|  |  |
| --- | --- |
| СХВАЛЕНОПедагогічною радоюОвідіопольського ЗЗСОімені Т. ШевченкаОвідіопольської селищної радиПротокол від 30.08.2021 №1  | ЗАТВЕРДЖЕНОНаказ від 31.08.2021 № 89 Директор Овідіопольського ЗЗСО імені Т. Шевченка Овідіопольської селищної ради\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Марина СУРОВЦЕВА |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про педагогічну раду
Овідіопольського закладу загальної середньої освіти імені Т. Шевченка**

**Овідіопольської селищної ради**

**Одеського району Одеської області**

смт. Овідіополь

2021

1. **ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

 1.1. Педагогічна рада є постійно діючим колегіальним органом управління закладом (далі - заклад), створеним для розгляду основних питань освітнього процесу.
 1.2. Педагогічна рада в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про інноваційну діяльність», указами і розпорядженнями Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, іншими чинними актами законодавства в галузі освіти, в тому числі Міністерства освіти і науки України, місцевих органів виконавчої влади та органів управління освітою всіх рівнів, а також статутом Овідіопольського ЗЗСО імені Т.Шевченка Овідіопольської селищної ради Одеського району Одеської області.

1.3. Повноваження педагогічної ради визначають також інші нормативні документи, що стосуються її діяльності.

1.4. Педагогічна рада створюється наказом директора закладу загальної середньої освіти.

1.5. Головою педагогічної ради є директор, а в разі його відсутності – виконуючий обов’язки директора закладу.

1.6.  Рішення, ухвалені на засіданнях педагогічної ради та затверджені наказом директора, є обов’язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу.

1.7. Голова педагогічної ради організовує систематичну перевірку виконання прийнятих рішень, про що інформує колектив на запланованому засіданні педагогічної ради.

1.8. Усі педагогічні працівники закладу мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

**2.ПОВНОВАЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ**

 2.1. Відповідно до статті 40 Закону про повну загальну середню освіту педагогічна рада:

* + 1. Планує роботу закладу.
		2. Схвалює:
* стратегію розвитку закладу;
* річний план роботи;
* Освітню програму, зміни до неї та оцінює результати її виконання;
* індивідуальний навчальний план учня;
* правила внутрішнього розпорядку;
* Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.
	+ 1. Затверджує:
* установчі документи закладу освіти;
* навчальну програму;
* річний план підвищення кваліфікації педпрацівників на наступний календарний рік.
	+ 1. Ухвалює рішення про:
* вдосконалення і методичне забезпечення освітнього процесу;
* переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов’язків;
* відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;
* 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 загальної середньої освіти;
* підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих в установах, організаціях, закладах освіти, які проводять освітню діяльність із підвищення кваліфікації;
* впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, які сприяють розвитку освіти;
* встановлення факту порушення педагогічним працівником академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності;
* академічну відповідальність учнів відповідно до положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.
	+ 1. 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 непроходження річного оцінювання та/або ДПА;
* проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти;

- розглядає інші питання, віднесені Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» до її повноважень.

2.2. Рішення педагогічної ради закладу вводяться в дію наказом директора закладу ЗСО.

**3. ПОВНОВАЖЕННЯ ГОЛОВИ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ**

 3.1.  Голова педагогічної ради:

* здійснює контроль за ходом підготовки до педагогічної ради;
* під час проведення педагогічної ради оголошує порядок денний та затверджує його  відкритим голосуванням, головує на засіданні педагогічної ради;
* пропонує регламент роботи засідання;
* надає слово для інформування рішень попередньої педагогічної ради;
* підбиває підсумки обговорення проблеми;
* ознайомлює колектив із проєктами рішень та затверджує їх відкритим голосуванням;
* повідомляє тему наступного засідання педагогічної ради;
* здійснює контроль за виконанням рішень попередньої педагогічної ради.

**4. ПРАВА ЧЛЕНІВ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ**

 4.1. Члени педагогічної ради   мають право на:

* академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
* педагогічну ініціативу;
* розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методи компетентнісного навчання;
* підвищення кваліфікації, перепідготовку;
* проходження сертифікації на добровільних засадах;
* внесення пропозицій щодо покращення освітнього процесу;
* відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
* справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
* захист професійної честі та гідності;
* безпечні і нешкідливі умови праці;
* участь у громадському самоврядуванні закладу.

**5. ОБОВ’ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ**

 5.1. Члени педагогічної ради зобов'язані:

* дотримуватись регламенту;
* дотримуватись педагогічної етики;
* формулювати думки та пропозиції чітко і стисло;
* уважно слухати, не перебивати тих, хто виступає;
* не допускати негативних емоційних сплесків;
* постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
* виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
* додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов’язки;
* брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях методичних об’єднань, нарадах, зборах;
* виконувати накази і розпорядження директора закладу;
* вести відповідну документацію.

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

**6. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ**

 6.1. План роботи педагогічної ради складається в скороченій формі відповідно до потреб закладу на навчальний рік, обговорюється на засіданні ради і затверджується наказом директором закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

У разі потреби проводяться позачергові засідання.
 6.2. Головує на засіданні педагогічної ради директор закладу. На початку кожного засідання повідомляє кількість присутніх та відсутніх членів педагогічної ради, причини їхньої відсутності.
 6.3. Педагогічна рада відкритим голосуванням із числа членів педагогічного колективу обирає секретаря терміном на один рік. Документація педагогічної ради передається новообраному секретарю.
 6.4. Кожне ухвалене рішення педагогічної ради затверджують відкритим голосуванням.
 6.5. Порядок денний заздалегідь оприлюднюється. Для підготовки видається наказ, розробляється робочий план, визначаються обов’язки.
 6.6. Секретар Педагогічної ради веде книгу протоколів педагогічних рад закладу освіти у цифровому форматі. Книгу протоколів цифрового формату в кінці навчального року роздруковують, прошивають, нумерують. Директор закладу підписує та скріплює печаткою.
 6.7. Усі засідання педагогічної ради правомірні, якщо в них беруть участь щонайменше дві третини її складу за списком.

6.8. У разі процедурних помилок під час розгляду питань, винесених на засідання педагогічної ради, голова ради виносить питання на повторний розгляд, рішення якого є остаточним.

6.9. На засідання педагогічної ради можуть запрошуватись голова та члени піклувальної ради, голова виконавчого органу учнівського самоврядування, представники відділу освіти, культури, молоді та спорту Овідіопольської селищної ради, органу місцевого самоврядування та громадськості.

**7. ДОКУМЕНТИ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ**

 7.1. 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.
 7.2. Нумерація протоколів ведеться від початку навчального року.
 7.3. Книга протоколів педагогічної ради навчального закладу входить у номенклатуру справ, зберігається постійно в закладі й передається актом.
 7.4. Книга протоколів педагогічної ради пронумерована, прошнурована, скріплюється підписом директора школи та печаткою закладу освіти.