

ПОГОДЖЕНО

педагогічною радою
Первомайської ЗОШ І-ІІІ ст. № 5
(протокол від 03.03.2020 № 9)

ЗАТВЕРДЖУЮ:

директор
Первомайської ЗОШ І-ІІІ ст. № 5
Н.Б.Короткова
03.03.2020

**ПОЛОЖЕННЯ про педагогічну раду
Первомайської загальноосвітньої школи І-ІІІ ст. № 5**

1. Загальні положення

1.1. Педагогічна рада Первомайської загальноосвітньої школи І-ІІІ ст. № 4 (далі ЗОШ І-ІІІ ст. № 5) є колегіальним органом управління навчальним закладом, створеним для розв'язання основних питань освітнього процесу.

1.2. Педагогічна рада діє у закладі 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 загальну середню освіту» від 13.05.1999 № 651-XIV (із змінами, внесеними ЗУ «Про освіту» від 05.09.2017 №2145-VIII), Статуту Первомайської ЗОШ І-ІІІ ст. № 5 та інших нормативно-правових документів у сфері освіти.

1.4. До складу педагогічної ради входять всі педагогічні працівники навчального закладу.

1.5. Головою педагогічної ради є керівник навчального закладу.

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 рішенням (наказом по школі) директора школи.

1.9.Рішення, ухвалені на засіданнях педагогічної ради, є обов'язковими для виконання усіма учасниками освітнього процесу.

2. Повноваження педагогічної ради

2.1.Педагогічна рада:

2.1.1. планує роботу закладу;

2.1.2. схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

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

2.1.4. розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

2.1.5. приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

2.1.6. обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

2.1.7. 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;

2.1.8. ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

2.1.9. розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

2.2. Педагогічна рада має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

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 школи.

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 ведуться в електронно-друкованому вигляді, фіксуються у Журналі реєстрації протоколів педрад, та зберігаються в окремій папці, в кінці року архівуються в окрему справу.

7.6. Протоколи мають бути пронумеровані, прошнуровані та підписана керівником і скріплена печаткою закладу освіти.

7.7. Протоколи зберігаються у голови педагогічної ради, а після закінчення — в архіві закладу освіти.

7.8. Термін зберігання Протоколів — 25 років.

7.9. У разі зміни керівника загальноосвітнього навчального закладу протоколи передають по акту.