****

**РОМЕНСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ № 10**

**РОМЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ СУМСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**НАКАЗ**

15.01.2021 № 13-од

м. Ромни

**Про затвердження та введення в**

**дію Положення про педагогічну**

**раду**

Згідно статті 27 Закону України «Про освіту», статті 40 Закону України «Про повну загальну середню освіту», Статуту Роменської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 10 Роменської міської ради Сумської області, на виконання рішення педагогічної ради від 15.01.2021, протокол № 06

НАКАЗУЮ:

1. затвердити та ввести в дію Положення про педагогічну раду Роменської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 10 Роменської міської ради Сумської області, що додається.

2. Призначити відповідальною за дотриманням нормативної бази, зазначеної в Положенні про педагогічну раду закладу освіти, Матяш Л. В., заступника директора з навчально-виховної роботи.

3. Ознайомити з наказом усіх педагогічних працівників закладу освіти.

4. Контроль за виконанням наказу залишаю за собою.

**Директор ЗОШ № 10 Наталія МОРОЗ**

Лариса Матяш

### ЗАТВЕРДЖЕНО

### Наказ Роменської

### загальноосвітньої школи

### І-ІІІ ступенів № 10

### Роменської міської ради

### Сумської області

### 15.01.2021 № 13-од

**Положення**

**про педагогічну раду**

**Роменської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 10**

**Роменської міської ради Сумської області**

**1.**  **Загальні положення**

1.1. Педагогічна рада є  основним колегіальним органом управління закладу освіти , створеним для вирішення основних питань діяльності освітнього закладу.

1.2. Педагогічна рада в своїй діяльності керується законами України «Про освіту»,  Статутом Роменської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів № 10 Роменської міської ради Сумської області.

1.3. Основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльності колегіальних органів управління закладу освіти визначаються законодавством та установчими документами закладу освіти.

1.4. . Педраду утворюють педагогічні працівники школи, зайняті в освітній діяльності (учителі, класні керівники, вихователь ГПД, психолог, бібліотекар, адміністрація школи).

**2. Завдання педради**

2.1. Визначення системи та затвердження процедури внутрішнього забезпечення якості освіти.

2.2. Узагальнення й аналіз результатів діяльності педколективу за певними напрямами.

2.3. Об’єднання   зусиль педагогів школи у розв’язанні проблем навчального процесу, підвищені якості навчання та виховання учнів.

2.4. Участь у розробках загального підходу до створення й реалізації програми розвитку школи, взаємодії всіх структур школи.

2.5.Визначення цілей і перспектив діяльності педагогічного колективу.

2.6.Сприяння  адміністрації у впровадженні в роботу педагогів досягнень психолого - педагогічної науки та передового досвіду навчання й виховання школярів.

2.7.Забезпечення фізичної підготовки й здійснення заходів щодо зміцнення здоров’я учнів.

**3. Порядок створення педагогічної ради**

3.1.  Педагогічна рада створюється наказом директора навчального закладу терміном на один рік.

3.2.  До складу педагогічної ради входить весь педагогічний колектив школи.

3.3.  Головою педагогічної ради є директор, а за його відсутності – виконуючий обов’язки директора закладу.

3.4. Діловодство педагогічної ради веде секретар, обраний з членів педагогічної ради терміном на один навчальний рік.

**3. Повноваження педагогічної ради**

3.1.Педагогічна рада ЗОШ № 10 виконує таку роботу:

- планує діяльність закладу;

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

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

- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) 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;

- 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 учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), 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 інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень.

3.2.Рішення педагогічної ради закладу загальної середньої освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

**4.**  **Регламент роботи педагогічної ради**

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

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

4.3. Порядок денний заздалегідь оприлюднюється. Для підготовки розробляється робочий план, визначаються обов’язки.

4.4. 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.

4.5. 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 проєктом рішень;

- повідомити тему наступного засдіання педагогічної ради;

- здійснювати контроль за виконанням рішень попередньої педагогічної ради.

4.6. Учасники педагогічної ради повинні:

- дотримуватись регламенту;

- формулювати думки та пропозиції чітко й стисло;

- уважно слухати, не перебивати тих, хто виступає;

- поважати думки інших;

- не допускати негативних емоційних сплесків;

- критикувати конструктивно, вносити коректні й реальні пропозиції.

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

4.6. 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.  Виконання рішень педагогічної ради**

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

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

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

**6. Документація педагогічної ради**

6.1. 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.

6.2. Нумерація протоколів ведеться від початку навчального року.

6.3. Книга протоколів педагогічної ради закладу загальної середньої освіти входить в номенклатуру справ, збергіається 10 років.

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 ії членів є обов’язковою.

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

**Директор ЗОШ № 10 Наталія МОРОЗ**

Лариса Матяш