

СХВАЛЕНО

Рішення педагогічної ради
Василівського закладу загальної
середньої освіти Кілійської міської
ради
(протокол № 01 від 31.08.2021 року)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор Василівського закладу
загальної середньої освіти
Кілійської міської ради
Оксана СІЛАКОВА
Наказ № 146 від 16.09.2021 року



ПОЛОЖЕННЯ
про педагогічну раду Василівського
закладу загальної середньої освіти
Кілійської міської ради

ЗМІСТ

1. Загальні положення
2. Повноваження педагогічної ради
3. Повноваження голови педагогічної ради
4. Обов'язки членів педагогічної ради
5. Права членів педагогічної ради
6. Організація діяльності педагогічної ради
7. Документація педагогічної ради.

1. Загальні положення

1.1. Педагогічна рада є постійно діючим колегіальним органом управління закладом, створеним для вирішення основних питань діяльності навчального закладу.

1.2. Педагогічна рада в своїй діяльності керується законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад (затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 №778), Статутом Василівського закладу загальної середньої освіти Кілійської міської ради та іншими нормативними документами, що стосуються освітнього процесу.

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

1.4. Головою педагогічної ради є керівник навчального закладу.

1.5. За відсутності керівника навчального закладу обов'язки голови педагогічної ради виконує заступник директора з навчально-виховної роботи.

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. Рішення педагогічної ради вводяться в дію рішенням (наказом по школі) директора школи.

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

2. Повноваження педагогічної ради

2.1 Педагогічна рада закладу освіти:

2.1.1. Схвалює:

- стратегію розвитку закладу освіти;
- 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.

2.1.2. Затверджує:

- установчі документи закладу освіти;
- навчальну програму;
- річний план підвищення кваліфікації педпрацівників на наступний календарний рік.

2.1.3. 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 освіти;
- визнання результатів підвищення кваліфікації педпрацівника, отриманих ним поза закладами освіти;
- впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами;
- встановлення факту порушення педпрацівником академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності;
- академічну відповідальність учнів відповідно до положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

2.1.4. 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;
- підвищення кваліфікації педпрацівників, зокрема визначення відповідних заходів;
- 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 загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію наказом керівника закладу.

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 проектом рішень та затверджує його відкритим голосуванням;

- повідомляє тему наступного засідання педагогічної ради;
- здійснює контроль за виконанням рішень попередньої педагогічної ради.

4. Обов'язки членів педагогічної ради

4.1. Члени педагогічної ради зобов'язані:

- дотримуватись регламенту;
- дотримуватись педагогічної етики;
- 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;
- додержуватись 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 освіти;
- вести відповідну документацію;

4.2 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.

5. Права членів педагогічної ради

5.1 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, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- підвищення кваліфікації, перепідготовка;
- 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 освіти.

6. Організація діяльності педагогічної ради

6.1. Педагогічна рада проводить засідання у міру потреби але не менш як чотири рази на рік.

6.2. Головує на засіданні педагогічної ради директор закладу освіти. 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 (три роки).

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.

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

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

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

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

7.8. Термін зберігання Книги протоколів — 25 років.

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