КОНСУЛЬТАНТ

ИНФОРМАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЙ ВЕСТНИК

БРЕСТСКОГО ОБЛАСТНОГО ЦЕНТРА КОРРЕКЦИОННО-РАЗВИВАЮЩЕГО ОБУЧЕНИЯ И РЕАБИЛИТАЦИИ

**Информационные материалы**

**областного семинара-практикума**

**«Педагогический совет в центре коррекционно-развивающего обучения и реабилитации: содержание, этапы подготовки и проведения»**

***Август***

***2019***

***Уважаемые коллеги!***

Предлагаем Вашему вниманию информационные материалы областного семинара-практикума «Педагогический совет в центре коррекционно-развивающего обучения и реабилитации: содержание, этапы подготовки и проведения», систематизированные администрацией ГУО «Брестский областной центр коррекционно-развивающего обучения и реабилитации».

Надеемся, что предоставленные материалы помогут Вам при организации и планировании педагогических советов.

Ответственные за выпуск:

директор, учитель-дефектолог Жук Т.В.,

заместитель директора по ОД Козорез Е.А.,

заместитель директора по УВР Дорошук О.С.

секретарь Маркович Е.Е

|  |
| --- |
|  |

# Содержание:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Название раздела | Стр |
| 1 | [Введение](#_Введение) | 4 |
| 2 | [Педагогический совет – коллегиальный орган управления центром коррекционно-развивающего обучения и реабилитации. Основные требования к оформлению и ведению документации педагогического совета](#_Педагогический_совет_–)  *Козорез Елена Алексеевна, заместитель директора по основной деятельности ГУО «Брестский областной центр коррекционно-развивающего обучения и реабилитации»* | 5 |
| 3 | [Тематический педагогический совет: от выбора темы до SMART-целеполагания](#_Тематический_педагогический_совет:)  *Гайда Елена Ивановна, заместитель директора ГУСО «Центр коррекционно-развивающего обучения и реабилитации «Веда» г.Бреста»* | 19 |
| 4 | [Подготовка, планирование и содержание педагогического совета](#_Подготовка,_планирование_и)  *Годонюк Лилия Николаевна, заместитель директора ГУО «Центр коррекционно-развивающего обучения и реабилитации «Стимул» г.Бреста»* | 28 |
| 5 | [Выработка решений педагогического совета как одно из условий эффективного управления педагогическим процессом](#_Выработка_решений_педагогического_1)  *Березко Наталья Николаевна, заместитель директора ГУО «Центр коррекционно-развивающего обучения и реабилитации г.Лунинца»* | 32 |
| 6 | [Нетрадиционные формы проведения педагогических советов (из опыта работы)](#_Нетрадиционные_формы_проведения)  *Толстуха Наталья Владимировна, заместитель директора ГУСО «Пружанский районный центр коррекционно-развивающего обучения и реабилитации* | 37 |
| 7 | [*Материалы подгрупповой работы:* Постановка цели и задач на основе технологии SMART](#_Материалы_подгрупповой_работы:) | 45 |
| 8 | [*Материалы подгрупповой работы:* Проектирование тематического педагогического совета](#_Материалы_подгрупповой_работы:_1) | 47 |

# Введение

21-22 февраля 2019 года прошел областной семинар-практикум для заместителей директоров центров коррекционно-развивающего обучения и реабилитации (далее – ЦКРОиР) Брестской области по вопросам содержания, подготовки и проведения педагогических советов.

Работа семинара-практикума получилась весьма насыщенной и разносторонней. Так, о педагогическом совете, как о коллегиальном органе управления ЦКРОиР и об основных требованиям к оформлению и ведению документации педагогического совета подробно рассказала Козорез Елена Алексеевна, заместитель директора по основной деятельности ГУО «Брестский областной ЦКРОиР». Вопросы, касающиеся специфики тематического педагогического совета в разрезе SMART-целеполагания раскрыла Гайда Елена Ивановна, заместитель директора ГУСО «ЦКРОиР «Веда» г.Бреста». Этапы подготовки, планирования, а вместе с тем и содержания педсовета, через призму практического опыта работы в своем учреждении, продемонстрировала Годонюк Лилия Николаевна, заместитель директора ГУО «ЦКРОиР «Стимул» г.Бреста». Один из наиболее сложных вопросов семинара в этот день был вопрос выработки решений, как одного из условий эффективного управления педагогическим процессом, с обобщением своего опыта работы выступила Березко Наталья Николаевна, заместитель директора ГУО «ЦКРОиР г.Лунинца». Совместными усилиями всех участников семинара-практикума в формате мозгового штурма «Критерии оценки эффективности педагогического совета» были разработан список индикаторов эффективности работы педсовета.

Второй день работы прошел на базе ГУО «Брестский областной институт развития образования» и начался с изучения существующих нетрадиционных формах проведения педагогических советов из опыта работы Толстухи Натальи Владимировны, заместителя директора ГУСО «Пружанский районный ЦКРОиР» и продолжился работой в группах над проектированием тематического педагогического совета и его дальнейшей презентацией в форме аукциона.

# Педагогический совет – коллегиальный орган

# управления ЦКРОиР. Основные требования к оформлению

# и ведению документации

***Козорез Е.А.,***

***заместитель директора по основной деятельности ГУО «Брестский областной ЦКРОиР»***

Педагогический совет – орган самоуправления ЦКРОиР, в его состав входят все педагогические работники данного учреждения специального образования (*п. 2 Постановления Министерства образования Республики Беларусь от 10.11.2011 № 277 «Об утверждении положений о педагогическом совете специальной общеобразовательной школы (специальной общеобразовательной школы-интерната), вспомогательной школы (вспомогательной школы-интерната), центра коррекционно-развивающего обучения и реабилитации и родительском комитете специальной общеобразовательной школы (специальной общеобразовательной школы-интерната), вспомогательной школы (вспомогательной школы-интерната), центра коррекционно-развивающего обучения и реабилитации*».

Педагогический совет создается в учреждениях специального образования независимо от подчиненности и форм собственности при наличии **не менее 3-х педагогических работников** и осуществляет свою деятельность в соответствии **с планом работы**, который составляется на учебный год и утверждается руководителем учреждения специального образования.

**Функции педсовета:**

* участие в управлении учреждением специального образования;
* прогнозирование перспектив развития учреждения специального образования и определение основных направлений его деятельности;
* совершенствование и развитие образовательного процесса в учреждении специального образования;
* проведение работы по профессиональному совершенствованию педагогических работников, развитие их творческого потенциала;
* изучение педагогического опыта, распространение эффективной педагогической практики применительно к обучающимся с особенностями психофизического развития, развитие творческих инициатив педагогических работников;
* рассмотрение вопросов о перераспределении часов, отводимых на проведение коррекционных занятий;
* определение путей социализации, адаптации и самоопределения обучающихся с особенностями психофизического развития;
* рассмотрение вопросов перевода обучающихся с ОПФР в следующий класс;
* рассмотрение вопросов, касающихся освоения обучающимися с особенностями психофизического развития содержания образовательных программ специального образования;
* решение организационно-педагогических вопросов;
* определение путей и форм информационно-аналитической и просветительской деятельности, направленной на формирование толерантного отношения к обучающимся с особенностями психофизического развития;
* иные вопросы образовательной деятельности учреждения специального образования.

**Деятельность педсовета регламентируется локальными и нормативными документами:**

* Кодексом Республики Беларусь об образовании;
* Уставом ЦКРОиР;
* Положением о педагогическом совете (Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 10.11.2011 № 277 «Об утверждении положений о педагогическом совете специальной общеобразовательной школы (специальной общеобразовательной школы-интерната), вспомогательной школы (вспомогательной школы-интерната), центра коррекционно-развивающего обучения и реабилитации и родительском комитете специальной общеобразовательной школы (специальной общеобразовательной школы-интерната), вспомогательной школы (вспомогательной школы-интерната), центра коррекционно-развивающего обучения и реабилитации»);
* Инструкцией по делопроизводству в государственных органах и иных организациях (Постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 19 января 2009 г. №4, с изменениями и дополнениями от 13.03.2019 г. № 39);
* Перечнем документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности Министерства образования Республики Беларусь, структурных подразделений областных и Минского городского исполнительных комитетов, осуществляющих государственно-властные полномочия в сфере образования и по делам молодежи, государственных организаций, подчиненных Министерству образования Республики Беларусь, с указанием сроков хранения (Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 24 мая 2012 г. № 52).

**Документация педсовета включает:**

1. приказ о подготовке и проведении педсовета;
2. план подготовки и план проведения педсовета;
3. протоколы заседаний педсоветов;
4. материалы к каждому педсовету (тексты выступлений, доклады, информация, образцы анкет, аналитические справки и т.д.);
5. приказ об итогах педсовета;
6. карта контроля за выполнением решений педсовета;

7. журнал регистрации заседаний педсовета.

