**Приложение 2**

**РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ПОДГОТОВКЕ И ПРОВЕДЕНИЮ ПЕДСОВЕТА.**

Состав педсовета школы:   
  
а) в состав педсовета входят: директор (председатель), его заместители, учителя, воспитатели, преподаватель-организатор ОБЖ, библиотекарь, врач, …

Основные принципы работы педсовета:

а) педсовет школы это коллективный орган управления учебно-воспитательным процессом;  
  
б) он обеспечивает связь науки с педагогической практикой;  
  
в) педсовет занимается вопросами внедрения в широкую практику достижений передового педагогического опыта;  
  
Подготовка педсовета:

а) объявить тему педсовета и план подготовки к нему за 1-3 месяца до проведения;  
  
б) для всестороннего изучения и объективного анализа состояния дел в школе по обсуждаемому вопросу создать комиссию, с помощью которой изучить работу каждого педагога;  
  
в) в помощь учителям составить список рекомендательной литературы по теме педсовета;  
  
г) выработать единые требования к учительскому коллективу по теме педсовета;  
  
д) провести анкетирование, собеседование с теми, кого касается тема педсовета;  
  
е) обсудить на заседании комиссии итоги ее работы, материалы и планы, доклады на педсовете;  
  
ж) подготовить доклад и проект постановления педсовета;  
  
з) составить план проведения педсовета: повестка дня, регламент, наметить выступающих;  
  
и) желательно к педсовету подготовить выставку, раскрывающую результаты работы коллектива по теме педсовета (лучшие планы, наглядные пособия, таблицы, диаграммы и т. д.).  
  
Порядок работы педсовета:

а) на первом заседании педсовет избирает из своего состава секретаря совета на учебный год;  
  
б) в начале каждого заседания директор школы или ответственный за ход выполнения решений информирует о выполнении ранее принятых решений;  
  
в) работа педсовета должна быть строго регламентирована, заседание должно проходить не более 2-3 часов;  
  
г) заседание педагогического совета проводится пять раз за учебный год;

д) с проектом решения педсовета желательно его членов ознакомить заранее, это будет стимулировать готовность учителей при выработке окончательного варианта решений;  
  
е) пункты решения должны быть корректными, выполнимыми и проверяемыми с обязательным указанием срока и ответственных.  
  
Оформление материалов педсовета:  
  
а) заседание педсовета обязательно протоколируется;  
  
б) протокол приобретает силу официального документа, если он имеет номер, дату, заверен подписями председателя и секретаря;  
  
в) для подтверждения кворума в протоколе указывается количество членов педсовета и число присутствующих, отсутствующие без уважительных причин и приглашенные перечисляются персонально;  
  
г) в протоколе в краткой форме записывается содержание всех выступлений;  
  
д) в последнем пункте указывается лицо, на которое возлагается контроль за ходом выполнения принятых решений.  
  
е) решения педсовета вывешиваются для общего обозрения в учительской;  
  
ж) книга протоколов педсовета должна быть постранично пронумерована, прошнурована и скреплена печатью и подписью директора школы.

<http://www.pandia.ru/797321/>