



Утверждаю:

Директор

ЧУ СОШ «Семейный лад»

А.В.Перлич

«27» августа 2011 г.

## Положение о Педагогической коллегии ЧУ СОШ «Семейный лад»

### 1. Общие положения

- Коллегия — равноправный круг учителей, которые объединяют свои усилия и способности вокруг центральной идеи: организация, управление педагогической деятельностью вальдорфской школы и развитие вальдорфского движения в России.
- Путем согласования мнений вырабатывается единая позиция. На ее основе принимается решение.
- Решения должны приниматься исходя из интересов сообщества и развития школы, а не своих личных. К этому способу деятельности коллегия постоянно и сознательно стремится.
- Конфиденциальность — члены коллегии не имеют права разглашать содержание обсуждений поставленных вопросов. Это является профессиональной тайной. До сведения окружающих доводится только конечное решение.

### 2. Состав коллегии

- Из группы педагогов формируется круг людей, которые хотят и готовы нести всю полноту ответственности за строительство школы, нести данный культурно-педагогический импульс на основе своих способностей, инициативы и компетенции.
- В коллегию могут входить учителя, проработавшие в школе не менее года, которые чувствуют в себе силы и хотят нести ответственность за судьбу школы.
- В коллегию могут входить также представители детского сада.
- Не работающие в школе учителя и сотрудники школы в коллегию входить не могут.
- Для вхождения в коллегию необходимо устно заявить ведущему о своем намерении. Педагогическая коллегия обсуждает кандидатуру.
- После обсуждения кандидатуры и проведения с ним собеседования действующими членами педагогической коллегии, разъяснения кандидату целей и задач деятельности коллегии он входит в коллегию.
- Если коллегия не согласна с принятием нового члена, то устанавливается срок, в течение которого коллегия ищет возможности для совместной работы, после чего возвращается к этому вопросу.
- Новый член коллегии в течение первого года работы в ней имеет только совещательный голос и выполняет отдельные поручения коллегии. По окончании этого срока он принимает решение о готовности разделить ответственность с другими членами коллегии. Окончательное решение остается за коллегией.
- Каждый желающий выйти из коллегии заявляет об этом, аргументируя свое решение.
- Коллегия рассматривает процедуру выхода в каждом случае индивидуально.

### 3. Основные функции и задачи коллегии

- Создание, утверждение и реализация учебных программ школы на основе учебного плана и принципов вальдорфской педагогики.
- Выработка стратегии развития школы, целей, принципов жизнедеятельности и образа школы.
- Педагогическое руководство школой: подбор, обучение, прием и увольнение педагогических кадров и работа с ними.
- Создание условий для инициативы педагогического состава в решении школьных вопросов (личные поручения, рабочие группы и т.п.).
- Планирование педагогической деятельности на учебный год (учебный план, расписание уроков, режим работы педсовета, методических объединений).
- Организация системы 2-ой половины дня: ГПД, кружки, студии, индивидуальные занятия и др.
- Повышение квалификации педагогического состава.
- Определение принципов формирования и распределения заработной платы педагогического состава.
- Организация аттестации учащихся.
- Формирование аттестационной (экзаменационную) комиссии;
- Утверждение перевода обучающихся из одного класса в другой;
- Прием и исключение учащихся.
- Вынесение решения о поощрении обучающихся и выпускников Школы;
- Организация работы с родителями.
- Выработка и утверждение норм для решения конфликтных школьных ситуаций и участие в их разрешении.
- Организация социальной структуры школы на принципах разделения и взаимодействия сфер педагогической и административно-хозяйственной деятельности.
- Делегирование представителей педагогической коллегии во внешние инстанции по всем педагогическим вопросам.
- Организация и осуществление изучения трудов по философии и педагогике.
- Выдвижение своих представителей в Попечительский совет Школы;
- Представление педагогических работников к различным видам поощрений.
- Участие в Российском и международном вальдорфском движении и осуществление контактов с его организациями.

#### **4. Права и ответственность коллегии**

- Члены коллегии имеют право:
  - на собственное мнение;
  - формировать, высказывать и отстаивать собственное мнение в рамках заседания коллегии;
  - участвовать в обсуждениях вопросов, связанных с компетенцией коллегии.
  - получать от всех структур школы полную информацию о педагогической и общественной деятельности.
  - воспользоваться правом "вето" на решение коллегии. В этом случае он берет на себя всю ответственность за отмену решения.
- Коллегия несет ответственность:
  - за организацию и ведение педагогического процесса в соответствии с принципами вальдорфской педагогики;
  - за обучение и воспитание совместно с родителями;
  - за развитие вальдорфского движения в России;
  - за образ школы в окружающем мире;
  - за последствия и выполнение принятых решений;
  - за социальные процессы и межличностные отношения в школе.
- каждый член коллегии несет ответственность за организацию или ведение определенных направлений деятельности школы.

- За принятые коллегией решения все ее члены несут ответственность в равной степени, независимо от отсутствия на заседании или отсутствия собственной позиции при обсуждении.

## **5. Организация деятельности.**

- Обсуждение и решение вопросов происходит в рамках заседаний педагогической коллегии. Решения педагогической коллегии вывешиваются на информационную доску и сообщаются членам педсовета.
- Ведущий и секретарь выбираются из числа членов коллегии сроком на два года.
- Образ проделанной работы не должен изменяться до следующего заседания коллегии. Личные коррективы без ведома остальных членов недопустимы.
- Все мнения рассматриваются и учитываются для поиска оптимального решения.
- Коллегия собирается еженедельно по четвергам.
- Каждый заявленный на коллегию вопрос готовится заранее и сообщается ведущему. Неподготовленные вопросы на коллегии не обсуждаются.
- Повестку формирует группа подготовки коллегии за 2 дня до заседания.
- Ведущий ведет заседание и следит за процедурой и регламентом.
- Секретарь коллегии просматривает предыдущие решения, выделяя запланированные для отчета; ведет протокол заседаний, где указывается:
  - дата заседания,
  - присутствующие,
  - повестка;
  - принятые решения,
  - сроки исполнения,
  - форма исполнения (индивидуальная или рабочая группа, исполнители).
- Повестка заседания содержит:
  - информацию о предыдущих решениях,
  - постановку вопроса, проблемы,
  - создание образа, проекта решения,
  - анализ школьной недели,
  - обсуждение вопросов с вариантами решений и возможными последствиями,
  - отчеты о работе.