**1. Приказ о подготовке и проведении педсовета:**

Приказ издается не позднее, чем за 30 дней до даты проведения педсовета. В приказе указывается срок проведения педсовета и утверждается состав творческой группы и программа подготовки педсовета.

***Образец приказа о проведении педсовета:***

|  |
| --- |
| *Государственное учреждение образования* |
| *«полное название УСО»* |
| *ПРИКАЗ* |
| *\_\_ \_\_\_\_\_\_201\_ № \_\_\_\_* |
|  |
| *О проведении педагогического* |
| *совета* |
|  |
| *На основании годового плана работы Государственного учреждения образования «полное название УСО» на 201\_/201\_\_ учебный год* |
| *ПРИКАЗЫВАЮ:* |
| *1. Провести заседание педагогического совета «тема педсовета» 7 марта 201\_ года.* |
| *2. Создать творческую группу по подготовке к заседанию педагогического совета в составе … (фамилии, инициалы, должности).* |
| *3. Заместителю директора (или творческой группе) разработать план подготовки к педагогическому совету до 1.02.201\_ года.* |
| *4. Контроль за исполнением приказа возложить на … (фамилия, инициалы) заместителя директора по основной деятельности.* |
|  |
| *Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия* |
|  |
| *С приказом ознакомлены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ расшифровка подписи* |
| *дата* |

**2. План подготовки к педсовету:**

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ |
| Директор государственного |
| учреждения образования |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (*Инициалы, фамилия*) |
| \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_201\_\_ г. |
| План подготовки к педсовету |
| «*тема педсовета*» |
| |  |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | --- | | № п/п | Мероприятия | Сроки исполнения | Ответственный | Выход | |  |  |  |  |  | |
| *Исполнитель* \_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(инициалы, фамилия исполнителя)* |

**3. Оформление протокола педсовета:**

Требования к составлению и оформлению протоколов определены Инструкцией по делопроизводству в государственных органах и иных организациях (Постановление Министерства юстиции Республики Беларусь от 19 января 2009 г. №4, с изменениями и дополнениями от 13.03.2019 г. № 39) – глава 7, п.103-108;

Протокол – документ, в котором фиксируется ход обсуждения вопросов и принятия решений на заседаниях.

Протокол составляется секретарём педагогического совета на основании рукописных, стенографических, аудио – или других записей хода заседания, а также документов, подготовленных к заседанию (повестки дня, текстов и тезисов докладов, проектов решений).

Протоколы по полноте освещения хода заседания делятся на протоколы:

* полной формы;
* краткой формы;
* и сокращённой формы.

Протоколы заседаний педсоветов **должны вестись в полной форме**.

Текст протокола делится на водную и основную части. Во вводной части указываются инициалы и фамилии председателя, секретаря и присутствовавших членов педагогического совета, наименование должностей, фамилии и инициалы приглашённых лиц, не являющихся членами педсовета.

Фамилии присутствующих и приглашённых указываются в алфавитном порядке.

В протоколах полной формы после указания присутствовавших и (при наличии) приглашённых следует повестка дня.

В повестке дня перечисляются вопросы, подлежащие рассмотрению, указываются формы их изложения (доклад, отчёт, сообщение, информация), наименования должностей докладчиков, их инициалы и фамилии.

* Основная часть протокола полной формы строится по схеме «**СЛУШАЛИ—ВЫСТУПИЛИ—РЕШИЛИ»** отдельно по каждому рассматриваемому вопросу.
* В разделе «**СЛУШАЛИ**» указываются фамилия и инициалы докладчика и с прописной буквы излагается краткое содержание выступления(от третьего лица), которое влияет на принятие решения.

Текст выступления (сообщения, доклада) может прилагаться к протоколу, о чём делается соответствующая отметка.

* В разделе «**ВЫСТУПИЛИ»** текст оформляется аналогично разделу **«СЛУШАЛИ»**. В этот раздел записываются вопросы к докладчику и ответы на них.
* В разделе **«РЕШИЛИ»** записываются принятые решения по вопросу, а также результаты голосования.

На заседании педагогического совета принимается **решение**, а не постановление.

Независимо от формы проведения педагогического совета протокол оформляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в государственных органах, иных организациях, утвержденной постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 19 января 2009 г. № 4 с изменениями и дополнениями.

Решения педагогического совета приводится полностью. Принятые решения нумеруются арабскими цифрам, если их несколько. Нумерация не производится, если по вопросу принято только одно решение.

Решения педагогического совета принимаются открытым голосованием простым большинством голосов.

Решения педагогического совета после утверждения их приказом руководителя являются обязательными для исполнения всеми педагогическими, медицинскими работниками, обучающимися с ОПФР (их законными представителями).

Протоколы ведёт секретарь, который выбирается сроком на 1 год на августовском педагогическом совете.

Протокол совещания подписывается председателем (председательствующим на заседании) и секретарём.

Регистрационные индексы (номера) протоколам педагогических советов присваиваются по порядку номеров в пределах одного учебного года.

Нумерация протоколов ведётся с начала учебного года.

Текст протокола должен излагаться простым и ясным языком с соблюдением норм официально-делового стиля литературного языка.

Протокол оформляться на том языке, на котором оформляется вся документация в учреждении образования.

Протоколы педсоветов и прилагаемые к ним материалы хранятся в учреждении образования в соответствии с требованиями, установленными законодательством Республики Беларусь (**10 лет**) – *глава 20 Специальное образование, п.444 Постановления Министерства образования от 24.05.2012 № 52 «Об установлении перечня документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности Министерства образования Республики Беларусь, структурных подразделений областных и Минского городского исполнительных комитетов, осуществляющих государственно-властные полномочия в сфере образования и по делам молодежи, государственных организаций, подчиненных Министерству образования Республики Беларусь, с указанием сроков хранения»*.

Протоколы оформляются в течение 5 дней после проведения педсовета на основании рукописных, стенографических, аудио- или других записей хода заседания педсовета, а также документов, подготовленных к заседанию (повестки дня, справок, методических материалов, тезисов докладов и выступлений и других материалов).

***Образец заполнения протокола полной формы***

|  |
| --- |
| *Наименование организации* |
| *ПРОТОКОЛ* |
| *\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_* |
| *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_* |
| *(место составления)* |
| *заседания педсовета* |
|  |
| Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (*инициалы, фамилия*) |
| Секретарь педсовета\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (*инициалы, фамилия*) |
| Количество членов педсовета \_\_\_человек(а) |
| Присутствовали: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (*фамилия, инициалы*) |
| Приглашенные: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *(должность, фамилии и инициалы)* |

* *Если количество присутствовавших на заседании членов коллегиального органа более 15 человек, то список присутствовавших составляется отдельно и прилагается к протоколу с проставлением соответствующей отметки.*

*Например:*

Присутствовали – 17 человек (список прилагается).

* *Список приглашенных составляется отдельно и прилагается к протоколу с проставлением соответствующей отметки, если количество приглашенных более 10 человек.*

Повестка дня:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*наименование вопроса*)

(*форма изложения, должность, инициалы, фамилия докладчика*)

*ПРИМЕР:*

|  |
| --- |
| 1. О выборах секретаря педагогического совета ГУО «Брестский ОЦКРОиР» в 2018/2019 учебном году. |
| *Информация директора Т.В.Жук* |
| 2. О выполнении решений педагогического совета от 31.05.2018 года № 4. |
| *Информация директора Т.В.Жук* |
| 3. Анализ работы системы специального образования Брестской области в 2017/2018 учебном году. |
| *Информация заместителя директора по ОД Е.А.Козорез* |
| 4. Об организации работы ГУО «Брестский ОЦКРОиР» по направлениям деятельности в 2018/2019 учебном году в соответствии с Кодексом Республики Беларусь об образовании. |
| *Презентация плана работы, директор Т.В.Жук* |
| 5. О реализации в ГУО «Брестский областной центр коррекционно-развивающего обучения и реабилитации» экспериментального проекта «Апробация образовательных программ общего среднего образования в условиях инклюзии лиц с особенностями психофизического развития» (2018-2021 гг.). |
| *Информация директора Т.В.Жук* |
| I. СЛУШАЛИ: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *(фамилия, инициалы докладчика - краткое содержание доклада, сообщения, информации, выступления)* |
| (или текст доклада, сообщения, информации прилагается) |
| ВЫСТУПИЛИ: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (*фамилия, инициалы - краткая запись выступления*) |
|  |
| РЕШИЛИ: |
| 1.1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| 1.2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| Голосовали: за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел. |
| против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.; |
| воздержались \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел. |
|  |
| II. СЛУШАЛИ: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (*фамилия, инициалы докладчика - краткое содержание доклада, сообщения, информации, выступления*) |
| (или текст доклада, сообщения, информации прилагается) |
| ВЫСТУПИЛИ: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| (*фамилия, инициалы - краткая запись выступления*) |
|  |
| РЕШИЛИ: |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
|  |
| Голосовали: за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел. |
| против \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.; |
| воздержались \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел. |
|  |
| Председатель подпись инициалы, фамилия. |
|  |
| Секретарь подпись инициалы, фамилия. |

