

СХВАЛЕНО
Рішенням педагогічної ради
Соколівоцької гімназії

№ 1 від 30.08.2024 р.
ЗАТВЕРДЖЕНО
наказом Соколівоцької гімназії
№ 103 від 02.09.2024 р.

**Положення про педагогічну раду
Соколівоцької гімназії Тальнівської міської ради
Черкаської області**

1. Загальні положення

1.1. Педагогічна рада Соколівоцької гімназії Тальнівської міської ради Черкаської області (далі – Соколівоцька гімназія) є постійно діючим колегіальним органом управління закладу освіти, створеним для розв'язання основних питань освітнього процесу.

1.2. Педагогічна рада діє у закладі освіти постійно.

1.3. Педагогічна рада діє відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», Статуту Соколівоцької гімназії та інших нормативно-правових документів у сфері освіти.

1.4. До складу педагогічної ради входять всі педагогічні працівники освітнього закладу.

1.5. Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

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

1.7. Для ефективного розгляду окремих питань порядку денного засідань педагогічної ради за потреби в засіданні можуть брати участь інші особи, зокрема представники батьківської громади, учнівського самоврядування, різних установ і організацій, батьки окремих учнів або особи, які їх замінюють тощо.

1.8. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказом директора закладу освіти.

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

1.10. Засідання педагогічної ради є правосильним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюється протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

2. Повноваження педагогічної ради

2.1. Педагогічна рада:

2.1.1. схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план;

2.1.2. схвалює освітню програму, зміни до неї та оцінює результативність її виконання;

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

2.1.4. розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

2.1.5. приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

2.1.6. розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи

- щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 2.1.7. приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладом освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- 2.1.8. ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- 2.1.9. розглядає питання щодо відповідальності учнів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- 2.2. Педагогічна рада має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу.
- 2.3. Педагогічна рада розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень.

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 планом роботи навчального 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, позакласних заходів; проведення, 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. Обов'язки членів педагогічної ради

4. Члени педагогічної ради:

4.1. Відвідують в обов'язковому порядку засідання педагогічної ради.

4.2. Дотримуються порядку та регламенту проведення засідань педагогічної ради.

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

5. Права членів педагогічної ради

5. Члени педагогічної ради мають право:

5.1. Брати участь у підготовці до проведення 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 раз на два місяці.

6.2. Педагогічна рада за потреби проводить позачергові засідання.

6.3. Конкретну дату засідання педагогічної ради визначає директор школи.

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.

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 в 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.