**ТЕХНОЛОГИЯ ПОДГОТОВКИ**

**ИТОГОВОГО ПЕДАГОГИЧЕСКОГО СОВЕТА**

Самым сложным по объему используемой информации и привлечению максимального количества участников образовательного процесса для ее подготовки является **итоговый педсовет.** Очень важно определиться в следующем: кто разрабатывает детальный план подготовки и проведения педсовета, кто конкретно отвечает за каждый аспект его подготовки и проведения, каков порядок реализации плана, как взаимодействуют все исполнители, к какому сроку и в какой форме должны быть представлены результаты этой работы.

Руководством к действию и ответом на эти и другие вопросы может послужить следующая технологическая карта.

1. **Общие положения**

**Цель педсовета** –определить стратегические задачи учрежденияобразования и основные пути их решения.

**Задачи педсовета:**

* сформулировать основные проблемы школы как исходные позиции для ее развития;
* определить возможные пути и средства решения обозначенных проблем;
* оценить достижения педагогического коллектива и отдельных учителей;
* создать в педагогическом коллективе атмосферу творческой, позитивной «неудовлетворенности» собой.

**2. Ответственные за отдельные направления**

*Директор учреждения образования* –анализ общих проблем,

утверждение плана проведения педсовета, формулировка проекта решения педсовета;

*психологическая служба* –разработка диагностических методикдля определения психологической комфортности учащихся, педагогов и родителей;

*заместители директора по учебной работе* –анализ итоговобразовательной деятельности учреждения образования и подготовка аналитической информации;

*методическая служба* –разработка диагностических методик дляанализа результатов образовательной деятельности;

*заместитель директора по воспитательной работе* –анализэффективности и результатов воспитательной работы с учащимися;

*библиотека –* анализ деятельности библиотеки,характера и динамики читательских интересов;

*медицинский работник* –анализ состояния здоровья педагогови учащихся, динамики заболеваемости;

*инженер-программист* –информационная поддержка педсовета; *методический совет школы* –анализ состояния научно-

методической работы в школе и ее особенностей; подготовка выставки о педагогических и научно-методических достижениях учителей школы;

*методические объединения* –анализ результатов образовательнойдеятельности предметного методического объединения, коллектив

ных и индивидуальных достижений педагогов;

*родительский комитет* –анализ работы родительского комитета,диагностика уровня удовлетворенности родителей результатами образовательной деятельности школы;

*заместитель директора по хозяйственной (административно-хозяйственной) работе* –анализ работы по материально-техническомуобеспечению образовательного процесса;

*органы ученического самоуправления* –анализ деятельности,диагностика уровня удовлетворенности учащихся организацией учебно-воспитательной работы в школе;

*бухгалтерия –* анализ финансовой ситуации школы;

*секретарь* –информирование членов педсовета о времени и местепроведения заседания педсовета.

1. **Организация аналитической работы**

Очень важно не допустить ошибок в подготовке анализа работы учреждения образования.

Как выявить и четко обозначить имеющиеся проблемы? Как отсечь мелкие, несущественные вопросы от наиболее значимых? Как грамотно сделать анализ проведенной работы?

Проблемный анализ деятельности всех подразделений школы осуществляется по схеме «от конца к началу»:

* выявление того, что не удовлетворяет в результатах работы школы (подразделения);
* определение проблем образовательного процесса (вид деятельности);
* поиск недостатков в условиях (кадровое, научно-методическое, информационно-техническое, материально-техническое, финансовое, мотивационное, нормативно-правовое обеспечение), определяющих дефекты образовательного процесса (направления или вида деятельности).

Ответственный за подготовку и проведение педсовета – *заместитель директора по учебной (учебно-воспитательной, методической) работе:*

* проводит инструктивно-методическое совещание по подготовке к педсовету;

 обеспечивает разработку детального плана его подготовки

* проведения и определяет форму проведения заседания;
	+ регулирует распределение заданий по подготовке педсовета (выступления, подготовка памяток и инструкций для сбора информации, информационно-техническая поддержка, оформление аудитории, раздаточный материал и т. д.);
	+ осуществляет контроль выполнения индивидуальных и групповых заданий по подготовке к педсовету (заслушивание отчетов, собеседования, консультации, оказание конкретной помощи, координация взаимодействия исполнителей);
	+ подготовка проекта решения педсовета, его тиражирование в достаточном для эффективного обсуждения количестве;
	+ информирование директора о готовности к проведению заседания педагогического совета.

*Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:*

* + проводит инструктивно-методическое совещание руководите-лей методических объединений по организации аналитической работы (каждый исполнитель должен получить образцы схем отчетов, диагностических методик, четкую инструкцию о сроках и форме представления результатов; главное – добиться понимания значения
* ответственности выполняемой работы и позитивного настроения);
	+ собирает аналитические отчеты учителей, методических объединений; осуществляет анализ результатов образовательной деятельности и оформляет результаты анализа в виде проблемно-аналитической информации с таблицами, графиками, диаграммами; определяет основные проблемы и возможные пути их решения, делает выводы (ни в коем случае не пускать на самотек ход подготовки отчетов и выполнения диагностических процедур; консультации и собеседования – ежедневно).

*Заместитель директора по воспитательной работе:*

* + проводит инструктивное совещание с классными руководителями по организации аналитической работы;
	+ собирает аналитические отчеты классных руководителей;
	+ осуществляет анализ эффективности воспитательной работы в школе;
	+ готовит предложения в проект решения педагогического совета;
	+ оказывает организационную и консультационную помощь ученическому самоуправлению по проведению анализа его работы;
	+ организовывает диагностику психологической комфортности учителей, учащихся и родителей (совместно с психологической службой);
	+ руководит подготовкой выставки лучших работ учащихся по итогам года.

**4. План обсуждения итогов учебного года**

Насколько достигнуты цели и задачи работы школы в текущем учебном году?

В какой мере выполнены образовательные программы по учебным предметам?

Достигнут ли запланированный уровень результатов учебной деятельности учащихся?

Произошли ли изменения в уровне воспитанности школьников? Насколько выполнены программы профессиональной ориентации

* профильной подготовки учащихся?

Как развиваются познавательные интересы детей?

Есть ли успехи в области олимпиадного движения и научно-исследовательской работы учащихся?

Какие факторы повлияли отрицательно (положительно) на качество результатов?

Какие условия создавались для достижения образовательных целей учреждения образования?

* какой мере удовлетворены образовательные потребности населения?

Насколько рационально организован труд учащихся и педагогов? Как это отразилось на результатах образовательной деятельности учреждения?

Как изменился уровень профессионализма учителей и качество преподавания и воспитания? Как это повлияло на достижение целей учреждения?

Какие инновационные и традиционные технологии использовались, как это сказалось на результатах обучения и воспитания учащихся?

Какие авторские работы, методики, технологии были созданы педагогами? Что было адаптировано, заимствовано из передового педагогического опыта?

Как организована работа по социальной адаптации учащихся, развитию творческого потенциала детей?

Какие конкретные результаты достигнуты?

Какое состояние здоровья учащихся, динамики заболеваемости? Укрепляется ли здоровье детей? Какое состояние работы по обеспечению здорового образа жизни детей и сотрудников? Как осуществляется профилактика заболеваний?

Как отразилась на качестве обучения и воспитания деятельность методических объединений, творческих коллективов? Какую работу

* педагогами проводило руководство и какова ее эффективность? Какое состояние микроклимата в коллективе? Как влияет на качество обучения и воспитания деятельность психолого-педагоги-ческой службы, педагога социального?

Насколько эффективно проводилась работа с родителями? Достаточно ли действенны связи школы с общественными и государственными организациями и учреждениями?

Какое влияние на совершенствование образовательной деятельности оказал самоконтроль (внутренний контроль)?

Как можно оценить состояние управления школой? В какой мере оно обусловило достижение целей учреждения образования?

1. **Подведение итогов работы**

При подведении итогов важно отметить общие и персональные достижения в работе, подумать об этом необходимо заранее (кто будет награжден за особые педагогические достижения, как это лучше сделать, кто должен определять номинантов).

Лучшие достижения учителей, методических объединений, творческих групп на итоговом педсовете можно отметить по различным номинациям: «Учитель года», «Лучшее методическое объединение», «Поиск и творчество», «Классный классный» и др. Количество, названия номинаций и требования к номинантам определяются в соответствии с разработанным Положением о конкурсе методическим советом (при его наличии) или руководством учреждения образования.

Список номинантов может составляться на основе закрытого анонимного анкетирования, которое проводится после представления кандидатур номинантов методическими объединениями и методическим советом. Победители в номинациях объявляются на итоговом педсовете и соответствующим образом премируются.

На итоговом педсовете непременно должен получить надлежащую оценку любой позитивный опыт работы школы. И обязательно должны быть определены цели и задачи работы учреждения образования на новый учебный год.