В августовском протоколе заседания педагогического совета должны быть отражены:

* выборы секретаря из состава членов педагогического совета сроком на один год *(п.7 Постановление Министерства образования Республики Беларусь от 10.11.2011 № 277 «Об утверждении положений о педагогическом совете специальной общеобразовательной школы (специальной общеобразовательной школы-интерната), вспомогательной школы (вспомогательной школы-интерната), центра коррекционно-развивающего обучения и реабилитации и родительском комитете специальной общеобразовательной школы (специальной общеобразовательной школы-интерната), вспомогательной школы (вспомогательной школы-интерната), центра коррекционно-развивающего обучения и реабилитации»)*;

вопрос повестки дня: *Об избрании секретаря педагогического совета,*

* анализ результатов деятельности педагогического коллектива учреждения образования за \_\_\_учебный год и основных направлениях деятельности в \_\_\_\_\_\_ учебном году;

вопрос повестки дня: *Анализ деятельности ГУО «\_\_\_\_\_\_»в \_\_\_\_\_\_ учебном году: опыт, ресурсы, приоритеты развития в \_\_\_\_\_\_\_ учебном году,*

* ознакомление с планом деятельности учреждения образования на \_\_\_\_\_\_\_\_ учебный год;

вопрос повестки дня: *Об утверждении годового плана работы государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в \_\_\_\_\_ учебном году,*

- рассмотрение вопроса режима работы групп (классов);

вопрос повестки дня: *Об утверждении режима работы групп(классов) Государственного учреждения образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в \_\_\_\_\_учебном году.*

* состояние травматизма обучающихся и обеспечения безопасности образовательного процесса (не реже 1 раза в год)

вопрос повестки дня: *О состоянии травматизма обучающихся и обеспечении безопасности образовательного процесса в государственном учреждении образования «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»,*

**5. Приказ по итогам педсовета:**

***Образец приказа***

|  |
| --- |
| Государственное учреждение образования |
| «*полное название УСО*» |
| ПРИКАЗ |
| \_\_ \_\_\_\_\_\_201\_ № \_\_\_\_ |
| Об итогах педагогического совета |
|  |
| В соответствии с решением педагогического совета и на основании протокола педагогического совета *от 22 февраля 2019 года № 3* |
| ПРИКАЗЫВАЮ: |
| 1. Утвердить решение педагогического совета «*Тема педсовета*». |
| 2. …(*Фамилия, инициалы*), заместителю директора по основной деятельности: |
| 2.1. Провести … (*текст поручения*). |
| Срок исполнения – *апрель 2019 г.* |
| 2.2.Включить *….(текст поручения).* |
| Срок исполнения – *сентябрь 2019 г*. |
| 3. . …(*Фамилия, инициалы*), педагогу-психологу: |
| 4. ………………………… |
| 5. Заслушать информацию о выполнении решений педагогического совета в мае 2019 года. |
| 6. Контроль за исполнением приказа возложить на … (*фамилия, инициалы*) заместителя директора по основной деятельности. |
|  |
| Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ инициалы, фамилия |
| С приказом ознакомлены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *расшифровка подписи* |
| *дата* |

**6. Карточка контроля за выполнением решений педагогического совета:**

**Вариант 1**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Дата принятия решения | Вопрос, стоящий на контроле | Сроки исполнения решений | Ответственный исполнитель | Дата контроля | Результат исполнения | Подпись ответственного исполнителя |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Вариант 2**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Тема педсовета | Дата прове-дения | Вопросы подконтрольного решения | Срок выполне-ния | Ответственный за исполне-ние | Информа-ция о выполне-нии |
|  |  |  |  |  |  |

**Вариант 3**

***Карточка* *контроля за выполнением решений педагогического совета от \_\_\_ № \_\_\_***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Принятое решение педагогического совета | Срок исполнения | Ответственное лицо | Кто контролирует исполнение | Отметка о выполнении |
| Отражаются все пункты решения | |  |  |  |  |

**7. Журнал регистрации протоколов заседаний педагогического совета:**

Протоколы заседаний педагогических советов относятся к внутренним документам учреждения образования. Требования к регистрации внутренних документов установлены п.142 Постановления Министерства юстиции Республики Беларусь от 19 января 2009 г. №4 «Инструкция по делопроизводству в государственных органах и организациях Республики Беларусь». Подпунктом 142.2 Инструкции установлено, что внутренние документы регистрируются на регистрационно–контрольных карточках или журналах регистрации внутренних документов после их подписания (утверждения).

Нормативными правовыми актами Республики Беларусь не установлена специальная форма журнала регистрации протоколов заседаний педагогических советов.

Поэтому учреждение специального образования вправе самостоятельно разработать форму такого журнала.

*Примерный образец журнала регистрации протоколов заседаний педагогических советов:*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Дата документа | Индекс  документа  (номер протокола) | Рассмотренный вопрос (вопросы) или  Повестка дня | Отметка об исполнении документа |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 30.08.2018 | 1 | 1. Об утверждении плана работы учреждения образования на 2018/20019 учебный год | В дело 01-08  (01 – раздел номенклатуры;  08 – порядковый номер документа) |
| 2. О выборе секретаря педагогического совета |
| 3. О результатах работы педагогическо-го коллектива за 2018/2019 учебный год |
| 05.11.2018 | 2 | 1 | В дело 01-08 |
| 2… |

Контроль за оформлением, учётом и сохранностью протоколов возлагается на руководителя.

При увольнении или переводе руководителя протоколы и материалы к ним передаются вновь назначенному руководителю либо секретарю по акту приема – передачи дел.

# Тематический педагогический совет: от выбора темы до SMART-целеполагания

***Гайда Е.И.,***

***заместитель директора***

***ГУСО «ЦКРОиР «Веда» г.Бреста»***

 Проблема повышения качества подготовки и проведения педагогического совета волнует большинство директоров и заместителей директоров по основной деятельности ЦКРОиР. Она актуальна как для новичков, так и для опытных руководителей. Как провести педсовет, который поразил бы коллег оригинальностью темы, формы, методическим оснащением? Как превратить его в событие?

Педагогические советы подразделяются на виды. Учебный год определяет цикл педагогических советов. Наиболее часто встречающаяся структура годового цикла формируется из четырех составляющих: установочный педсовет, два тематических и еще один итоговый. Заседания педагогического совета созываются, как правило, один раз в два месяца в соответствии с планом работы учреждения.

**Виды педагогических советов:**

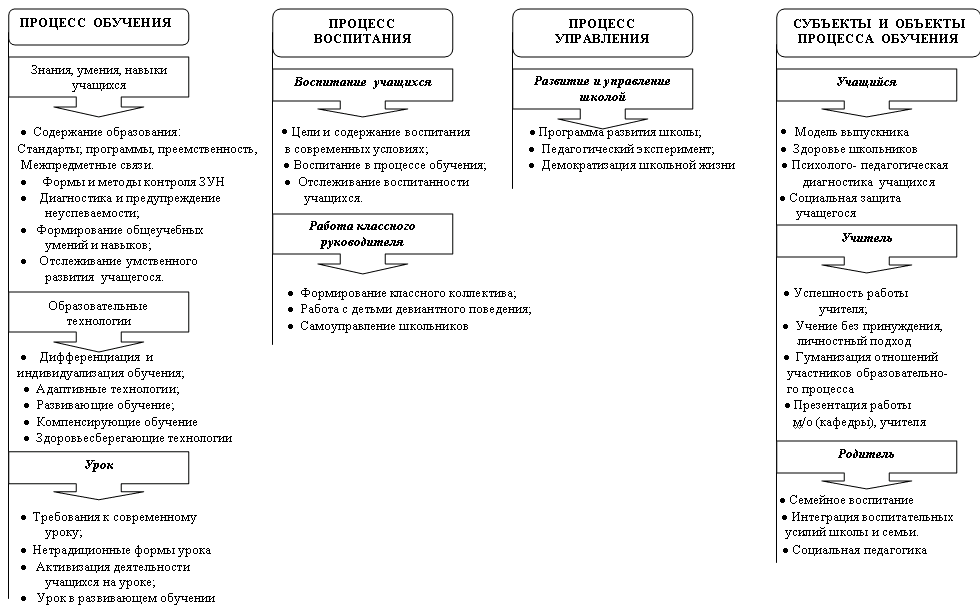
* ***установочный, или аналитическо-планирующий*** – проводится до начала учебного года, в конце августа, и посвящается анализу итогов предыдущего года, принятию плана и ориентации на решение предстоящих проблем;
* ***тематический педсовет*** с промежуточными итогами посвящен одной из годовых задач педагогического коллектива;
* ***итоговый, или итогово-организационный*** – проводится в конце учебного года, на нем подводятся итоги года.

