ПОГОДЖЕНО ЗАТВЕРДЖЕНО

 Протокол засідання Директор Ілляшівського ЗЗСО І-ІІІ ст. педагогічної ради

від \_\_ \_\_\_\_\_\_\_2022р. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В.Федоренко

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про педагогічну раду**

**Ілляшівського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Тростянецької селищної ради**

**Вінницької області**

**1. Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає загальні засади діяльності та повноваження педагогічної ради Ілляшівського закладу загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Тростянецької селищноїради Вінницької області (далі  – заклад).

1.2. Педагогічна рада закладу (далі – педагогічна рада) є основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу, створеним для розв’язання основних питань освітнього процесу.

1.3. Повноваження педагогічної ради визначаються Законом України « Про освіту» Законом України «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими документами у галузі освіти, Статутом закладу та цим Положенням.

1.4. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

1.5.Усі педагогічні працівники та бібліотекар зобов’язані брати участь у засіданнях педагогічної ради.

1.6. Головою педагогічної ради є керівник закладу.

1.7. Для ефективного розгляду деяких питань порядку денного засідань педагогічної ради за потреби у засіданні можуть брати участь інші особи, зокрема представники батьківської громадськості, піклувальної ради, різних організацій, батьки або особи, які їх замінюють, та інші особи.

1.8. Рішення, ухвалені на засіданнях педагогічної ради та затверджені наказом керівника, є обов’язковими для виконання усіма учасниками освітнього процесу.

**2. Повноваження педагогічної ради**

 2.1. Педагогічна рада:

схвалює стратегію розвитку закладу;

складає та схвалює річний план роботи закладу;

визначає структуру і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо;

приймає рішення про використання закладом освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми;

схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;

схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу;

приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

схвалює індивідуальну освітню траєкторію (траєкторії) учня (учнів);

розглядає питання спроможності закладу забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану на підставі поданої батьками дитини чи особою, яка досягла повноліття, письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами);

**3.**  **Регламент роботи педагогічної ради**

3.1. Педагогічна рада проводить засідання згідно з планом роботи на рік, який затверджується на педраді й підписується директором закладу загальної середньої освіти.

3.2. Дату проведення визначає адміністрація закладу загальної середньої освіти, але не менше як 4 рази на рік.

3.3. Порядок денний заздалегідь оприлюднюється. Для підготовки видається наказ, розробляється робочий план, визначаються обов’язки.

3.4. 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.

3.5. Голова педагогічної ради повинен:

- 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 засдіання педагогічної ради;

- здійснювати контроль за виконанням рішень попередньої педагогічної ради.

3.6. 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.

4.7. Усі засідання педагогічної ради правомірні, якщо в них беруть участь дві третини її складу за списком.

3.8. 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.  Виконання рішень педагогічної ради**

4.1. Рішення педагогічної ради повинно бути обгрунтованим, своєчасно прийнятим, забезпечувати аргументованість, бути чітким, лаконічним, адресованим конкретному вчителеві чи групі вчителів та передбачати строки виконання.

4.2. Рішення педагогічної ради набирають сили після затвердження їх директором і є обов'язковим для всіх учасників освітнього процесу закладу загальної середньої освіти .

4.3. Голова педагогічної ради проводить систематичну перевірку виконання прийнятих рішень і підсумки перевірки ставить на обговорення педагогічної ради.

**5. Документація педагогічної ради**

5.1. 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.

5.2. Нумерація протоколів ведеться від початку навчального року.

6.3. Книга протоколів педагогічної ради закладу загальної середньої освіти входить у номенклатуру справ, збергіається постійно в закладі загальної середньої освіти й передається актом.

6.4. Книга протоколів педагогічної ради пронумерована, прошнурована, скріплюється підписом директора школи та печаткою навчального закладу.

**7.Відповідальність учасників освітнього процесу - членів**

**педагогічної ради.**

 7.1. Члени педагогічної ради мають знати Положення про педагогічну раду.  Незнання або нерозуміння норм цього Положення не є виправданням невиконання обов’язків учасниками освітнього процесу. Заклад забезпечує публічний доступ  до тексту Положення через власний офіційний сайт.

7.2. Участь у роботі педагогічної ради її  членів є обов'язковою.

7.3. Прийняття принципів і норм Положення  засвідчується підписами членів педагогічного колективу.