



**№69 ОТГКнин педагогикалык кеңеші жөнүндө
ЖОБО**

I. Жалпы жоболор

1.1. Педагогикалык кеңеш билим берүү мекемесинин окуу процессинин негизги маселелерин талкуулоо үчүн негизделген туруктуу башкаруучу органы. Мектептин педагогикалык кеңешинин төрагасы – мектептин директору.

1.2. Педагогикалык кеңеш КРнын “Билим берүү жөнүндө” мыйзамы, билим берүү мекемесинин Уставы жана бул жобонун негизинде иш алып барат.

1.3. Педагогикалык кеңештин чечимдери билим берүү мекемесинин жамааты үчүн кеңештик мүнөздө жеткирилет. Педагогикалык кеңештин чечимдери билим берүү мекемеси тарабынан бекитилсе – сөзсүз аткарылууга тийиш.

II. Педагогикалык кеңештин милдети жана ишинин мазмуну

2.1. Педагогикалык кеңеш үчүн эң маанилүүсү:

- билим берүү багытындагы мамлекеттик саясатты ишке ашыруу;
- билим берүү мекемесинин жамаатынын ишмердигин билим берүү процессин өркүндөтүүгө багыттоо;
- иштин багытын билим берүү мекемесинин жалпы методикалык темасына жараша алып баруу; педагогикалык кызматчылардын ишмердигине педагогикалык илимдин жана алдыңкы педагогикалык тажрыйбанын жетишкендиктерин сиңирүү; билим берүү мекемесинин лицензиясына топ келген билимдин мамлекеттик стандартын өздөштүргөн окуучуларды (тарбиялануучуларды) кабыл алуу, которуу жана окууну бүтүрүүсү боюнча маселелерди чечүү;

2.2. Педагогикалык кеңеш төмөнкү милдеттерди аткарат:

- окуу пландарын, окуутуу жана тарбиялоо боюнча программаларын анализдөө жана тандоо; педагогтордун адискөйлүгүн жогорулатуу жана кайра даярдоо маселелери менен алектенүү;
- мамлекеттик билим берүү стандартынын талабына жараша окуучулардын билим деңгээлинин текшерүү жана ортодон аттестациялоосун жүргүзүү;
- билим берүү мекемесинин иш планын талкуулайт жана кабыл алат;
- билим берүү мекемесинин педагогикалык кызматчыларынын отчетторун жана маалыматтарын, мектеп менен билим берүү жана жаш муунду тарбиялоо маселелери боюнча, анын ичинде билим берүү мекемесинин санитардык-гигиеналык абалын текшерүү, эмгекти коргоо, окуучулардын (тарбиялануучулардын) ден-соолугу жана турмушу жана башка, мекеменин

билим берүү ишмеридигине тиешелүү маселелер боюнча иштешип жаткан уюм жана мекемелердин докладдарын угат;

- окуучуларды жыйынтыктоочу аттестацияга киргизүү, тийиштүү медициналык күбөлүктөрү бар окуучуларга “жеңилдетилген шарттарды” түзүп берүү, окуучуларды кийинки класска өткөрүү же экинчи жылга калтыруу; билими тууралуу тийиштүү документтерди ыйгаруу, окуучуларды (тарбиялануучуларды) ийгиликтүү окуусу үчүн ардак грамоталар, мактоо баракчалары жана медалдар менен сыйлоо боюнча чечимдерди кабыл алат;
- педагогикалык жана тарбиялык чаралардын дарамети жетпей калганда, КРнын “Билим берүү жөнүндө” мыйзамы жана билим берүү мекемесинин уставы аныктаган ирээтке ылайык, окуучуну окуудан чыгаруу боюнча чечим чыгарып, ал тууралуу маалымат тийиштүү муниципалдык билим берүү башкармалыгына өз мөөнөтүндө (үч күндүн ичинде) жеткирилиши керек (чечимдин макулдашуусу жергиликтүү өзүн-өзү башкаруу органында жүргүзүлөт);
- мектептин уставын; ага өзгөртүүлөрдү (толуктоолорду) жана анын жаңы редакциясын, ошондой эле, мектептин локалдуу актыларын кабыл алат;
- мектептин директорунун педагогикалык кызматчыларга КРнын өкмөттүк сыйлыктарын жана ардак наамдарын ыйгаруу боюнча өтүнүчүн бекитет;
- мектептин эмгек акысы фондунун стимулдук бөлүгүн бөлүштүрүү боюнча сунуштарды киргизет;
- КРнын мыйзамдары тыюу салбаган башка ишмердикти жүргүзөт.