При такой структуре педагогические советы за один учебный год не могут охватить все проблемы учреждения. Возникает необходимость планировать тематику на более продолжительный период. Содержание педагогических советов должно стать системообразующим фактором для реализации разработанной в ЦКРОиР программы развития.

Если с установочным и итоговым педсоветом вопросов не возникает при подготовке, то тематические педсоветы зачастую вызывают ряд затруднений: как выбрать тему педсовета, актуальность темы, как правильно сформулировать цель и задачи педсовета.

***Как выбрать тему педсовета?*** Тематику педсоветов разрабатывает директор совместно со своими заместителями. Тематика педагогических советов может охватывать практически все основные проблемы современной педагогики. ***Проблемы образовательного процесса обычно формулируются в виде краткого тезиса, выражающего некоторое принципиальное затруднение общепедагогического уровня. В условиях конкретного учреждения проблема превращается в тему, которая и определяет границы ее обсуждения.***

Современную проблематику педагогических советов в обобщенном виде можно представить схемой:



Традиционно в конце года в центре все педагоги заполняют лист запросов и пожеланий на новый учебный год. Обработка этих листов позволяет при определении тематики педсоветов учесть мнение педагогического коллектива.

**Образец листов запросов и пожеланий на новый учебный год**

|  |
| --- |
|  |
| Ф.И.О. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| *ЗАПРОСЫ И ПОЖЕЛАНИЯ НА 201\_\_ – 201\_\_ учебный год.* |
| 1. Количество учебных часов (ваша нагрузка) |
| 2. Научно - методическая работа: |
| * проведение консультаций, круглый столов, педагогических советов, семинаров по интересующим Вас темам (указать эти темы); |
| * хотели бы участвовать в педагогических гостиных, пригласить коллег на открытые уроки? |
| * тема по самообразованию (нужна ли?), чем можно заменить? |
| * повышение квалификации, на какие курсы хотели бы пойти? |
| 3. Запросы и пожелания (вообще и в частности, по возможности реальные) |
|  |

Таким образом, **основополагающую роль в выборе темы педсовета играет**:

* ***социальный заказ***, обуславливающий основные направления деятельности учреждения образования, регламентированные нормативными правовыми документами РБ (декреты, законы, инструкции, положения, методические рекомендации к началу учебного года);
* ***проблемно – ориентированный анализ работы центра за истекший год;***
* ***диагностика запросов и потребностей педагогов.***

**Тематика педагогических советов должна отвечать следующим требованиям:**

* ***актуальность***, что подразумевает современность и своевременность рассматриваемых вопросов, учёт результатов психолого-педагогической диагностики и мониторинга качества образовательного процесса;
* ***значимость проблемы*** – темы должны быть значимыми и интересными для всего коллектива и требовать коллективного обсуждения;
* ***научность*** – при выборе тем следует опираться на достижения и научно-методические рекомендации психолого-педагогической науки, социологии, физиологии, менеджмента и др.;
* ***перспективность*** – направленность на развитие при соблюдении преемственности с ранее обсуждавшимися проблемами и принятыми решениями;
* ***системность и логичность выбора***.

Значимым является определение содержания рассматриваемой темы педагогического совета. Сначала формулируются основные вопросы темы, которые дают общую направленность, помогают расшифровать, конкретизировать тему, определить ее границы. Далее выбранные теоретические положения темы нужно разумно соединить с практикой деятельности учреждения образования.

Тематика педагогических советов, охватывающая разнообразные составляющие образовательного процесса, формируется в виде краткого тезиса, во-первых, выражающего принципиальное затруднение (например, проблему, в решении которой заинтересованы все педагоги, - повышение уровня учебной мотивации у учащихся или повышение у них интереса к занятиям физической культуры) и, во-вторых, включающего предложения по его разрешению(повышение уровня учебной мотивации у учащихся посредством привлечения их к проектной деятельности).

В условиях конкретного учреждения образования проблема трансформируется в тему, которая и определяет границы ее обсуждения.

Тематика педагогических советов может включать следующие **актуальные аспекты:**

***С позиции процесса обучения:***

1. *Содержание образования* (состояние сформированности ключевых (или социальных) компетенций в соответствии с требованиями образовательных стандартов, программными требованиями).

*Примерные темы педагогических советов:* «Практика формирования социально-значимых умений и навыков у детей с ТМН в условиях ЦКРОиР».

2. *Формы организации обучения:*

«Занятия по интересам –как одна из форм внеурочной деятельности», «Потенциал коррекционных занятий в повышении познавательной активности детей с ОПФР», «Система работы по реализации потенциала диады «Учебное занятие – занятие по интересам» в повышении коммуникативной компетенции детей с ТМН»

3. *Специфика преподавания.*

«Сравнительный анализ практик преподавания социальной адаптации в старших классах ЦКРОиР».

***С позиции процесса воспитания***

1*.Воспитание в процессе обучения.*

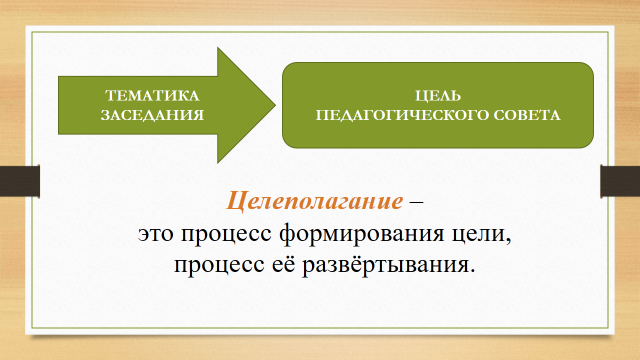
«Развитие творческого потенциала учащихся через вовлечение в занятия по интересам».

2.*Формированиеповедения и культуры общения.*

«Практика использования игровых технологий в формировании коммуникативных навыков»

***С позиций субъектов образовательного процесса:***

«Имидж педагога ЦКРОиР», «Профессиональные компетенции современного учителя: вызов времени».

******

От тематики заседания зависит цель педагогического совета. Для конкретно выбранной темы педагогического совета определяется цель и задачи, что способствует отбору и построению структуры содержания.

***Целеполагание*-**это процесс формирования цели, процесс её развёртывания.

Что такое цель? **Цель** – это реальный предмет сознательного стремления субъекта; конечный результат, на который преднамеренно направлен процесс.

**Цель** – это осознанный, запланированный результат деятельности, субъективный образ, модель будущего продукта деятельности. **Цель** – это идеальное, мысленное предвосхищение результата деятельности. В качестве непосредственного мотива цель направляет и регулирует человеческую деятельность. **Цель** – это осознанный образ предвосхищаемого результата, на достижение которого направлено действие человека. **Цель** – это то, чего мы стремимся достичь.

Формулировку цели педагогического совета целесообразно осуществлять на основе технологии SMART. Что такое SMART? SMART – алгоритм точного определения целей в процессе целеполагания, в переводе с английского означает «умный» с оттенком «хитрый», «смекалистый». Автором данной технологиистал американский экономист, публицист и педагог Питер Друкер в далеком 1954 году. Данная технология первоначально предназначалась для контроля над качеством уже сформированных целей, но может быть использована и как способ целеполагания. Использование SMART-целей в образовании позволяет не только сформулировать ожидаемые результаты, но и детально обозначить средства их контроля и оценки путем поиска ответов на вопросы по каждой цели.

Технология постановки целей SMART является управленческой технологией, которая логично включается в формат совещаний. Алгоритм постановки организационных целей с помощью технологии SMART выглядит следующим образом:

* **S, Specific – конкретная.** Цель должна быть четкой, конкретной. Что это значит? Например: регулярно посещать спортзал – цель неконкретная. Посещать тренажёрный зал (а ещё лучше определить вид спорта – бассейн, занятия йогой или аэробикой) 2 раза в неделю по полтора часа – цель конкретная.
* **M, Measurable – измеримая.** Поставленная вами цель должна иметь измеримые результаты. Например: выучить иностранный язык – неизмеримая цель. Выучить десять слов, сдать сертификационный тест – цели конкретные и измеримые.
* **A, Accepted – достижимая.** Вы должны иметь возможности достичь поставленной цели, хотя бы в потенциале. У вас должны быть ресурсы (внешние и внутренние) для её достижения, либо вы должны быть способны эти ресурсы обрести.
* **R, Realistic– реалистичная**. Необходимо оценить собственные возможности к достижению поставленной цели. Напишите, что у вас есть для достижения своей цели и чего на данный момент Вам не хватает. Также ваша цель должна согласовываться с другими Вашими жизненными целями, не противоречить им.
* **T, Timely – определённая по времени**. Должны быть чётко поставлены сроки достижения цели. Для кого-то этот пункт окажется самым сложным – ставим своей цели конкретный срок исполнения.

Любая цель должна соответствовать каждому критерию SMART. Для этого необходимо ответить себе на вопросы:

* Что конкретно я хочу?
* Как я узнаю, что достиг цели?
* Можно ли вообще достичь этой цели?
* Что надо, чтобы достичь цели?
* Когда я хочу достичь своей цели?

