

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Синицької ЗОШ

Наказ № _____ від _____

_____ Н.Білан

**Положення
про педагогічну раду
Синицької ЗОШ
Паланської сільської ради**

**Положення
про педагогічну раду
Синицької ЗОШ**

1. Загальні положення

1.1. Це положення визначає загальні засади діяльності та повноваження педагогічної ради Синицької ЗОШ.

1.2. Педагогічна рада Синицької ЗОШ є постійно діючим колегіальним органом управління закладу, створеним для вирішення основних питань діяльності школи.

1.3. Головою педагогічної ради є директор, а в разі його відсутності – виконуючий обов'язки директора.

1.4. 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, даним Положенням.

2.2. Повноваження педагогічної ради визначають також інші нормативно-правові документи у галузі освіти, 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, бібліотекар, завгосп та медичний працівник.

3.3. На засідання педагогічної ради можуть запрошуватись голова та члени піклувальної ради батьків, голова органу учнівського самоврядування, представники відділу освіти, засновника та громадськості.

3.4. 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:

схвалює стратегію розвитку закладу 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;

формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) 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;

4.2. Педагогічна рада в разі необхідності розглядає інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

5. Регламент роботи педагогічної ради

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

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 педради заздалегідь оприлюднюється.

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

5.9. Кожний член педагогічної ради зобов'язаний брати активну участь у роботі, своєчасно й точно виконувати покладені на нього доручення.

5.10. Засідання педагогічної ради проводяться за очною формою.

5.11. Під час запровадження карантину засідання педагогічної ради може відбуватися в дистанційному режимі.

Конкретну дату, час та спосіб (ресурс, платформу) проведення дистанційного засідання педагогічної ради визначає керівник закладу.

Під час дистанційного засідання педагогічної ради діють усі загальні засади діяльності, визначені цим Положенням.

Ухвалення рішень засідання педагогічної ради здійснюється шляхом відкритого голосування членів педагогічної ради у чаті.

Присутність педагогічних працівників на засіданні підтверджується шляхом створення знімку екрану. Відеозв'язок кожного учасника педагогічної ради є обов'язковим.

6. Виконання рішень педагогічної ради

6.1. Рішення педагогічної ради повинно бути обґрунтованим, своєчасно прийнятим, забезпечувати аргументованість, бути чітким, лаконічним, адресованим конкретному працівнику чи групі працівників та передбачати строки виконання.

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

6.3. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора .

6.4. Рішення педагогічної ради є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі.

6.5. 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. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради. У протоколах фіксуються хід обговорення питань, що виносяться на педагогічну раду, пропозиції та зауваження членів педради.

7.2. Нумерація протоколів педагогічної ради ведеться в межах навчального року.

7.3. Книга протоколів зберігається у голови педагогічної ради, а потім передається до архіву закладу.

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 забезпечує публічний доступ до тексту Положення через вебсайт.

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

СХВАЛЕНО

Протокол засідання педагогічної ради

Синицької ЗОШ № 1

від 30.08.2021 р.