III. Педагогикалык кеңештин укугу жана жоопкерчилиги

3.1. Педагогикалык кеңеш укуктуу:

- кийин педагогикалык кеңеште талкуулоончу ар кыл жолдомолорду иштеп чыгуу үчүн убактылуу чыгармачыл бирикмелерди уюштуруу жана ага ар кайсы тармактагы адистерди жана кеңешчилерди тартуу;
- анын укугуна кирген талаш маселелер боюнча акыркы чечимди чыгаруу;
- адистик боюнча бирикмелерге тиешелүү болгон жоболорду (локалдык актыларды) кабыл алып бекитүү.

Керектүү учурларда педагогикалык кеңештин жыйналыштарына коомдук уюмдардын өкүлдөрү, бул билим берүү мекемеси менен билим берүү маселелери боюнча өнөктөшкөн мекемелердин өкүлдөрү, окуучулардын ата-энелери, мектепти каржылоого катышкан уюмдардын өкүлдөрү ж.б. чакырылышы мүмкүн. Аларды чакыруунун зарылдыгы педагогикалык кеңештин төрагасы, негиздөөчү тарабынан аныкталат. Педагогикалык кеңештин жыйналышына чакырылгандар кеңештик добуш берүү укугуна ээ.

3.2. Педагогикалык кеңештин жооптуу:

- иш планынын аткарылышына;
- кабыл алынган чечимдердин КРнын билим берүү, балдардын укугун коргоо жөнүндөгү мыйзамдарына төп келишине;
- эксперттик бүтүм чыгарылган билим берүү программаларын бекитүүгө;
- жооптууларды жана аткаруу мөөнөтүн дайындоо менен, ар бир каралып жаткан маселе боюнча конкреттүү чечим чыгарууга.

VI. Педагогикалык кеңештин ишмердигин уюштуруу

4.1. Педагогикалык кеңеш өз курамынан кеңештин катчысын шайлайт. Катчы коомдук негизде иштейт.

4.2. Педагогикалык кеңеш билим берүү мекемесинин ишинин жалпы планынын ажырагыс бөлүгү болгон план боюнча иштейт.

4.3. Педагогикалык кеңештин отуруму билим берүү мекемесинин планына ылайык кварталына бир жолу өткөрүлөт. Зарылчылык болгондо педагогикалык кеңештин кезексиз жыйналышынын өткөрүлүшү мүмкүн.

4.4. Педагогикалык кеңештин чечимдери мүчөлөрүнүн жок дегенде үчтөн экиси катышкан учурда добуштарды көпчүлүгү менен кабыл алынат (эгерде добуш берүү жараяны атайы жобо менен шартталбаса, мисалы, өзгөчө үлгүдөгү аттестатты ыйгаруу тууралуу жобо менен) Добуштар тең болгон учурда төраганын добушу чечүү болот.

4.5. Педагогикалык кеңештин чечимдерин иш жүзүнө аткарууну билим берүү мекемесинин директору жана чечим боюнча жоопту адистер жүргүзүшөт. Бул иштин жыйынтыктары педагогикалык кеңештин мүчөлөрүнө кийинки жыйналыштарда маалымдалат.

4.6. Педагогикалык кеңештин чечими менен макул болбогон учурда билим берүү мекемесинин директору аны ишке ашырууну токтотуп, бул тууралуу мекеменин негиздөөчүлөрүнө билдирип, алар бул жарыяны үч күндүн ичинде кызыктар тараптардын катышуусу менен үч күндүн ичинде карап, педагогикалык кеңештин көпчүлүгүнүн далилдүү пикирин билип жана талаш маселе боюнча акыркы чечимди чыгышы зарыл.

V. Педагогикалык кеңештин иш кагаздары

5.1. Педагогикалык кеңештин жыйналыштары протоколго киргизилет. Протокол китебинде педагогикалык кеңешке коюлган маселелерди талкуунун жүрүшү, кеңештин мүчөлөрүнүн сунуштары жана жемелелери жазылат. Протоколго кеңештин төраганын жана катчынын колу коюлат.

5.2. Окуучуларды жогорку класска өткөрүү, мектепти бүтүргөнү тууралуу протоколдор тизме менен жазылып, билим берүү мекемеси боюнча буйрук менен бекитилет.

5.3. Протоколдордун нумерациясы окуу жылынын башынан тарта жүргүзүлөт.

5.4. Билим берүү мекемесинин педагогикалык кеңешинин протоколдор китеби иш кагаздардын номенклатурасына кирип, мекемеде сакталат жана акт боюнча берилет.

5.5. Педагогикалык кеңештин протоколдор китебинин ар бир барагына номер коюлуп, бүчөлөнүп, директордун колу коюлат жана билим берүү мекемесинин мөөрү басылат.