Сейчас постараемся вместе с вами, используя алгоритм SMART поставить цель к педсовету, который можно провести в ЦКРОиР.

Например, цель педагогического совета может быть сформулирована следующим образом: «*Повышение уровня профессиональной компетентности педагогических работников в формировании коммуникативных умений и навыков на занятиях по интересам, используя нетрадиционные техники и разработка плана их использования в процессе преподавания различных учебных предметов в текущем учебном году».*

***S (Specific) – определённая****.* Цель должна быть точно определена, описана. Правильно поставленная цель задаёт критерии для её идентификации, то есть дает возможность обоснованно ответить на вопрос: достигнута цель или нет. Так, в предложенной нами цели критерием определенности является профессиональная компетентность педагогических работников в области практик нетрадиционных техник.

***M (Measurable) – измеримая****.* Цель должна поддаваться оценке, быть контролируемой и диагностируемой в части определения ожидаемого результата. Так, в предложенной нами цели критерием измеримости является уровень профессиональной компетентности педагогических работников по использованию нетрадиционных техник в образовательном процессе с детьми с ТМН.

***A(Accepted) – принятая****.* Цель должна быть принята педагогическими работниками. В нашем случае цель понятна и привлекательна для педагогов.

***R (Realistic) – реализуемая****.* Данная цель достижима и реальна.

***T (Timely) – ограниченная во времени****.* Достижение предложенной цели ограничено текущим учебным годом.

В соответствии с данной целью **структура** заседания педагогического совета может выглядеть следующим образом:

* ***Тематическое сообщение*** «Потенциал нетрадиционных техник в обучении»
* ***Тематическое сообщение*** «Использование нетрадиционных техник рисования на занятиях по изобразительной деятельности» (из опыта работы).
* ***Тематический контроль*** «Использование нетрадиционных техник с целью формирования коммуникативных умений и навыков у детей с ТМН в процессе учебной деятельности».
* ***Дискуссия*** «Возможности использования нетрадиционных техник как средства коммуникации и обучения на занятиях у детей с ТМН».
* ***Выработка плана действий***.

***Таким образом***, тематика педагогических советов может охватывать широкий спектр позиций, требующих улучшения или обобщения. Структура заседания тематического совета включает важную составляющую –представление результатов тематического контроля.

*«Не бойтесь будущего. Вглядывайтесь в него, не обманывайтесь на его счёт, но не бойтесь. Вчера я поднялся на капитанский мостик и увидел огромные, как горы, волны и нос корабля, который уверено их резал. И я спросил себя, почему корабль побеждает волны, хотя их так много, а он один? И понял – причина в том, что у корабля есть цель, а у них – нет. Если у нас есть цель, мы всегда придём туда, куда хотим». Уинстон Черчиль.*

Это была теория, а теперь перейдём к практике и попробуем все вместе придумать тему педсовета, поставить цель и задачи.

**Пример формулировки темы, цели и задач к тематическому педсовету, проводимому в ЦКРОиР «Веда»**

**Тема:** Эффективность работы педагогов центра по развитию эмоциональной сферы у детей с тяжелыми и множественными нарушениями развития посредством игровой деятельности.

**Цель:** повышение уровня педагогической компетентности в вопросах использования игровой деятельности при формировании эмоциональной сферы у детей с ТМН; выявление положительного опыта работы педагогов.

**Задачи:**

1. повышать творческую активность педагогов, создавать условия для личностной и профессиональной самореализации;
2. выявлять и распространять передовой педагогический опыт;
3. выбор эффективных игровых методов, приёмов для развития эмоциональной сферы у детей с ТМН.

# Подготовка, планирование и содержание

# педагогического совета

***Годонюк Л.Н.,***

***заместитель директора***

***ГУО «ЦКРОиР «Стимул» г.Бреста»***

Педагогический совет является органом самоуправления учреждения образования, в его состав входят все педагогические работники учреждения образования. Назначение педагогического совета:

- анализировать;

- определять;

- направлять;

- формулировать;

- корректировать;

- оценивать и стимулировать деятельность педагогов.

Периодичность проведения педсоветов, определяемая Положением о педсовете учреждения общего среднего образования, не реже одного раза в четверть или по мере необходимости для решения вопросов, относящихся к компетенции педсовета. Исходя из этого, можно предложить следующий алгоритм планирования педагогических советов:

Педсовет 1. «Об итогах работы УО за 2017/2018 учебный год и задачах на новый 2018/2019 учебный год» (август-сентябрь)

Педсовет 2. Тематический (2 четверть – ноябрь-декабрь)

Педсовет 3. Тематический (3 четверть – март-апрель)

Педсовет 4. «О переводе учащихся» (май-июнь).

Подробнее рассмотрим пример подготовки и проведения тематического педсовета. Эти этапы можно условно представить следующим образом:

- этап перспективного планирования;

- этап предварительной подготовки конкретного заседания;

- этап проведения;

- этап последействия.

*Этап перспективного планирования* педсовета определяется положениями нормативных правовых документов РБ; приоритетными направлениями развития системы специального образования в целом и региональной системы, в частности, программой развития учреждения образования.

На данном этапе определяется форма проведения педсовета. По форме проведения педсоветы бывают:

традиционными (классическими)

модернизированными (интенсифицированными)

нетрадиционными (альтернативными)

*Этап предварительной подготовки* конкретного заседания начинается с издания приказа по основной деятельности. В зависимости от тематики педсовета возможны такие алгоритмы подготовки: создание творческой группы по разработке программы подготовки педсовета.

Можно предложить примерный план подготовки педсовета:

-определение целей, задач, повестки дня педсовета, формы проведения;

- формирование временных творческих групп для подготовки педсовета;

- издание приказа о подготовке и проведении педагогического совета либо составление программы подготовки педсовета;

- объявление по теме предстоящего педсовета, в котором указывается дата, тема, цель и задачи, выносимые на обсуждение вопросы;

-проведение анкетирования; посещения занятий, уроков, воспитательных мероприятий, проведение заседаний МО и др.;

- обсуждение наработанного временными творческими группами, систематизация имеющегося материала;

- подготовка проекта решений педсовета;

- подготовка места проведения педсовета (зал, техническое обеспечение и др.)

Рассмотрим вариант программы подготовки к конкретному педсовету.

*План подготовки педагогического совета*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Мероприятия | Сроки проведения | Ответственные |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

По теме «Адаптивная образовательная среда ЦКРОиР как фактор повышения качества образовательного процесса детей с ТМН».

Можно предложить обобщенные виды деятельности по подготовке педсовета.

*Виды деятельности по подготовке тематического заседания педсовета:*

|  |  |
| --- | --- |
| Подготовка заседания педагогического совета | Заседания методического совета, МО, работа творческих групп |
| Совещание при директоре |
| Панорама педагогического мастерства в рамках тематики педсовета |
| Изучение школьной документации (классные журналы, дневники, тетради учащихся и т.д.) |
| Индивидуальные консультации |
| Выставки, семинары, конференции |
| Открытые занятия |
| Анкетирование, опросы, тесты |
| Изучение опыта других учреждений образований; |
| Обзор литературы по теме |
| Экскурсия по интернет-сайтам по теме и др. |

Этап непосредственного проведения педсовета, как уже говорилось, зависит от выбранной ранее формы педсовета (классический, модернизированный, альтернативный), однако должен соответствовать определенной структуре:

* информация о присутствующих и отсутствующих, определение правомочности педсовета;
* информация о выполнении решений предыдущего педсовета и ходе выполнения решений с более длительным сроком;
* вступительное слово председателя педсовета по теме, повестке дня, значении решения поставленной проблемы для всего коллектива;
* обсуждение вопросов в соответствии с повесткой дня;
* принятие решений по каждому вопросу;
* рефлексия проведенного педагогического совета;
* заключительное слово председателя педсовета.

К содержанию педсовета также предъявляются определенные требования:

* теоретическая часть актуальная, обоснованная;
* конкретные и объективные примеры из практики работы учреждения образования;
* обобщенные материалы дополняются наглядными материалами (схемы, таблицы, диаграммы и т.д.);
* сформулирована установка на совершенствование, решение проблем.

Для такого типа учреждений как большинство центров наиболее целесообразными формами проведения педсоветов наряду с классическими можно предложить такие как:

педсовет – *деловая игра* – обучающая форма, когда участники наделяются определенными ролями;

педсовет – *презентация* – проводится для представления опыта по определенной теме, направлению;

педсовет – *конкурс* – ставит целью подвести итоги конкурсов мастерства.

# Выработка решений педагогического совета

# как одно из условий эффективного управления педагогическим процессом

***Березко Н.Н.,***

***заместитель директора***

***ГУО «ЦКРОиР г.Лунинца»***

Решение педагогического совета могут приниматься двумя путями:

1. Специально избранная комиссия по подготовке решения заранее составляет его проект. Проект зачитывается. Участники педагогического совета вносят свои коррективы и принимают его по результатам голосования.

