

СХВАЛЕНО
педагогічною радою
протокол № 3 від 24.12.20 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ
директор Павлоградської
загальноосвітньої школи
I-III ступенів №12
Еккерт О.В.



ПОЛОЖЕННЯ про педагогічну раду Павлоградської загальноосвітньої школи I-III ступенів №12 Павлоградської міської ради Дніпропетровської області

1. Загальні положення

- 1.1. Педагогічна рада Павлоградської загальноосвітньої школи I-III ст. № 12 (далі ЗОШ I-III ст. №12) є колегіальним органом управління закладом загальної середньої освіти, створений для розв'язання основних питань освітнього процесу.
- 1.2. Педагогічна рада діє у закладі загальної середньої освіти постійно.
- 1.3. Педагогічна рада діє відповідно до норм Закону України «Про освіту» від 05.09.2017 № 2145-VIII (набрав чинності 28.09.2017), Закону України «Про повну загальну середню освіту» від 16.01.2020р. № 463-IX (із змінами), Статуту Павлоградської ЗОШ I-III ст. № 12 та інших нормативно-правових документів у сфері освіти.
- 1.4. До складу педагогічної ради входять всі педагогічні працівники закладу загальної середньої освіти.
- 1.5. Головою педагогічної ради є керівник закладу загальної середньої освіти.
- 1.6. За відсутності керівника навчального закладу обов'язки голови педагогічної ради виконує заступник директора з навчально-виховної роботи.
- 1.7. Для ефективного розгляду окремих питань порядку денного засідань педагогічної ради за потреби у засіданні можуть брати участь інші особи, зокрема представники батьківської громади, учнівського врядування, різних установ і організацій, батьки окремих учнів або особи, які їх замінюють тощо.
- 1.8. Рішення педагогічної ради вводяться в дію наказами керівника закладу освіти.
- 1.9. Рішення, ухвалені на засіданнях педагогічної ради, є обов'язковими для виконання усіма учасниками освітнього процесу в закладі освіти.

2. Повноваження педагогічної ради

2.1. Педагогічна рада:

- 2.1.1. схвалює стратегію розвитку закладу та річний план роботи
- 2.1.2. схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу, зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
- 2.1.3. схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- 2.1.4. формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- 2.1.5. розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- 2.1.6. 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;
 - 2.1.7. розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
 - 2.1.8. 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;
 - 2.1.9. 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;
 - 2.1.10. розглядає факти порушення академічної доброчесності учасниками освітнього процесу та визначає вид академічної відповідальності
- 2.2. Педагогічна рада має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу, зовнішнього моніторингу якості освіти або освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти;
- 2.3. Педагогічна рада розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень.

3. Повноваження голови педагогічної ради

3. Голова педагогічної ради:

- 3.1. Планує роботу педагогічної ради.
- 3.2. Видає за потреби накази про підготовку та проведення засідань педагогічної ради і про виконання рішень педагогічної ради; визначає відповідальних за виконання прийнятих рішень, у розрізі питань порядку денного.
- 3.3. Видає за потреби наказ про створення творчих (динамічних) груп з підготовки засідання педагогічної ради.
- 3.4. Проводить засідання педагогічної ради згідно з планом роботи навчального закладу.
- 3.5. Визначає шляхи реалізації рішень педагогічної ради (перегляд відкритих заходів; проведення семінарів, навчально-методичних тренінгів; вивчення та впровадження кращого педагогічного досвіду роботи; апробація різних педагогічних інновацій; моніторингові дослідження тощо).
- 3.6. Контролює виконання рішень педагогічної ради.
- 3.7. Організовує за потреби проміжні форми контролю за виконанням рішень педагогічної ради (відвідування уроків, факультативів, курсів за вибором, позакласних заходів; проведення директорських контрольних робіт, зрізів навчальних досягнень учнів, вивчення рівня їхнього розвитку та вихованості; анкетування, проведення співбесід з учителями, учнями, батьками або особами, що їх замінюють тощо).
- 3.8. Притягує до дисциплінарної відповідальності осіб, які не виконують рішень педагогічної ради.

4. Обов'язки членів педагогічної ради

4. Члени педагогічної ради:

- 4.1. Відвідують в обов'язковому порядку засідання педагогічної ради.
- 4.2. Дотримуються порядку та регламенту проведення засідань педагогічної ради.
- 4.3. Виконують рішення педагогічної ради у встановлений головою педагогічної ради термін.

5. Права членів педагогічної ради

5. Члени педагогічної ради мають право:
 - 5.1. Брати участь у підготовці до проведенні засідань педагогічної ради.
 - 5.2. Доповідати та виступати на засіданнях педагогічної ради.
 - 5.3. Обговорювати питання, винесені на засідання педагогічної ради.
 - 5.4. Висувати пропозиції щодо поліпшення організації освітнього процесу закладу та щодо інших питань порядку денного засідання.
 - 5.5. Ухвалювати рішення педагогічної ради шляхом відкритого голосування.

6. Організація діяльності педагогічної ради

- 6.1. Педагогічна рада проводить засідання згідно з планом роботи закладу освіти, але не рідше ніж раз на два місяці.
- 6.2. Педагогічна рада за потреби проводить позачергові засідання.
- 6.3. Конкретну дату засідання педагогічної ради визначає директор закладу.
- 6.4. Кожне рішення педагогічної ради затверджують шляхом відкритого голосування.
- 6.5. Рішення педагогічної ради чинні лише тоді, коли на засіданні присутні дві третини її складу.
- 6.6. Педагоги, які були відсутні на засіданні педради, повинні у тижневий термін ознайомитись з рішенням педради у секретаря.

7. Документація педагогічної ради

- 7.1. Документацію педагогічної ради веде секретар, якого обирають члени педагогічної ради шляхом відкритого голосування.
- 7.2. Хід обговорення питань і рішень, ухвалених на засіданні педагогічної ради, фіксують у протоколі засідання педагогічної ради.
- 7.3. Протокол засідання педагогічної ради підписують голова та секретар педагогічної ради.
- 7.4. Наказом директора школи затверджуються рішення, ухвалені на засіданні педагогічної ради.
- 7.5. Протоколи засідання педагогічної ради записують до Книги протоколів засідання педагогічної ради закладу (далі — Книга протоколів), що належить до обов'язкової ділової документації закладу освіти.
- 7.6. Книга протоколів має бути пронумерована, прошнурована та підписана керівником і скріплена печаткою закладу освіти.
- 7.7. Книга протоколів зберігається у голови педагогічної ради, а після закінчення — в архіві закладу освіти.
- 7.8. Термін зберігання Книги протоколів — 25 років.
- 7.9. У разі зміни керівника загальноосвітнього навчального закладу Книгу протоколів передають по акту.