

СХВАЛЕНО

Протокол засідання педагогічної ради
ЗЗСО «Камінь – Каширський ліцей» № 2
31.08.2021 № 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ директора ЗЗСО «Камінь –
Каширський ліцей» № 2
31.08.2021 № 78

**Положення
про педагогічну раду
у закладі загальної середньої освіти
«Камінь-Каширський ліцей» № 2
Камінь-Каширської міської ради
Волинської області**

I. Загальні питання

- 1.1. Педагогічна рада закладу загальної середньої освіти Камінь-Каширський ліцей» № 2 Камінь-Каширської міської ради (далі – педагогічна рада) є основним колегіальним органом управління закладу освіти, створеним для вирішення основних питань діяльності освітнього закладу.
- 1.2. Педагогічна рада в своїй діяльності керується законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту, іншими нормативно-правовими документами у галузі освіти, Статутом закладу загальної середньої освіти Камінь-Каширський ліцей» № 2 Камінь-Каширської міської ради.
- 1.3. Основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльності колегіального органу управління закладу освіти визначаються законодавством та установчими документами закладу освіти.
- 1.4. До складу педагогічної ради входить весь педагогічний колектив школи.
- 1.5. Головою педагогічної ради є директор, а за його відсутності – виконуючий обов’язки директора закладу.
- 1.6. Діловодство педагогічної ради веде секретар, обраний з членів педагогічної ради терміном на один рік.
- 1.7. Рішення, ухваленні на засіданні педагогічної ради та затверджені наказом директора, є обов’язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу.

II. Повноваження педагогічної ради

- 2.1. Педагогічна рада закладу загальної середньої освіти (далі- ЗЗСО):
 - планує роботу освітнього закладу;
 - 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 добroчесності;
 - 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;
 - 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 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 здобувачів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень.

III. Повноваження голови педагогічної ради:

- 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 проектом рішень;
- повідомити тему наступного засідання педагогічної ради;
- здійснювати контроль за виконанням рішень попередньої педагогічної ради.

IV. Обов'язки і права членів педагогічної ради:

4.1. 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.

4.2. Участь членів педагогічної ради в засіданні обов'язкова.

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

4.3. Члени педагогічної ради мають знати Положення про педагогічну раду.

Незнання або нерозуміння норм цього Положення не є виправданням невиконання обов'язків учасниками освітнього процесу.

V.Організація діяльності педагогічної ради

- 5.1.Педагогічна рада проводить засідання згідно з планом роботи на рік, який затверджується на педраді й підписується директором ЗЗСО.
- 5.2.Дату проведення визначає адміністрація закладу загальної середньої освіти, але не менше як 4 рази на рік.
- 5.3.Порядок денний заздалегідь оприлюднюється. Для підготовки видається наказ, розробляється робочий план, визначаються обов'язки.
- 5.4.Напередодні педагогічної ради секретар оповіщає всіх членів, до початку засідання перевіряє їх присутність, з'ясовує причини відсутності, веде книгу протоколів педагогічних рад, стежить за виконанням ухвалених рішень.
- 5.5.Усі засідання педагогічної ради правомірні, якщо в них беруть участь дві третини її складу за списком.
- 5.6.Рішення педагогічної ради повинно бути обґрунтованим, своєчасно прийнятим, забезпечувати аргументованість, бути чітким, лаконічним, адресованим конкретному вчителеві чи групі вчителів та передбачати строки виконання.
- 5.7.Рішення педагогічної ради набирають сили після затвердження їх директором і є обов'язковим для всіх учасників освітнього процесу закладу загальної середньої освіти.
- 5.8. Рішення, ухвалення на засіданні педагогічної ради вводиться в дію наказом директора по закладу освіти.
- 5.9. Голова педагогічної ради проводить систематичну перевірку виконання прийнятих рішень і підсумки перевірки ставить на обговорення педагогічної ради.

VI.Документація педагогічної ради

- 6.1.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.
- Нумерація протоколів ведеться від початку навчального року.
- 6.2.Книга протоколів педагогічної ради ЗЗСО входить у номенклатуру справ, зберігається постійно в закладі загальної середньої освіти й передається актом.
- 6.3.Книга протоколів педагогічної ради пронумерована, прошнуротована, скріплюється підписом директора школи та печаткою освітнього закладу.