2. Председатель собрания подводит итоги обсуждения и формулирует решения. После принятия решения определяется лицо (группа лиц), которое осуществляет его исполнение и контроль за исполнением.

В процессе формирования решений можно выделить несколько важных звеньев:

Настоящую жизненность обретают лишь такие решения, которые рождаются на основе достоверной диагностики, анализа деятельности коллектива, всестороннего учета мнений и содержат продуманные рекомендации.



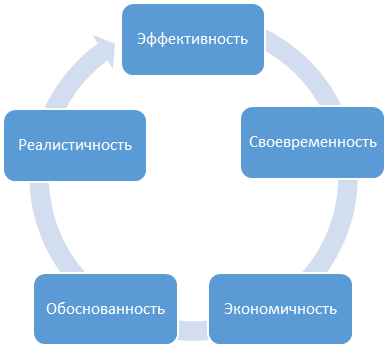
Каждое принятое решение должно отвечать на вопросы:

Эффективно проведенный педагогический совет должен иметь конкретные последствия в виде подведения итогов. Очень важно зафиксировать, кто и что будет выполнять.

Решения педагогического совета в протоколах приводится полностью. Принятые решения нумеруются арабскими цифрами, если их несколько. Нумерация не производится, если по вопросу принято только одно решение.

Постановляющая часть протокола заканчивается указанием лица, ответственного за контроль исполнения решений или отдельных пунктов решений.

Число решений зависит от повестки дня. Формулировки решений должны быть конкретными, с указанием ответственных и срока исполнения. Другими словами, чтобы их можно было проверить. Ведь мы помним, что каждый новый педсовет начинается с краткого подведения итогов выполнения решений предыдущего педсовета.



В формулировке решения указывается:

**1. Конкретные виды работ, мероприятия, действия, которые необходимо выполнять.**

*Например:* *разработать два конспекта уроков по учебному предмету «Практическая математика» во втором классе, проводимых с применением интерактивной доски.*

Если речь идет о разработке методических материалов, рекомендаций, необходимо указывать объем текста либо количество конспектов учебного занятия.

**2. Кем и в какие сроки должен быть выполнен определенный объем работ.**

*Например: ответственный – учитель начальных классов Иванова И.И.*

*срок исполнения – 15 сентября 2018 года.*

*Практическая часть*

|  |
| --- |
| *Выберите наиболее приемлемые формулировки решения, при необходимости откорректируйте сроки и ответственных.* |
| **Тема. Система работы центра по созданию здоровьесберегающей среды.** |
| **Цель.** Определение путей и способов совершенствования работы по созданию здоровьесберегающей среды в центре. |
| **Задачи:** |
| 1. изучить и проанализировать опыт работы учреждения образования по использованию здоровьесберегающих технологий на учебных занятиях; |
| 2. выявить продуктивный педагогический опыт по данной теме и условия, обеспечивающие положительные результаты; |
| 3. определить возможности и основные направления совершенствования работы педагогического коллектива по формированию здоровьесберегающей среды. |
| **Дата заседания педагогического совета**  20.04.2016 |
| **Проект решения** |
| **1. Заместителю директора по ОД:** |
| 1.1. активизировать работу с педагогами по внедрению здоровьесберегающих технологий в образовательный процесс; |
| срок исполнения - постоянно; |
| 1.2. сформировать банк методических разработок мероприятий по данной тематике |
| срок исполнения – до 01.09.2016; |
| 1.3. провести семинар-практикум для педагогов «Эффективные формы работы по формированию навыков здорового образа жизни» |
| срок исполнения – 2016/2017 учебный год; |
| 1.4. провести конкурс спортивных уголков в группах и классах |
| срок исполнения – 2016/2017 учебный год; |
| **2. Педагогам групп, классов:** |
| 2.1. внедрять в практику здоровьесберегающие технологии |
| срок исполнения - постоянно; |
| 2.2. обеспечить рациональную организацию образовательного процесса в соответствии с санитарными нормами и правилами |
| срок исполнения - постоянно; |
| 2.3. проводить просветительскую работу с родителями по вопросам формирования навыков здорового образа жизни |
| срок исполнения – постоянно; |
| 2.4. приобщать детей и их родителей к здоровому образу жизни через различные |
| мероприятия |
| срок исполнения - постоянно; |
| **3. Педагогу-психологу:** |
| 3.1. разработать цикл советов для родителей по сохранению психического |
| здоровья; |
| срок исполнения – до 15.05.2016; |
| 3.2. осуществлять повышение психолого-педагогических знаний субъектов |
| образовательного процесса по вопросам здоровьесбережения; |
| срок исполнения – постоянно. |

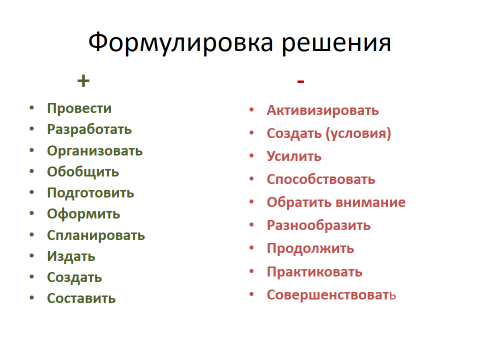
Следует избегать формулировок типа «ответственные – все учителя начальных классов», «все учителя математики» «срок исполнения – в течение года».

То, какие решения будут приняты в результате работы педагогического совета, зависит от темы, поставленных задач и формы проведения педагогического совета.

Вариативность форм, методов и приемов при планировании, организации и проведении педсоветов бесконечны настолько, насколько бесконечны сочетания обстоятельств, условий, характеров, опыта, позиций и умений их организаторов и участников.

**Решения, принимаемые на педагогическом совете могут содержать следующие действия:**

* план утверждён;



Формулировка решения:

* издать методический сборник по теме педсовета;
* обобщить эффективный педагогический опыт;
* разработать различные положения, локальные нормативные правовые акты учреждения образования;
* подготовить педагогам статейный материал для научно-методических журналов и сборников и т.д.
* разработать рекомендации, памятки и т.п.
* подготовить материал для сборника рекомендаций
* провести конкретные мероприятия (семинар, тренинги, консультации, анкетирование и т.п.)

# Нетрадиционные формы проведения педагогических советов (из опыта работы)

***Толстуха Н.В.,***

***заместитель директора ГУСО «Пружанский районный ЦКРОиР»***

Педагогический совет — важная и демократическая форма работы педагогического коллектива, которая:

* решает задачи образовательной организации;
* обеспечивает высокое качество образовательных отношений;
* развивает профессиональную компетентность педагогов.

Любой руководитель заинтересован в том, чтобы сделать это мероприятие проблемным, познавательным, насыщенным. Педагоги должны не просто заседать, а продуктивно и творчески общаться. Для того, чтобы этого достичь, необходимо традиционные методы заменить на нетрадиционные. Именно нетрадиционные методы позволят сделать педсовет эффективным.

«Эффективный» - в переводе с латинского «эффектос» - означает выполнение действия, результат, следствие какого-либо действия.

Эффективный педсовет (кластер, составляющие):

**Упражнение «Алфавит»** - разбить на группы, каждой группе лист с частью алфавита. Задание – на каждую букву записать что необходимо для эффективного проведения педсовета, составляющие эффективного педсовета.

Кластер на экране:

* Подбор форм, методов, способов и приемов
* Сотрудничество руководителя и педагогов
* Нетрадиционные подходы
* Внешняя и внутренняя мотивация
* Самостоятельная творческая деятельность

Педагогический совет – традиционная форма методической работы. Изменение структуры педагогического совета, внедрение инновационных форм педагогического совета призвано не только изменить структуру работы, но и модернизировать содержание профессиональной деятельности педагогов и оптимизировать педагогический процесс.

При проведении педсовета основной задачей становится включение каждого педагога в процесс коллективной мыслительной деятельности. Раскрепощающие интерактивные методики и техники как нельзя лучше подходят для решения этой задачи. Ведь такие методы обеспечивают:

* активное участие каждого;
* создание демократической атмосферы;
* равенство возможностей;
* открытость и сотрудничество;
* взаимодействие, общение, развитие и обмен мнениями.

Кроме того, интерактивные методы легко комбинируются между собой, что для своевременного решения проблем чрезвычайно важно.

В нашем учреждении мы стараемся уйти от практики однообразности подобных коллективных мероприятий к нетрадиционным формам.

Такая форма, на мой взгляд, несет не только потенциальную пользу, но и способствует выработке положительного отношения к нововведениям, а также сплочению педагогического коллектива, укреплению спокойных доверительных отношений, улучшению психологического климата в образовательной организации, даже, не ставя это первоначальной целью.

**План**

**проведения педагогического совета**

**«Развитие коммуникативной компетентности педагога в общении с родителями»**

**Упражнение «Вы еще не знаете, что я…»** - продолжить фразу любым высказыванием о себе (научилась кататься на коньках, или люблю путешествовать…) и т.д.

