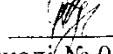


Затверджую  
Директор Надвірнянської загальноосвітньої  
школи І-ІІІ ступенів №4

 Р.П. Романишин  
Наказ по школі № 06-о від 10.01.2020р.

*Схвалено  
на засіданні педагогічної ради  
школи 10.01.2020р., прот. №3*

## ***ПОЛОЖЕННЯ***

### **про педагогічну раду Надвірнянської ЗОШ І – ІІІ ступенів №4 Надвірнянської районної ради Івано-Франківської області**

м. Надвірна  
2020

## **I. Загальні положення**

- 1.1. Педагогічна рада Надвірнянської загальноосвітньої школи I-III ступенів №4 є основним постійно діючим колегіальним органом управління школою.
- 1.2. Повноваження педагогічної ради визначаються Законами України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту”, Статутом школи та цим Положенням.
- 1.3. Педагогічна рада в своїй діяльності керується указами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, іншими чинними актами законодавства в галузі освіти, в тому числі Міністерства освіти і науки України, місцевих органів виконавчої влади і органів управління освітою всіх рівнів.
- 1.4. Положення про педагогічну раду розміщується на офіційному сайті школи для публічного доступу.

## **II. Організація роботи педагогічної ради**

- 2.1. Педагогічна рада утворюється в школі за наявності не менше трьох педагогічних працівників.
- 2.2. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради.
- 2.3. Головою педагогічної ради є директор школи.
- 2.4. За відсутності директора школи обов'язки голови педагогічної ради виконує заступник директора школи з навчально-виховної роботи або виконує обов'язків директора школи.
- 2.5. Для ефективного розгляду деяких питань порядку денного педагогічної ради за потреби у засіданні можуть брати участь бібліотекар, представники батьківської громадськості, ради школи, піклувальної ради, органів учнівського самоврядування, відділу освіти та інші особи.
- 2.6. Педагогічна рада діє у школі постійно.

## **III. Повноваження педагогічної ради**

- 3.1. Педагогічна рада школи:
  - 3.1.1. Схвалює стратегію розвитку школи та річний план роботи.
  - 3.1.2. Схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання.
  - 3.1.3. Схвалює Правила внутрішнього розпорядку, положення Про академічну доброчесність, Про внутрішню систему забезпечення якості освіти, Кодекс безпечного освітнього середовища.
  - 3.1.4. Приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу.

3.1.5. Приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування.

3.1.6. 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.

3.1.7. 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.

3.1.8. Приймає рішення щодо 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, які сприяють розвитку освіти.

3.1.9. Може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності школи.

3.1.10. Розглядає питання планування та режиму роботи школи.

3.1.11. Приймає рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу.

3.1.12. Розглядає питання щодо відповідальності учнів та педагогічних працівників школи за невиконання ними своїх обов'язків.

3.2. Педагогічна рада школи розглядає інші питання, пов'язані з діяльністю школи, віднесені законодавством в галузі освіти до її повноважень.

#### **IV. Регламент роботи педагогічної ради**

4.1. Педагогічна рада проводить засідання відповідно до річного плану роботи школи, який схвалюється на серпневому засіданні педагогічної ради і затверджується директором школи.

4.2. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути меншою чотирьох разів на рік.

4.3. У разі потреби можуть проводитися позачергові засідання.

4.4. Напередодні засідання педагогічної ради може видаватися наказ по школі про проведення засідання, розроблятися план підготовки до засідання, затверджуватися склад робочої групи та розподіл обов'язків в ній.

4.5. Засідання педагогічної ради ретельно готуються, члени педагогічної ради заздалегідь ознайомлюються з порядком денним, матеріалами та проектами рішень засідання з обговорюваних питань.

4.6. На першому в новому навчальному році серпневому засіданні педагогічної ради відкритим голосуванням із числа членів педагогічної ради обирається секретар педагогічної ради терміном на один рік.

