

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПЕДАГОГІЧНУ РАДУ
КЗ «ТРОСТЯНЕЦЬКИЙ ЛІЦЕЙ» ВОРОНОВИЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ
РАДИ**

1. Загальні положення

1.1. Педагогічна рада КЗ «Тростянецький ліцей» Вороновицької селищної ради Вінницького району Вінницької області є колегіальним органом управління закладу освіти, створеним для вирішення основних питань діяльності ліцею.

1.2. Головою педагогічної ради є директор, а в разі його відсутності – виконуючий обов'язки директора закладу освіти.

1.3. Рішення, ухвалені на засіданнях педагогічної ради та затверджені наказом директора, є обов'язковими для виконання всіма учасниками освітнього процесу.

2. Правові засади діяльності педагогічної ради

2.1. Педагогічна рада в своїй діяльності керується Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Статутом ліцею, даним Положенням.

2.2. Повноваження педагогічної ради визначають також інші нормативні документи, що стосуються її діяльності.

3. Організація роботи педагогічної ради

3.1. Педагогічна рада діє у закладі освіти постійно.

3.2. До складу педагогічної ради входить весь педагогічний колектив, працівники бібліотеки, медична сестра ліцею.

3.3. На засідання педагогічної ради можуть запрошуватись голова та члени піклувальної ради, голова виконавчого органу учнівського самоврядування, представники управління освіти, місцевої влади та громадськості.

3.4. Для підготовки та проведення педради створюються творчі групи, очолювані представниками адміністрації чи висококваліфікованими фахівцями (залежно від виниклої проблеми).

4. Повноваження педагогічної ради

4.1. Педагогічна рада:

схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;

схвалює освітню програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;

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

приймає рішення 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;

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;

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;

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;

може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти;

4.2. Педагогічна рада в разі необхідності розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом ліцею до її повноважень.

5. Регламент роботи педагогічної ради

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

5.2. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік. У разі потреби проводяться позачергові засідання.

5.3. Секретаря педагогічної ради обирає сама рада відкритим голосуванням із числа членів педагогічного колективу терміном на один рік. Документація педагогічної ради передається новообраному секретарю.

5.4. Секретар завчасно повідомляє про засідання всіх членів педагогічної ради, до початку засідання перевіряє їх присутність, з'ясовує причини відсутності окремих педагогів.

5.5. Порядок денний заздалегідь оприлюднюється. Для підготовки видається наказ, розробляється робочий план, визначаються обов'язки.

5.6. 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;
- здійснювати контроль за виконанням рішень попередньої педагогічної ради.

5.7. 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.

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

5.9. Кожний член педагогічної ради зобов'язаний брати активну участь у роботі, своєчасно й точно виконувати покладені на нього доручення.

6. Виконання рішень педагогічної ради

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

6.2. Рішення педагогічної ради приймаються більшістю голосів. При рівній кількості голосів вирішальним є голос голови педагогічної ради.

6.3. Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію наказом директора ліцею.

6.4. Голова педагогічної ради організовує систематичну перевірку виконання (невиконання) прийнятих рішень, про що інформує колектив на запланованому засіданні педагогічної ради.

7. Документація педагогічної ради

7.1. Засідання педагогічної ради оформлюються протокольо. У протоколах 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 педагогічної ради ведеться в межах навчального року.

8. Відповідальність членів педагогічної ради

8.1. 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 освіти забезпечує публічний доступ до тексту Положення через вебсайт ліцею.

8.2. Участь у роботі педагогічної ради її членів є обов'язковою.