1. *Понятие коммуникативной компетентности выступление учителя класса*
2. *Модель коммуникативной компетентности педагога выступление учителя класса.*

**Упражнение «Письменный портрет»**

- 1 подгруппа «Самый приятный родитель в общении» (описать качества)  
- 2 подгруппа «Самый трудный родитель в общении»

*Анализ упражнения*

1. Какие эмоции Вы испытывали, создавая портрет родителя, с которым Вам неприятно вступать в контакт? Какие качества Вы отразили в этом портрете? Были ли у вас в практике такие родители?

2. Что Вы чувствовали при создании этого портрета? Есть ли в Вашей группе такие родители?

3. Как Вы считаете, нужно ли искать пути контактов с теми родителями, которые Вам неприятны?

**Упражнение «Осознание удовлетворенности в общении с родителями»**

*Цель упражнения*: выяснение удовлетворенности педагогов общением с родителями воспитанников и ее причин.

Педагоги представляют идеального и неидеального родителя. Затем выделяют и пишут в столбик 5 наиболее важных качеств, которыми должен обладать такой родитель.

Соотносят эти качества с реальным родителем. Приняв условно выраженность каждого из пяти качеств за 100 %, нужно оценить в процентах степень выраженности каждого свойства у этого родителя.

Далее предлагается просчитать средний процент удовлетворенности родителем.

Чем выше полученная разность, тем в большей степени педагогу свойственно создавать некоторую идеальную модель и «подгонять» под нее конкретных родителей. Эта установка выражена, если получаемая разница выше 40 %.

Анализ упражнения:

1. Зависит ли Ваше общение с родителями от того, как Вы воспринимаете их?

2. Проще ли Вам общаться с родителями, обладающими качествами, которые Вы цените в людях?

3. Можно ли, по Вашему мнению, изменить ситуацию?

*3.Эффективные современные формы работы с родителями выступление учителя-дефектолога Хмелевская Е.Ф.*

**Упражнение «Молчун - говорун».**

Участникам предлагается разделиться на пары, распределить роли (родитель: «молчун» или «говорун» и педагог) и провести диалог.

Время проведения диалога 3-4 минуты.

Проводится обсуждение. Что удалось? Чего не получилось? В чем трудности? Почему?

*4.Критерии и показатели оценки коммуникативной компетентности педагогов, выступление педагога-психолога Ушкарь М.В.*

**Тест «Важней всего погода в доме…»** - позволяет оценить качества педагогов в общении с родителями и коллегами

*5.Упражнения на овладение практическими элементами педагогической компетентности в ситуации общения с родителями Толстуха Н.В.*

**Рефлексивно-оценочная игра «Найди плюсы и минусы».**  
Из прочитанной фразы нужно найти положительные и отрицательные моменты  для себя  как педагога (раздаются листочки с фразами)  
- Коллеги отозвались не лестно о вас…

-Родители группы воспринимают вас как неопытного педагога…  
-Вы сегодня  поздно встали и не успели  накраситься и попить кофе...  
-Администрация предложила участвовать в районном конкурсе другому   педагогу

**План**

**проведения педагогического совета**

**«Формирование коммуникативного поведения у детей с тяжелыми множественными нарушениями развития»**

1. *Приветствие.* Педагоги приветствуют друг друга, используя различные способы коммуникации
2. Альтернативные средства общения в коррекционной педагогике (*Выступление учителя-дефектолога)*
3. *Рекламное агентство «Защита альтернативных средств общения»* (педагоги делятся на 2 команд. Продумывают рекламу одного из видов коммуникации: коммуникативный альбом, жестовая речь)
4. Развитие навыков общения в раннем возрасте (*выступление учителя-дефектолога)*
5. *Кроссворд.* Работа в группах.
6. Двухстороннее общение индивидуумов, в основе которого лежит передача значимых сигналов
7. Передача информации от человека к человеку
8. Выразительное движение рук
9. Черно-белые изображения, заменяющие слова
10. Динамическое выражение лица
11. Графическое изображение слова, его образ
12. Обязательный этап овладения речью, который осуществляется в процессе эмоционального, позитивного взаимодействия ребенка и взрослого
13. Социальный процесс, связанный с общением, обменом мыслями, сведениями, идеями и т.д.
14. Форма выражения протеста ребенком, не владеющим речью
15. Знаковая система вербальной коммуникации
16. Особенности работы воспитателя по развитию навыков общения у детей дошкольного возраста с тяжелыми множественными нарушениями развития *(выступление воспитателя)*
17. *Упражнения для совершенствования невербальных способов общения (участники вытягивают карточку с упражнением и выполняют его):*

*Формирование пантомимических умений. Изобразить:*

* «дерево на ветру» (руки подняты вверх, наклоны туловища из стороны в сторону);

*Формирование пантомимических умений. Изобразить:*

* «бабочка летает»;

*Формирование пантомимических умений. Изобразить:*

- болеете на стадионе во время футбольного матча;

*Формирование пантомимических умений. Изобразить:*

- спешите на поезд;

*Провести с участниками «Игру с облаком»*

«Представьте, что вам на ладони вытянутых рук село пушистое облако. Подбросьте его и поймайте, перебросьте из одной руки в другую, осторожно отпустите вверх, попрощайтесь».

*«Прогноз погоды»*

Вы – «диктор телевидения» - познакомить «телезрителей» с прогнозом погоды, но звук неисправен. «Диктор» сообщает информацию без слов, только эмоциями, мимикой и пантомимикой. Садится за стол, перед ним рисунок или карточка со схематическим изображением состояния погоды (ясная, солнечная, жаркая погода, сильный мороз, ветер, гроза, снегопад).

1. *Работа в группах «Знатоки методики.* Способы включения в коммуникацию детей с ТМН на различных уроках и занятиях». Каждая группа представляет способы, которые использую в работе.
2. Способы включения в коммуникацию детей с нарушениями аутистического спектра *(выступление педагога-психолога)*
3. *Рефлексия «Древо мудрости» - записывают на листочках основные идеи (которые могут применить на практике) и основные проблемы по теме.*

**План**

**проведения педагогического совета**

«**Формирование социальной и жизненной компетенции у детей с ТМНР посредством проведения массовых инклюзивных мероприятий»**

1. Метод «комплемент». Высказать комплемент, связанный с темой педсовета.
2. Доклад «Сущность и содержание понятия жизненных компетенций у детей с тяжелыми множественными нарушениями развития» (*Учитель класса)*
3. *Работа в группах* «Признаки инклюзивного мероприятия». Каждая группа перечисляет признаки, затем представляет и объясняет их.
4. Доклад «Основные условия для формирования социальной и жизненной компетенции у детей с тяжелыми множественными нарушениями развития и их реализация сотрудниками ГУСО «Пружанский районный центр коррекционно-развивающего обучения и реабилитации»» (М*етодист, Педагог социальный).*
5. *Метод «мозговой штурм».*

Задание: РАЗРАБОТАТЬ НОВЫЕ ФОРМЫ ИНКЛЮЗИВНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ. Работают в группе, каждый предлагает, предложения записывают на стикер, и формируют «афишу». Представитель группы озвучивает, другая группа делает по этому поводу пометки, возникающие мысли. Затем озвучивает их. Оцениваем (актуальность, простота) , лучшие идеи – на доске

6.*Рефлексия. Метод «Ключевое слово*» Задача: анализ проведенного взаимодействия, анализ актуальности новых знаний. Участники за 1 минуту продумывают одно слово, с которым ассоциируется содержание состоявшегося занятия, его результаты. Затем каждый участник поочередно называет свое слово. Организатор кратко анализирует полученные результаты.

**План проведения педсовета**

**«Инновационные подходы к организации воспитательной работы с детьми с тяжелыми множественными нарушениями»**

*Упр. «Определение».* Прочитать предложенные определения «Воспитательная работа», выбрать подходящее для специального образования.

*Упр. «Ключевое слово»* каждый педагог озвучивает слово, характеризующее понятие «воспитательная работа»

*Упр. «Сигнал»* С помощью сигнальных карт, педагоги отвечают на вопросы, за правильный ответ – конфета.

