

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Липницького ЗЗСО І-ІІІ ст.

_____ Я.Сухович

Наказ № 56-к від 31.08.2021 р.

Положення про педагогічну раду Липницького закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Рава-Руської міської ради Львівського району Львівської області

Загальні положення

- 1.1. Педагогічна рада Липницького ЗЗСО І-ІІІ ступенів є колегіальним органом управління закладу освіти, створеним для вирішення основних питань діяльності закладу.
- 1.2. Головою педагогічної ради є директор, а в разі його відсутності – виконуючий обов'язки директора закладу освіти.
- 1.3. Рішення, ухвалені на засіданнях педагогічної ради та затверджені наказом директора, є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу.

2. Правові засади діяльності педагогічної ради

- 2.1. Педагогічна рада в своїй діяльності керується Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Статутом закладу, даним Положенням та іншими нормативно-правовими документами, що діють у галузі освіти.

3. Організація роботи педагогічної ради

- 3.1. Педагогічна рада діє у закладі освіти постійно.
- 3.2. До складу педагогічної ради входять всі педагогічні працівники та бібліотекар закладу освіти.
- 3.3. На засідання педагогічної ради можуть запрошуватись голова та члени ради закладу освіти, голова виконавчого органу учнівського самоврядування, представники управління освіти, місцевої влади та громадськості.
- 3.4. Для підготовки та проведення педради можуть створюються творчі групи, очолювані представниками адміністрації чи висококваліфікованими фахівцями (залежно від проблеми, що розглядатиметься на педраді).

4. Повноваження педагогічної ради

- 4.1. 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;
- схвалює положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення 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;
- приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу освіти та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, проведення громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу освіти;

4.2. Педагогічна рада в разі необхідності розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом закладу до її повноважень.

5. Регламент роботи педагогічної ради

5.1. Педагогічна рада проводить засідання згідно з планом роботи на рік, який схвалюється на педраді й затверджується директором закладу освіти.

5.2. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. У разі потреби проводяться позачергові засідання.

5.3. Секретаря педагогічної ради обирає сама рада відкритим голосуванням із числа членів педагогічного колективу терміном на 3 роки.

5.4. Секретар завчасно повідомляє про засідання всіх членів педагогічної ради, до початку засідання перевіряє їх присутність, з'ясовує причини відсутності окремих педагогів.

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

5.6. 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 про виконання рішень попередніх педрад;
- підбити підсумки обговорення проблеми;
- ознайомити колектив із проєктом рішень;
- здійснювати контроль за виконанням рішень попередньої педагогічної ради.

5.7. Учасники педагогічної ради повинні:

- дотримуватись порядку та регламенту педагогічної ради;
- 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;
- виконувати рішення педагогічної ради у встановлений термін.

5.8. Усі засідання педагогічної ради правомірні, якщо в них беруть участь дві третини її складу за списком.

5.9. Участь членів педагогічної ради в засіданні обов'язкова. Кожний член педагогічної ради зобов'язаний брати активну участь у роботі, своєчасно й точно виконувати покладені на нього доручення.

6. Виконання рішень педагогічної ради

6.1. Рішення педагогічної ради повинно бути обґрунтованим, чітким, лаконічним, своєчасно прийнятим, адресованим конкретному вчителю чи групі вчителів та передбачати строки виконання.

6.2. Рішення педагогічної ради приймаються простою більшістю голосів членів педагогічної ради, присутніх на засіданні відкритим голосуванням. При рівній кількості голосів вирішальним є голос голови педагогічної ради.

6.3. Рішення педагогічної ради набирають сили після затвердження їх директором і є обов'язковим для всіх учасників освітнього процесу закладу освіти.

6.4. Голова педагогічної ради організовує систематичну перевірку виконання прийнятих рішень, про що інформує колектив на запланованому засіданні педагогічної ради.

7. Документація педагогічної ради

- 7.1. Документацію педагогічної ради веде секретар, якого обирають члени педагогічної ради шляхом відкритого голосування терміном на 3 роки.
- 7.2. Хід обговорення питань і рішень, ухвалених на засіданні педагогічної ради, фіксують у протоколі засідання педагогічної ради.
- 7.3. Протокол засідання педагогічної ради підписують голова та секретар педагогічної ради.
- 7.4. Рішення, ухвалені на засіданні педагогічної ради, затверджуються наказом директора закладу освіти.
- 7.5. Протоколи засідання педагогічної ради записують до Книги протоколів засідання педагогічної ради закладу (далі — Книга протоколів), що належить до обов'язкової ділової документації закладу освіти.
- 7.6. Книга протоколів має бути пронумерована, прошнурована та підписана керівником і скріплена печаткою закладу освіти.
- 7.7. Книга протоколів зберігається у голови педагогічної ради, а після закінчення — в архіві закладу освіти.
- 7.8. У разі зміни керівника загальноосвітнього навчального закладу Книгу протоколів передають по акту.
- 7.9. Нумерація протоколів педагогічної ради ведеться в межах навчального року.

8. Відповідальність членів педагогічної ради

- 8.1. Члени педагогічної ради мають знати Положення про педагогічну раду. Незнання або нерозуміння норм цього Положення не є виправданням невиконання обов'язків учасниками освітнього процесу. Заклад освіти забезпечує публічний доступ до тексту Положення через вебсайт закладу.
- 8.2. Участь у роботі педагогічної ради її членів є обов'язковою.

Ухвалено на засіданні педагогічної ради Липницького ЗЗСО I-III ступенів
27.08.2021 року, протокол № 1.