

СХВАЛЕНО

Протокол засідання
педагогічної ради
Немовицького ліцею
29.08.2025 №1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора Немовицького ліцею
від 29.08.2025 № 106

**Положення
про педагогічну раду
Немовицького ліцею
Немовицької сільської ради
Сарненського району Рівненської області**

1. Загальні положення

1.1. Педагогічна рада є основним, постійно діючим, колегіальним органом управління закладу освіти, створеним для вирішення основних питань діяльності освітнього закладу.

1.2. Педагогічна рада в своїй діяльності керується законами України «Про освіту», Статутом ліцею.

1.3. Основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльності колегіальних органів управління закладу освіти визначаються законодавством та установчими документами закладу освіти.

1.4. Колективне обговорення на засіданнях педагогічної ради не порушує принципу єдиноначальності в управлінні школою. Завдяки педагогічній раді єдиноначальність поєднується з довірою до компетентних осіб педагогічного колективу, здатного об'єктивно і правильно вирішувати питання навчально-виховного процесу. Колективне обговорення сприяє демократизації управління ліцею.

1.5. Усі педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради.

2. Порядок створення педагогічної ради

2.1. Педагогічна рада створюється наказом директора закладу загальної середньої освіти та діє у навчальному закладі постійно.

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

2.3. Головою педагогічної ради є директор, а за його відсутності – виконуючий обов'язки директора закладу.

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 закладу загальної середньої освіти:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу та їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес досягнень науки, найкращого 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень.

3.2. Рішення педагогічної ради закладу загальної середньої освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

4. Регламент роботи педагогічної ради

4.1. Педагогічна рада проводить засідання згідно з планом роботи на рік, який затверджується на педраді й підписується директором закладу загальної середньої освіти.

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. Секретар ліцею завчасно повідомляє про засідання всіх членів педагогічної ради; веде книгу протоколів педагогічних рад, стежить за виконанням ухвалених рішень; до початку засідання педагогічної ради перевіряє присутність членів педагогічної ради, з'ясовує причини відсутності окремих педагогів.

4.5. Голова педагогічної ради повинен:

- здійснювати контроль за ходом підготовки до педагогічної ради;
- під час проведення педагогічної ради оголосити порядок денний засідання та затвердити його відкритим голосуванням;
- запропонувати та ухвалити регламент роботи засідання;
- надати слово для інформування про виконання 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.

4.7. Усі засідання педагогічної ради правомірні, якщо в них беруть участь дві

третини її складу за списком.

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

4.9. Головує на засіданні педагогічної ради керівник закладу. На початку кожного засідання повідомляє кількість присутніх та відсутніх членів педагогічної ради, причини їх відсутності; погоджують порядок денний засідання і регламент роботи відкритим голосуванням.

5. Виконання рішень педагогічної ради

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

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

5.3. Голова педагогічної ради проводить систематичну перевірку виконання прийнятих рішень і підсумки перевірки ставить на обговорення педагогічної ради.

5.4. За невиконання рішень педагогічної ради директор ліцею може притягнути винних до дисциплінарної відповідальності.

6. Документація педагогічної ради

6.1. Засідання педагогічної ради оформлюється протокольно. У протоколі фіксуються хід обговорення питань, що виносяться на педагогічну раду, пропозиції та зауваження членів педради. Протоколи підписуються головою та секретарем педагогічної ради. Усі матеріали, що відображають проведення педагогічної ради, зберігаються в окремій теці.

6.2. Нумерація протоколів ведеться від початку календарного року.

6.3. Книга протоколів педагогічної ради закладу загальної середньої освіти входить у номенклатуру справ, зберігається постійно в закладі загальної середньої освіти й передається актом.

6.4. Книга протоколів педагогічної ради пронумерована, прошнурована, скріплюється підписом директора ліцею та печаткою навчального закладу.

7. Відповідальність учасників освітнього процесу - членів педагогічної ради.

7.1. Члени педагогічної ради повинні знати Положення про педагогічну раду. Незнання або нерозуміння норм цього Положення не є виправданням невиконання обов'язків учасниками освітнього процесу. Заклад забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

7.2. Участь у роботі педагогічної ради її членів є обов'язковою.

7.3. Прийняття принципів і норм Положення засвідчується підписами членів педагогічного колективу.