

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор Конотопської
загальноосвітньої школи
I-III ступенів № 13
_____ Ю.М. ЯРОВИЙ
« ____ » _____ 20__ р.

Положення про педагогічну раду
Конотопської загальноосвітньої школи I-III ступенів № 13
Конотопської міської ради Сумської області

СХВАЛЕНО
Протокол засідання
педагогічно ради № 10
від 10.06.2021

1. Загальні положення

1.1. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління школою.

1.2. Педагогічна рада в своїй діяльності керується законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Статутом школи та іншими законодавчими актами, які регулюють діяльність закладу освіти.

1.3. Усі педагогічні працівники закладу освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

1.4. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу.

1.5. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

1.6. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

1.7. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі освіти.

2. Порядок створення педагогічної ради

2.1. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників

2.2. До складу педагогічної ради входить весь педагогічний колектив школи.

2.3. Головою педагогічної ради є директор.

2.4. Діловодство педагогічної ради веде секретар, обраний з членів педагогічної ради терміном на один навчальний рік.

3. Повноваження педагогічної ради

3.1. Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників,

формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти;

- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

4. Регламент роботи педагогічної ради

4.1. Педагогічна рада проводить засідання згідно з планом роботи на рік, який затверджується на педраді й підписується директором школи.

4.2. Дату проведення визначає адміністрація закладу загальної середньої освіти, але не менше як 4 рази на рік.

4.3. Порядок денний заздалегідь оприлюднюється. Для підготовки видається наказ, розробляється робочий план, визначаються обов'язки.

4.4. Напередодні педагогічної ради секретар оповіщає всіх членів, до початку засідання перевіряє їх присутність, з'ясовує причини відсутності, веде книгу протоколів педагогічних рад, стежить за виконанням ухвалених рішень.

4.5. Голова педагогічної ради повинен:

- здійснювати контроль за ходом підготовки до педагогічної ради;
- під час проведення педагогічної ради оголосити порядок денний та затвердити його відкритим голосуванням;
- запропонувати та ухвалити регламент роботи засідання;
- надати слово для інформування рішень попередньої педради;
- підбити підсумки обговорення проблеми;
- ознайомити колектив із проектом рішень;
- повідомити тему наступного засідання педагогічної ради;
- здійснювати контроль за виконанням рішень попередньої педагогічної ради.

4.6. Учасники педагогічної ради повинні:

- дотримуватись регламенту;
- формулювати думки та пропозиції чітко і стисло;
- уважно слухати, не перебивати тих, хто виступає;
- поважати думки інших;
- не допускати негативних емоційних сплесків;
- критикувати конструктивно, вносити коректні і реальні пропозиції.

5. Документація педагогічної ради

- 5.1. Засідання педагогічної ради оформлюється протокольно.
- 5.2. Протоколи підписуються головою та секретарем педагогічної ради.
- 5.3. Нумерація протоколів ведеться від початку навчального року.
- 5.4. Книга протоколів педагогічної ради закладу загальної середньої освіти входить у номенклатуру справ, зберігається 10 років