

СХВАЛЄНО
Протокол засідання
педагогічної ради №1 від 31.08.2020

ЗАТВЕРДЖУЮ
Директор ОЗНЗ-ЗСН І-ІІІ ст.
м. Хирів
М.В. Войтович
31.08.2020



**Положення про педагогічну раду
Опорного загальноосвітнього навчального закладу-
«Загальноосвітня середня школа І-ІІІ ступенів м. Хирів
Старосамбірського району Львівської області»**

1. Загальні положення

- 1.1. Педагогічна рада є основним колегіальним органом управління закладом освіти, створеним для розв'язання основних питань освітнього процесу.
- 1.2. Педагогічна рада в своїй діяльності керується законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Статутом закладу.
- 1.3. Основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльності колегіальних органів управління закладу освіти визначаються законодавством та установчими документами закладу освіти.
- 1.4. Головою педагогічної ради є директор, а за його відсутності – виконувач обов'язків директора закладу.
- 1.5. Усі педагогічні працівники закладу освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.
- 1.6. Для ефективного розгляду деяких питань порядку денного засідань педагогічної ради за потреби у засіданні можуть брати участь інші особи.
- 1.7. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі освіти.

2. Повноваження педагогічної ради

- 2.1. Педагогічна рада закладу загальної середньої освіти:
 - планує роботу закладу;
 - схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
 - схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;
 - формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
 - 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:

- 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;

- 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 учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), 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.

2.2. Рішення педагогічної ради закладу загальної середньої освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

3. Повноваження голови педагогічної ради

- планувати роботу педагогічної ради;

- визначати шляхи реалізації рішень педагогічної ради;

- здійснювати контроль за виконанням рішень педагогічної ради.

- організовувати за потреби проміжні форми контролю за виконанням рішень педагогічної ради;

- повідомити тему наступного засідання педагогічної ради;

4. Обов'язки членів педагогічної ради

4.1. Відвідувати засідання педагогічної ради.

4.2. Дотримуватися порядку та регламенту проведення засідань педагогічної ради.

4.3. Виконувати рішення педагогічної ради.

5. Права членів педагогічної ради

5.1. Брати участь у підготовці до проведення 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 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 чотири рази на рік.

6.2. Педагогічна рада за потреби проводить позачергові засідання.

6.3. Конкретну дату засідання педагогічної ради визначає директор та заступники директора закладу освіти.

6.4. Кожне рішення педагогічної ради ухвалюють шляхом відкритого голосування.

6.5. Рішення педагогічної ради чинні лише тоді, коли на засіданні присутні не менше двох третин її складу.

6.6. На черговому засіданні педагогічної ради її членам повідомляють про результати виконання рішень, ухвалених на засіданні попередньої педагогічної ради.

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. Протоколи засідання педагогічної ради записують до Книги протоколів засідання педагогічної ради закладу загальної середньої освіти (*далі* — Книга протоколів), що належить до обов'язкової ділової документації закладу освіти.

7.5. Книга протоколів має бути пронумерована, прошнурована та підписана керівником і скріплена печаткою закладу загальної середньої освіти.

7.6. Книга протоколів зберігається у голови педагогічної ради, а після закінчення — в архіві закладу загальної середньої освіти.

7.7. Термін зберігання Книги протоколів — 25 років.

7.8. У разі зміни керівника закладу загальної середньої освіти Книгу протоколів передають по акту.

7.9. Нумерація протоколів ведеться від початку навчального року.

7.10. Директор закладу освіти за потреби видає накази про підготовку та проведення засідань педагогічної ради; про створення творчих (динамічних) груп з підготовки засідання педагогічної ради з визначеними термінами виконання рішень та особами, відповідальними за їх виконання.

7.11. Рішення педагогічної ради закладу освіти вводять в дію наказом керівника закладу та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі освіти.