

СХВАЛЕНО

на засіданні педагогічної ради
КЗСОР «Конотопська спеціальна
школа», протокол № 1
від 31.08.2022 №5

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор школи
_____ Петро ДРИГА
наказ №
від « ____ » ____ 2022 року

ПОЛОЖЕННЯ
про педагогічну раду
Комунального закладу Сумської обласної ради
«Конотопська спеціальна школа»

ПОЛОЖЕННЯ
про педагогічну раду
Комунального закладу Сумської обласної ради
«Конотопська спеціальна школа»

I. ЗАГАЛЬНІ ПИТАННЯ

1.1. Педагогічна рада Комунального закладу Сумської обласної ради «Конотопська спеціальна школа» (далі – Спеціальна школа) є колегіальним органом управління закладу освіти, що створюється для розгляду і вирішення основних питань діяльності та розвитку Спеціальної школи відповідно до її Положення.

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.

1.4. У своїй діяльності Педагогічна рада керується:

- Конституцією України;
- Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»;
- Статутом Спеціальної школи;
- Положенням про спеціальну школу;
- цим Положенням.

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

1.6. Педагогічна рада схвалює стратегію розвитку спеціальної школи та річний план роботи, освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання, правила внутрішнього розпорядку, розглядає інші питання, віднесені законодавством та/або установчими документами спеціальної школи до її повноважень.

II. ПОВНОВАЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

2. 1. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління спеціальною школою.

2.2. Повноваження педагогічної ради визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» та статутом спеціальної школи.

2.3. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

2.4. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради.

2.5. Головою педагогічної ради є директор спеціальної школи або його заступник, який виконує його обов'язки.

2.6. Педагогічна рада:

2.6.1. Схвалює стратегію розвитку спеціальної школи та річний план роботи.

2.6.2. Схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання.

2.6.3. Схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

2.6.4. Схвалює Індивідуальну програму розвитку кожного здобувача освіти, який розпочав навчання в спеціальній школі.

2.6.5. Приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу.

2.6.6. Приймає рішення щодо переведення учнів 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.

2.6.7. 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.

2.6.8. 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.

2.6.9. 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.

2.6.10. Може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти.

2.6.11. Розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

2.3. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

2.4. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

2.5. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора спеціальної школи та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі освіти.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

3.1. Педагогічна рада діє у закладі освіти постійно.

3.2. До складу Педагогічної ради входить весь педагогічний колектив, працівник бібліотеки, лікар-офтальмолог, лікар-педіатр, медичні сестри.

3.3. На засідання педагогічної ради можуть запрошуватись голова та члени піклувальної ради, голова органу учнівського самоврядування, представники управління освіти, місцевої влади та громадськості.

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 розгляду питання).

IV. РЕГЛАМЕНТ РОБОТИ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

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

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

4.3. Секретаря Педагогічної ради обирає сама рада відкритим голосуванням із числа членів педагогічного колективу терміном на один рік. Документація педагогічної ради передається новообраному секретарю.

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

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

4.6. 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.

4.7. 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.

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

V. 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 приймаються більшістю голосів. При рівній кількості голосів вирішальним є голос голови Педагогічної ради.

5.3. Рішення Педагогічної ради спеціальної школи вводяться в дію наказом директора школи.

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

VI. ДОКУМЕНТАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

6.1. Засідання Педагогічної ради оформлюються протокольно і зберігається у електронному форматі. 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 та в електронному вигляді.

6.2. Нумерація протоколів Педагогічної ради ведеться в межах навчального року.

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЧЛЕНІВ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

7.1. 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 Спеціальної школи.

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