

СХВАЛЕНО
Педагогічною радою
протокол №6
від 30.08.2024

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказом директора школи
від 30.08.2024 року №121



Вікторія ХАМЗАВА

Положення про педагогічну раду

1. Загальні питання

- 1.1. Педагогічна рада Херсонської загальноосвітньої школи I-III ступенів №47 Херсонської міської ради (далі 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», «Про загальну середню освіту», іншими нормативно – правовими документами у галузі освіти, Статутом Херсонської загальноосвітньої школи I-III ступенів №47 Херсонської міської ради.
- 1.3. Основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльності колегіального органу управління закладу освіти визначаються законодавством та установчими документами закладу освіти.
- 1.4. До складу педагогічної ради входить весь педагогічний колектив школи.
- 1.5. Головою педагогічної ради є директор, а за його відсутності – виконуючий обов'язки директора закладу.
- 1.6. Діловодство педагогічної ради веде секретар, обраний з членів педагогічної ради терміном на один навчальний рік.
- 1.7. Заклад забезпечує публічний доступ до тексту Положення через власний офіційний сайт.

2. Повноваження педагогічної ради

- 2.1. Педагогічна рада закладу загальної середньої освіти Херсонської загальноосвітньої школи I-III ступенів №47 Херсонської міської ради (далі – ЗЗСО):
 - Планує роботу освітнього 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 навчання;
- 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.

2.2. Рішення педагогічної ради ЗЗСО вводяться в дію рішенням директора закладу.

3. Повноваження голови педагогічної ради:

- 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 засідання педагогічної ради;
- Здійснювати контроль за виконанням рішень попередньої педагогічної ради.

4. Обов'язки та права членів педагогічної ради:

4.1. 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;

- 4.2. Участь членів педагогічної ради в засідання обов'язкова. Кожний член педагогічної ради зобов'язаний брати активну участь у роботі, своєчасно й точно виконувати покладені на нього доручення.
- 4.3. Члени педагогічної ради мають знати Положення про педагогічну раду. Незнання або нерозуміння норм цього Положення не є виправданням невиконання обов'язків учасниками освітнього процесу.

5. Організація діяльності педагогічної ради

- 5.1. Педагогічна рада проводить засідання згідно з планом роботи на рік, який затверджується на педраді й підписується директором ЗЗСО.
- 5.2. Дату проведення визначає адміністрація закладу загальної середньої освіти, але не менше як 4 рази на рік.
- 5.3. Порядок денний заздалегідь оприлюднюється. Для підготовки видається наказ, розробляється робочий план, визначаються обов'язки.
- 5.4. 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.
- 5.5. Усі засідання педагогічної ради правомірні, якщо і них беруть участь дві третини її складу за списком
- 5.6. Рішення педагогічної повинно бути обґрунтованим, своєчасно прийнятим. Забезпечувати аргументованість, бути чітким, лаконічним, адресованим конкретному вчителю чи групі вчителів та передбачити строки виконання.
- 5.7. Рішення педагогічної ради набирають сили після затвердження їх директором і є обов'язковим для всіх учасників освітнього процесу ЗЗСО.
- 5.8. 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 фіксують 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 начального року.
- 6.3. Книга протоколів педагогічної ради ЗЗСО входить у номенклатуру справ (або в електронному вигляді), зберігається постійно в закладі середньої освіти й передається актом (або на електронних носіях у секретаря, директора школи).
- 6.4. Книга протоколів педагогічної ради пронумерована, прошнурована, скріплюється підписом директора школи та печаткою освітнього закладу.