



УКРАЇНА
ЛАДИЖИНСЬКА МІСЬКА РАДА
ВІДДІЛ ОСВІТИ
ЛАДИЖИНСЬКИЙ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС №1
(ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ-ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД)
НАКАЗ

29.08.2018

м. Ладизин

№ 297

**Про затвердження
положення про педагогічну раду
закладу загальної середньої освіти**

На виконання Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», статуту Ладизинського НВК №1 та з метою підвищення ефективності роботи педради, впровадження нових підходів до її підготовки і проведення

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити положення про педагогічну раду закладу загальної середньої освіти Ладизинського НВК №1 (Додаток 1).
2. Членам педагогічної ради керуватись даним Положенням під час організації освітнього процесу в ЗЗСО .

Постійно

3. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

Директор НВК

Г.В.Конопелько

З наказом ознайомлені:

Т.О.Цебенко
І.В.Тарасюк
Р.С.Якобкенчук
Н.М.Кобець
Г.М.Маценко
М.П.Форманюк
Т.М.Конопелько
О.В.Дідик
О.А.Бузинюк
А.Д.Вакарчук
Н.М.Пронькіна
О.С.Попик

Л.Є. Гуцал
Л.М.Синенька
І.М.Лебедович
В.Д.Немировська
Н.А.Швець
І.В.Трач
О.В.Полігас
З.О.Бойко
Л.В.Збанц
М.П.Бабак
Л.І.Соєнко
М.М.Загорій
Є.В.Казанцева

Додаток №1
до наказу від 29.08.2018р № 297
УХВАЛЕНО
Рішенням педагогічної ради
Протокол №14 від 14.08.2018р

Положення про педагогічну раду

Ладизинського НВК №1

I. Загальні положення

1.1. Педагогічна рада Ладизинського НВК №1 є постійно діючим колегіальним органом управління навчальним закладом, створеним для вирішення основних питань управління освітнім процесом діяльності закладу.

1.2. Колективне обговорення на засіданнях педагогічної ради не порушує принципу єдиноначальності в управлінні закладу загальної середньої освіти. Завдяки педагогічній раді єдиноначальність поєднується з довірою до компетентних осіб педагогічного колективу, здатного об'єктивно і правильно вирішувати питання освітнього процесу. Колективне обговорення сприяє демократизації управління НВК №1.

II. Правові засади діяльності педагогічної ради

2.1. Педагогічна рада керується в своїй діяльності Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», статутом закладу загальної середньої освіти (НВК №1)

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

III. Порядок створення педагогічної ради

3.1. Педагогічна рада створюється і діє у навчальному закладі постійно.

3.2. До складу педагогічної ради входить весь педагогічний колектив, працівники бібліотеки, практичний психолог, соціальний працівник.

3.3. Кожний педагог, який працює в даному закладі загальної середньої освіти (НВК №1), до розірвання контракту є членом педради.

IV. Завдання педради

4.1. Демократизувати систему управління закладом загальної середньої освіти (НВК №1).

4.2. Узагальнювати й аналізувати результати діяльності педколективу за певними напрямками.

4.3. Виокремлювати невирішені проблеми та затверджувати програму дій для їхньої реалізації.

4.4. Брати участь у розробках загального підходу до створення й реалізації програми розвитку НВК №1 , взаємодії всіх структур НВК №1.

V. Повноваження педагогічної ради

5.1. Педагогічна рада розглядає питання:

- удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного процесу;
- планування та режиму роботи загальноосвітнього навчального закладу;
- переведення учнів до наступних класів та їх випуск, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) та працівників закладу;

5.2. Педагогічна рада в разі необхідності обговорює й інші питання роботи ЗЗСО(НВК №1)

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

5.4. Час, місце й порядок денний засідання педради повідомляються не пізніше ніж за один тиждень до її проведення.

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

VI. Регламент роботи педагогічної ради

6.1. Педагогічна рада проводить засідання згідно з планом роботи школи, але не менш ніж раз на 2 місяці. Конкретну дату проведення засідання визначає адміністрація закладу. Перед проведенням педагогічної ради необхідно видати наказ і розробити план підготовки засідання.

6.2. Головою педагогічної ради є директор школи, заступником – головний заступник директора з навчально-виховної роботи.

6.3. Секретаря педагогічної ради обирає сама педагогічна рада відкритим голосуванням із числа членів педагогічного колективу терміном на один рік (три роки).

6.4. Секретар ради 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.

6.5. Контроль за реалізацією рішень педагогічної ради здійснюють члени комісії з перевірки рішень педради, яка кожного року у складі чотирьох чоловік обирається на серпневому засіданні.

6.6. Участь членів педагогічної ради в засіданні є обов'язковою.

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

6.8. Головує на засіданні педагогічної ради директор школи. На початку кожного засідання повідомляє кількість присутніх та відсутніх членів педагогічної ради, причини їхньої відсутності; погоджують порядок денний засідання і регламент роботи відкритим голосуванням. Кожне ухвалене рішення педагогічної ради затверджують відкритим голосуванням.

6.9. У разі процедурних помилок під час розгляду питань, винесених на засідання педагогічної ради, голова ради виносить питання на повторний розгляд, рішення якого є остаточним.

6.10. Кожний протокол педагогічної ради підписують голова і секретар ради.

VII. Виконання рішень педагогічної ради

7.1. На підставі рішення педагогічної ради окремі його пункти директор затверджує наказом по школі, в якому визначено термін виконання і конкретних осіб, відповідальних за виконання. Виконання наказу є обов'язковим для вчителів.

VIII. Документація педагогічної ради

8.1. 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.

8.2. Нумерація протоколів ведеться від початку календарного року.

8.3. Книга протоколів педагогічної ради навчального закладу входить у номенклатуру справ, зберігається постійно в навчальному закладі й передається актом.

8.4. Книга протоколів педагогічної ради пронумерована, прошнурована, скріплюється підписом директора школи та печаткою навчального закладу.

IX. Компетенція й відповідальність педради

9.1. Обов'язки:

- виробляти загальні підходи до створення освітньої концепції школи;
- оцінювати, узагальнювати й поширювати передовий педагогічний досвід членів педколективу;

- робити подання адміністрації з гострих питань, що цікавлять педагогів, діяльності школи для обговорення на педрадах;
- підбивати підсумки діяльності школи за чверть, півріччя, рік;
- вирішувати питання про переведення та випуск учнів, їхнє заохочення за результати навчання й активну позакласну роботу;
- контролювати виконання раніше ухвалених рішень.

9.2. Права:

- вимагати від усіх членів педколективу єдності підходів і дій;
- рекомендувати членів педколективу до нагородження;
- вимагати від адміністрації школи в місячний строк подання відповіді з питання, що цікавить;
- вносити пропозиції адміністрації про поліпшення діяльності;
- адресувати батькам та організації листи подяки за добре виховання дітей;
- вимагати від адміністрації школи здійснення контролю реалізації рішень педради.

9.3. Відповідальність:

- за обґрунтованість вироблених підходів до освітнього процесу;
- за об'єктивну оцінку результативності діяльності членів педколективу;
- за актуальність і коректність питань, за нерозголошення відомостей особистого характеру у відношенні до учнів і співробітників;
- за об'єктивність оцінки діяльності всіх членів шкільного колективу;
- за своєчасне доведення рішення педради до родини;
- за своєчасну реалізацію рішень.