

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Наказ директора**  
**Долішньолужецької СЗШ І-ІІ ст.**  
**01.09.2021 № 50-о**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**ПРО ПЕДАГОГІЧНУ РАДУ**  
**Долішньолужецької СЗШ І-ІІ ст.**  
**Дрогобицької міської ради Львівської області**

# Зміст

<b>I. Загальні положення .....</b>	<b>3</b>
<b>II. Повноваження педагогічної ради .....</b>	<b>3</b>
<b>III. Повноваження голови педагогічної ради .....</b>	<b>4</b>
<b>IV. Права членів педагогічної ради .....</b>	<b>5</b>
<b>V. Обов'язки членів педагогічної ради .....</b>	<b>5</b>
<b>VI. Організація діяльності педагогічної ради .....</b>	<b>6</b>
<b>V. Документи педагогічної ради.....</b>	<b>7</b>

## **I. 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», Статутом Долишньолужецької СЗШ І-ІІст. Дрогобицької міської ради Львівської області та іншими нормативними документами що стосуються освітнього процесу.

## **II. ПОВНОВАЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ**

### 2.1 Педагогічна рада закладу освіти:

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти;
- схвалює річний план роботи;
- 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 на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

-обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо 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;

- приймає рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності за участю працівника та/або його законного представника;

-має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

-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.

### **III. 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.

## **IV. 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 методиккомпетентнісного 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 освіти.

## **V. ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ**

5.1.Члени педагогічної ради зобов'язані:

- дотримуватись регламенту;

- дотримуватися 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 освіти;
- вести відповідну документацію;

5.2 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.

## **VI. 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;

6.8. Під час запровадження карантину засідання педагогічної ради може відбуватися в дистанційному режимі.

Дату, час та спосіб ( ресурс, платформу) проведення дистанційного засідання педагогічної ради визначає керівник закладу. Під час дистанційного засідання педагогічної ради діють усі загальні засади діяльності, визначені цим положенням. Ухвалення рішень відбувається шляхом відкритого голосування членів засідання у чаті. Присутність педагогічних працівників на засіданні педагогічної ради підтверджується шляхом створення знімку екрану. Відеозв'язок кожного учасника засідання педагогічної ради є обов'язковим.

## **VII. 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 календарного року.

7.3. Книга протоколів педагогічної ради навчального закладу входить у номенклатуру справ, зберігається постійно в навчальному закладі й передається актом.

7.4. Книга протоколів педагогічної ради пронумерована, прошнурована, скріплюється підписом директора школи та печаткою закладу освіти.

## **СХВАЛЕНО**

**Протокол засідання педагогічної ради  
Долішньолужецької СЗШ І-ІІ ст.**

**від 31.08.2021 №1**