1. Назовите известные Вам методики воспитания
2. Нормативный документ, в котором изложены основные требования к осуществлению воспитательной работы в учреждениях образования (*Концепция непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи*)
3. Электронный ресурс, позволяющий педагогам быть в курсе различных новостей в сфере образования (*национальный образовательный портал adu.by*)

Перечислите основные направления воспитательной работы *(Нравственное и эстетическое воспитание, Гражданско – патриотическое воспитание, Воспитание здорового образа жизни, Экологическое воспитание, Воспитание культуры безопасной жизнедеятельности, быта и досуга, Гендерное и семейное воспитание, Трудовое и профессиональное воспитание, Воспитание культуры самопознания и саморегуляции личности)*

Целью данного направления воспитательной работы является формирование потребности в социальном взаимодействии (*Воспитание культуры самопознания и саморегуляции личности)*

Беседа «Добрые слова для родных людей»

Беседа-игра «В гостях у Неряхи»

Занятие-игра «Путешествие в страну Мальчиков и Девочек»

Назовите направление воспитательной работы (*Гендерное и семейное воспитание)*

1. Традиционные формы и методы воспитательной работы *(выступление)*

*Упр. «Лучшие методики воспитания»* (назвать как можно больше)

*Упр. «Аллитерация».* На каждую букву слова ИННОВАЦИЯ – дать характеристику

1. Пресс – релиз «Разнообразие инновационных подходов к организации воспитательной работы» *(Крук О.И.)*
2. Презентация одного из инновационных подходов к организации воспитательной работы с детьми с тяжелыми множественными нарушениями *(воспитатели)*
3. Анализ анкетирования «Воспитательная работа глазами родителей» (*воспитатель)*

*Рефлексия «Подари инновационный подход».* Педагоги передают друг другу цветок и называют инновационный подход к воспитательной работе, который они будут использовать в работе.

# *Материалы подгрупповой работы:*

# Постановка цели и задач на основе технологии SMART

**Тема №1 «Эффективные формы взаимодействия семьи и педагогов в вопросах воспитания и обучения ребенка с тяжелыми и (или) множественными нарушениями развития в условиях ЦКРОиР»**

**Цель:** определение наиболее эффективных форм взаимодействия семьи и педагогов в вопросах воспитания и обучения ребенка с тяжелыми и (или) множественными нарушениями развития в условиях ЦКРОиР в течение учебного года.

**Задачи:**

1) повысить уровень профессиональной компетентности педагогов ЦКРОиР в вопросах воспитания;

2) поиск традиционных и нетрадиционных форм взаимодействия семьи и педагогов в вопросах воспитания;

3) изучить и распространять передовой педагогический опыт методов и форм работы с семьей;

4) выявить уровень удовлетворенности семьи работой педагогов, путем анкетирования родителей.

**Тема №2 Создание адаптивно-образовательной и коррекционно-развивающей среды как** **одно из условий повышения качества специального образования в ЦКРОиР**

**Цель:** определение путей и способов совершенствования адаптивно-образовательной и коррекционно-развивающей среды в классах ЦКРОиР в течение учебного года.

**Задачи:**

1) изучить и проанализировать опыт работы педагогов классов по созданию адаптивно-образовательной и коррекционно-развивающей среды;

2) выявить продуктивный педагогический опыт по данной теме и условия, обеспечивающие положительные результаты;

3) определить возможности и основные направления совершенствования работы педагогического коллектива по формированию адаптивно-образовательной и коррекционно-развивающей среды.

# *Материалы подгрупповой работы*:

# Проектирование тематического педагогического совета

**Проект №1 «**Пути совершенствования взаимодействия с родителями в условиях ЦКРОиР»

**План**

1. Тематический контроль и анализ работы с родителями
2. Анкетирование «Удовлетворенность родителей качеством образовательных услуг»
3. Оценка педагогами своих профессиональных интеллектуальных качеств необходимых для общения с родителями
4. Проведение мероприятий (родительский клуб, консультации и др.)
5. Оформление родительских уголков. Взаимопосещение и оценка.

**Содержание**

1. О выполнении решений педагогического совета
2. Об анализе работы с родителями обучающихся в ЦКРОиР
3. О роли семьи в воспитании ребенка. Формы работы педагогов с родителями. Презентация воспитателей
4. Педагогический тренинг «Оценка уровня коммуникабельности педагога с родителями»
5. Об итогах взаимопосещений воспитателями родительских уголков, по результатам смотра групп и классов.

**Решение**

1. Провести диагностику запросов родителей для планирования работы родительского клуба, в срок до 31.05.2019 (педагогу –психологу);
2. Спланировать и провести мастер-класс в группах и классах для родителей, в срок до 31.05.2019 (воспитателям);
3. Разместить информацию в родительском уголке по заявленным вопросам, в срок до 28.02.19 (воспитателям);
4. Разработать и провести цикл занятий для педагогов ЦКРОиР по формированию коммуникативной компетенции, в срок до 31.12.2019 (педагогу –психологу).

**Проект №2** «Самообразование как средство повышения профессионального мастерства педагогов»

**Проблема**

Низкая активность педагогов по повышению профессионального уровня (за последние годы не повышали квалификационную категорию).

**План**

1.Создание творческой проблемной группы, 01.02.2019

2. Заседание творческой проблемной группы. Распределение обязанностей, целей и задач, 02.02.2019

3. Разработка анкет с целью выявления факторов, мешающих саморазвитию педагогов и стимулирующие саморазвитие, 09.02.2019

4.Проанализировать рост профессиональных компетенций, 09.02.2019

5.Предоставление материалов самообразовательной деятельности, 10.02.2019

6.Выработать модель формирования совершенствования педагогического мастерства, 01.02.2019

7.Анализ материала, подготовка проекта решения, 05.03.2019.

**Содержание**

1.О выполнении решения последнего педагогического совета.

2.Основные критерии профессионализма. Самообразование как средство повышения профессионального мастерства.

3. Мастер класс по теме самообразование (презентации видео урока).

4. Справка по итогам тематического контроля.

5.Подведение итогов.

6.Рефлексия.

**Решение**

1.Заместителю директора по ОД:

1.1 разработать памятку по оформлению работы по самообразованию, в срок до 30.03.2019

1.2 провести конкурс на лучший опыт работы по теме самообразования, в срок до 30.04.2019

1.3 провести семинар-практикум для педагогов по теме самообразования, в срок до 30.05.2019

2. Педагогам групп Ивановой Л.И., Петровой М.М.:

2.1 Обобщить опыт по теме самообразования, в срок до 20.03.2019

2.2 Подготовить материал для размещения в СМИ в срок до 20.05.2019

2.3 Пополнить медиотеку материалами по самообразованию.

**Проект №3** «Формирование коммуникативных навыков у детей с ТМН в учебной деятельности»

**Проблема**

Трудности, испытываемые детьми с ТМН в процессе общения.

**План**

1. Проведение промежуточной диагностики уровня сформированности коммуникативных умений и навыков учащихся (учителя классов, до 15.12.2019)

2. Анализ создания условий для использования средств альтернативной коммуникации в классах (зам.директора, до 15.12.2019)

3.Подготовка информации (зам. директора)

4.Проведение МО (по теме) руководитель МО, до 25.12.2019.

**Содержание**

1.Упражнение «Прогноз погоды»

2.Анализ диагностических материалов

3.Информация зам.директора

4.Презентация эффективного опыта учителей

5.Упражнение «Мастерская будущего»

**Решение**

1. Разработать алгоритм для родителей по использованию коммуникативных альбомов, в срок до 28.02.2020
2. Подготовить и провести индивидуальные консультации «Ребенок с аутизмом в вашем классе. Средства коммуникации», педагог-психолог, в срок до 28.02.2020
3. Обобщить опыт работы учителя класса Ивановой М.И., зам.директора, в срок до 31.05.2020.

**Проект №4** «Воспитательная работа как фактор успешной социализации детей с ТМР»

**Проблема**

Дети плохо социализированы:

-родители не удовлетворены поведением своих детей, их возможностями;

-родители испытывают неудобства при включении своих детей в коллектив здоровых сверстников

**План**

1. Анкетирование родителей по теме «Мой ребенок в обществе»
2. Анализ используемых методов и приемов в воспитательной работе по социализации детей с ТМН.
3. Подготовка доклада на тему «Направления воспитательной работы для успешной социализации детей с ТМН.

4.Подготовка презентации педагогом классов и дошкольной группы по методам воспитательной работы для успешной социализации детей с ТМН.

5.Разработка и подбор инновационных методов для проведения педсовета по указанной теме.

**Содержание**

1. Выступление педагога-психолога по результатам «Мой ребенок в обществе» (устная книга «Ребенок в обществе глазами родителей».
2. Выступление социального педагога «Современный подход организации воспитательной работы детей с ТМН».
3. Доклад «Направления воспитательной работы используемые в ЦКРОиР по социализации детей с ТМН».
4. Презентация воспитателей классов и групп «Используемые методы и приемы воспитательной работы по социализации детей с ТМН»
5. Мозговой штурм «Выход из жизненных ситуаций при случаях неуспешной социализации детей с ТМН»
6. Выработка решений педсовета.

**Решение**

1. Социальному педагогу:

1.2. Провести семинар-практикум для педагогов «Проблемы воспитания детей с ТМН», в срок до 01.12.2019

1.3. Разработать памятки для родителей о правилах воспитания ребенка с ТНМ дома.

1.4. Создать банк интерактивных форм и приемов, используемых в работе по воспитанию детей.

1.5. Оформить папки-передвижки для родителей по заданной тематике, в срок до 1 января 2020 года.

2. Учителям классов:

2.1 Организовать серию экскурсий для учащихся старших классов в общественные места города (аптека, магазин), в срок до мая 2020 года.