ПОЛОЖЕННЯ
про педагогічну раду
Новопетрівської ЗОШ І-ІІ ступенів №2

1. Загальні положення

1.1. Педагогічна рада Новопетрівської ЗОШ І-ІІ ступенів №2 є колегіальним органом управління закладу освіти, створеним для вирішення основних питань діяльності ліцею.

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», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Статутом ліцею, даним Положенням.

2.2. Повноваження педагогічної ради визначають також інші нормативні документи, що стосуються її діяльності.

3. Організація роботи педагогічної ради

3.1. Педагогічна рада діє у закладі освіти постійно.

3.2. До складу педагогічної ради входить весь педагогічний колектив, працівники бібліотеки, сестра медична ліцею.

3.3. На засідання педагогічної ради можуть запрошуватись голова та члени піклувальної ради, голова виконавчого органу учнівського самоврядування, представники засновника,

3.4. Поряд із загальними педрадами можуть збиратись малі педради для вирішення питань, що стосуються тільки педагогів певної (даної) групи.

3.5. Для підготовки та проведення педради створюються творчі групи, очолювані представниками адміністрації чи висококваліфікованими фахівцями (залежно від виниклої проблеми).

4. Повноваження педагогічної ради

4.1. Педагогічна рада:

- планує роботу школи;

- 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;

- 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 щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

- розглядає питання впровадження в освітній процес 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 (вихованців), працівників школи 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;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту школи та проведення громадської акредитації закладу освіти.

4.2. Педагогічна рада в разі необхідності розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом школи 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 один рік. Документація педагогічної ради передається новообраному секретарю.

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 рішень попередньої педради;

- підбити підсумки обговорення проблеми;

- ознайомити колектив із проєктом рішень;

- здійснювати контроль за виконанням рішень попередньої педагогічної ради.

5.7. 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.

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

5.9. 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 обгрунтованим, своєчасно прийнятим, забезпечувати аргументованість, бути чітким, лаконічним, адресованим конкретному вчителеві чи групі вчителів та передбачати строки виконання.

6.2. Рішення педагогічної ради приймаються більшістю голосів. При рівній кількості голосів вирішальним є голос голови педагогічної ради.

6.3. Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію наказом директора школи.

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

7. Документація педагогічної ради

7.1. Засідання педагогічної ради оформлюються протокольно. У протоколах 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.

7.2. 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 школи.

8.2.Участь у роботі педагогічної ради її членів є обов’язковою.