4.7. Секретар педагогічної ради веде протоколи засідань, впорядковує документацію (плани, тексти доповідей, звіти тощо), до початку засідання педагогічної ради перевіряє присутність членів педагогічної ради, з'ясовує причини відсутності окремих педагогічних працівників.

4.8. На початку кожного засідання оголошується кількість присутніх та відсутніх членів педагогічної ради, причини їхньої відсутності, узгоджується порядок денний, регламент та орієнтовна тривалість засідання, визначаються інші робочі питання.

4.9. На кожному черговому засіданні педагогічної ради її членам повідомляють про результати виконання рішень, ухвалених на засіданні попередньої педагогічної ради.

4.10. Рішення педагогічної ради з визначенням термінів і осіб, відповідальних за їх виконання, приймаються більшістю голосів відкритим голосуванням. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

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

#### **V. Повноваження голови педагогічної ради**

5.1. Голова педагогічної ради:

5.1.1. Планує роботу педагогічної ради.

5.1.2. Видає накази про підготовку та проведення засідань педагогічної ради.

5.1.3. Проводить засідання педагогічної ради згідно з планом роботи школи.

5.1.4. Пропонує для ухвалення регламент роботи засідання педагогічної ради.

5.1.5. Визначає шляхи реалізації рішень педагогічної ради (перегляд відкритих заходів; проведення семінарів, навчально-методичних тренінгів; вивчення та впровадження перспективного педагогічного досвіду роботи; апробація різних педагогічних інновацій; моніторингові дослідження тощо).

5.1.6. Контролює виконання рішень педагогічної ради.

5.1.7. Організовує за потреби проміжні форми контролю за виконанням рішень педагогічної ради (відвідування уроків, факультативів, курсів за вибором, позакласних заходів; проведення співбесід з учителями, учнями, батьками або особами, що їх замінюють тощо).

5.1.8. Притягує до дисциплінарної відповідальності осіб, які не виконують рішення педагогічної ради.

#### **VI. Права членів педагогічної ради**

6.1. Члени педагогічної ради мають право:

- 6.1.1. Брати участь у плануванні та підготовці до проведення засідань педагогічної ради.
- 6.1.2. Вносити на розгляд педагогічної ради актуальні питання освітнього процесу.
- 6.1.3. Доповідати та виступати на засіданнях педагогічної ради.
- 6.1.4. Обговорювати питання, винесені на засідання педагогічної ради.
- 6.1.5. Вносити пропозиції щодо поліпшення організації освітнього процесу та щодо інших питань порядку денного засідання.
- 6.1.6. Ухвалювати рішення педагогічної ради шляхом відкритого голосування.

#### **VII. Обов'язки членів педагогічної ради**

- 7.1. Члени педагогічної ради зобов'язані:
  - 7.1.1. Брати участь у підготовці до проведення засідань педагогічної ради.
  - 7.1.2. Відвідувати засідання педагогічної ради.
  - 7.1.3. Дотримуватися порядку та регламенту проведення засідань педагогічної ради.
  - 7.1.4. Виконувати рішення педагогічної ради.

#### **VIII. Документація педагогічної ради**

- 8.1. Документацію педагогічної ради веде секретар.
- 8.2. Хід обговорення питань і рішення, ухвалені на засіданні педагогічної ради, фіксуються у протоколі засідання педагогічної ради, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.
- 8.3. Рішення педагогічної ради повинні бути обґрунтованими, чіткими, лаконічними, адресованими конкретному педагогічному працівникові чи групі працівників та передбачати строки виконання.
- 8.4. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора школи та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.
- 8.5. Протоколи засідань педагогічної ради записуються в книзі протоколів засідань педагогічної ради школи, яка має бути пронумерована, прошнурована та підписана директором і скріплена печаткою школи.
- 8.6. Книга протоколів засідань педагогічної ради та документи до них (довідні записки, довідки та ін.) зберігаються відповідно до Інструкції з діловодства та Номенклатури справ школи.