

Утверждены
Приказом и.о. Министра образования
И науки Республики Казахстан
От «16» мая 2008 года
№ 272

Типовые правила деятельности педагогического совета и порядок его избрания в организациях дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, среднего общего и дополнительного образования.

1. Общие положения.

1. Настоящие Типовые правила деятельности педагогического совета и порядок его избрания (далее –Правила) в организациях дошкольного воспитания и обучения, начального, основного среднего, среднего общего и дополнительного образования определяют порядок деятельности педагогического совета организаций образования в соответствии с Законом Республики Казахстан от 27 июля 2007 года «Об образовании».
2. Педагогический совет организаций образования (далее – Педагогический совет) является одной из форм коллегиального управления организацией образования.
3. Главными задачами педагогического совета являются: объединение усилий коллектива по реализации государственной программы развития образования, направление деятельности педагогического коллектива организации образования на совершенствование педагогической работы и учебно-воспитательного процесса, внедрение в практику достижений педагогической науки и передового опыта, вопросы перевода и выпуска обучающихся (воспитанников).

2. Состав педагогического совета.

4. В состав педагогического совета входят: руководитель организации образования (Председатель), его заместители, педагоги, воспитатели, психолог, социальный педагог.
5. На заседания педагогического совета организации образования приглашаются члены родительского комитета.
6. Состав педагогического совета утверждается приказом руководителя организации образования на учебный год.
7. Педагогический совет избирает из своего состава секретаря сроком на один год.

3. Порядок деятельности педагогического совета.

8. Педагогический совет рассматривает:
 - 1) мероприятия по выполнению нормативных правовых актов в организациях образования;
 - 2) состояние учебно-воспитательной и методической работы, вопросы совершенствования методов обучения по всем формам обучения, внедрение новых технологий обучения;
 - 3) вопросы планирования учебно-воспитательной работы;
 - 4) вопросы проведения итоговой аттестации, допуска обучающихся к экзаменам, освобождения обучающихся от экзаменов на основании представленных документов, перевода обучающихся в следующий класс или оставлении их на повторный курс, награждения обучающихся грамотами, похвальными листами, выдачи свидетельств об окончании основного среднего образования с отличием, свидетельства об окончании

- основного среднего образования, аттестата с отличием, аттестата о среднем общем образовании, справки установленного образца;
- 5) вопросы распределения учебной нагрузки, утверждения тарификации, подготовки к аттестации, награждения и поощрения педагогов;
9. Работа педагогического совета проводится согласно плана, который разрабатывается на учебный год, рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается руководителем организации образования.
10. Педагогический совет собирается не менее пяти раз в год.
11. По вопросам, обсуждаемым на заседаниях педагогического совета, выносится решение с указанием сроков исполнения и лиц, ответственных за исполнение. На очередных заседаниях совета председатель докладывает о результатах выполнения решения предыдущего педагогического совета.
12. Решение педагогического совета принимается простым голосованием. В случае равенства голосов, принятым считается решение, за которое проголосовал председатель.
13. Заседания педагогического совета оформляются протокольно, где фиксируется ход обсуждения вопросов, выносимых на педагогический совет; предложения и замечания членов педагогического совета и решение по данному вопросу. Протокол подписывается председателем и секретарем совета.
14. Книга протоколов педагогического совета должна быть пронумерована, прошнурована, скреплена подписью директора и печатью организации образования.
15. Книга протоколов педагогического совета организации образования хранится в организации образования 10 лет с последующей передачей по акту в архив.