемым на заседаниях педагогического совета, выносится решение с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение. На очередных заседаниях совета председатель подводит итоги по результатам исполнения решения предыдущего педагогического совета.

     Книга протоколов педагогического совета должна быть постранично пронумерована, прошнурована, скреплена подписью руководителя организации образования и печатью организации образования.

 *Подробнее про педсовет указаны в приказе №272 от 16.05.2008 г.*