

СХВАЛЕНО
Протокол №1
засідання педагогічної ради
КЗ «Блиставицький ЗЗСО
I-III ступенів» № 6
«28» серпня 2021 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом № __-О від _____.2021
Директор КЗ «Блиставицький ЗЗСО I-III
ступенів» № 6

_____ В.М. Топоренко

«28» серпня 2021 р.

ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ПЕДАГОГІЧНУ РАДУ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«БЛИСТАВИЦЬКИЙ ЗЗСО I-III СТУПЕНІВ» № 6
БУЧАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Педагогічна рада комунального закладу «Блиставицький заклад загальної середньої освіти I-III ступенів» № 6 (далі КЗ БЗЗСО I-III ступенів № 6) є основним колегіальним органом управління закладом освіти, створеним для вирішення основних питань діяльності освітнього закладу.

1.2. Повноваження педагогічної ради визначаються Законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими документами у галузі освіти, Статутом КЗ БЗЗСО I-III ступенів № 6.

1.3. До складу педагогічної ради входять всі педагогічні працівники КЗ БЗЗСО I-III ступенів № 6.

1.4. Педагогічна рада діє у закладі постійно.

1.5. Головою педагогічної ради є директор КЗ БЗ ЗСО I-III ступенів, а за його відсутності – виконуючий обов'язки директора закладу.

1.6. 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.

1.7. Заклад забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт КЗ БЗЗСО I-III ступенів № 6.

2. ПОВНОВАЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

2.1. Педагогічна рада КЗ БЗЗСО I-III ступенів № 6:

- планує роботу закладу;
- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;
- схвалює наскрізну освітню програму закладу, зміни до неї та оцінює результативність її виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- схвалює продовження здобуття учнем загальної середньої освіти, зокрема й з окремих навчальних предметів, за однією з індивідуальних форм її здобуття чи переведення учня на одну з обраних ним або його батьками інституційних форм здобуття освіти;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення здобувачів освіти 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 здобувачів освіти, 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 питання щодо: структури і тривалості навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форм організації освітнього процесу форм та умов подальшого здобуття учнем повної загальної середньої освіти у разі повторного не проходження річного оцінювання та/або ДПА;

- розглядає інші питання, віднесені законом або статутом закладу до її повноважень.

2.2. 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.

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 річним планом роботи 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 та навчальних занять, факультативів, курсів за вибором, позакласних заходів; проведення 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. ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

4.1. Участь членів педагогічної ради в засіданні обов'язкова. Кожний член педагогічної ради зобов'язаний брати активну участь у роботі, своєчасно й точно виконувати покладені на нього доручення.

4.2. Члени педагогічної ради повинні:

- дотримуватись порядку та регламенту проведення засідань педагогічної ради.
- формулювати думки та пропозиції чітко і стисло;
- уважно слухати, не перебиваючи тих, хто виступає;
- поважати думки інших;
- не допускати негативних емоційних сплесків;
- критикувати конструктивно, вносити коректні і реальні пропозиції.

4.3. Виконують рішення педагогічної ради у встановлений головою педагогічної ради термін.

4.4. Члени педагогічної ради мають знати Положення про педагогічну раду. Незнання або нерозуміння норм цього Положення не є виправданням невиконання обов'язків учасниками освітнього процесу.

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 чотири рази на рік.

6.2. Педагогічна рада за потреби проводить позачергові засідання.

6.3. Конкретну дату засідання педагогічної ради визначає директор закладу освіти, порядок денний оприлюднюється заздалегідь.

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 терміном на один навчальний рік.

- 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 КЗ БЗЗСО I-III ступенів № 6 затверджуються рішення, ухвалені на засіданні педагогічної ради.
- 7.5. Протоколи засідання педагогічної ради заносять до Книги протоколів засідання педагогічної ради закладу загальної середньої освіти (далі — Книга протоколів), що належить до обов'язкової ділової документації закладу освіти, нумерація протоколів ведеться від початку навчального року.
- 7.6. Книга протоколів у кінці навчального року нумерується, зшивається, підписується керівником закладу, скріплюється печаткою.
- 7.7. Книга протоколів зберігається у голови педагогічної ради, а після закінчення — в архіві закладу загальної середньої освіти.
- 7.8. Термін зберігання Книги протоколів — 25 років.
- 7.9. У разі зміни керівника загальноосвітнього навчального закладу Книгу протоколів передають по акту.