

ПОГОДЖЕНО  
На засіданні конференції  
трудового колективу  
Протокол №1 від 02.09.2015

ЗАТВЕРДЖУЮ  
Директор школи  
\_\_\_\_\_ О.П.Сеніна

**Положення  
про педагогічну раду  
Княжицької загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів  
Києво – Святошинської РДА Київської області**

Педагогічна рада є дорадчим органом, створеним для вирішення основних питань діяльності навчального закладу. Педагогічна рада в своїй діяльності керується законами України "Про освіту", "Про вищу освіту", Положенням про навчальний заклад та іншими нормативними документами, що стосуються її діяльності.

**1. Загальні положення**

- ✓ Педагогічна рада є постійно діючим органом управління школи для розгляду основних питань освітнього процесу.
- ✓ До складу педагогічної ради входять: директор школи (голова), його заступник, педагоги, психолог, соціальний педагог, бібліотекар.
- ✓ Педагогічна рада діє на підставі закону України «Про освіту», Положення про загальноосвітній навчальний заклад, нормативних правових документів про освіту, Статуту навчального закладу, цього Положення.
- ✓ Рішення педагогічної ради, затверджені наказом навчального закладу, є обов'язковими для виконання.

***Завдання педагогічної ради школи.***

- ✓ реалізація державної політики з питань освіти;
- ✓ орієнтація діяльності педагогічного колективу навчального закладу на вдосконалення освітнього процесу;
- ✓ рішення питань про прийом, переведення і випуск учнів (вихованців), які освоїли Державний стандарт освіти, що відповідає ліцензії навчального закладу;
- ✓ Об'єднання зусиль педагогів школи у розв'язанні проблем навчального процесу, підвищенні якості навчання та виховання учнів;
- ✓ Визначення цілей і перспектив діяльності педагогічного колективу.
- ✓ упровадження у практичну діяльність педагогічних працівників досягнень педагогічної науки та передового досвіду;

### ***Педагогічна рада:***

- ✓ Розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення навчально - виховного процесу;
- ✓ Обґрунтовує пропозиції, що надходять від педагогів, організацій, підприємств, установ, про моральне і матеріальне заохочення учнів, застосування стягнень;
- ✓ Організовує роботу, пов'язану з підвищенням кваліфікації педагогічних працівників, розвитком їхньої ініціативи, впровадження у практику досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

### ***обов'язки педагогічної ради школи:***

- ✓ Глибоке вивчення педагогічних процесів, здійснення заходів щодо оптимального їхнього вирішення;
- ✓ Вивчення стану викладання навчальних предметів, роботи методичних центрів, класів, прийняття обґрунтованих рішень на основі системного підходу;
- ✓ Використання методів діагностики та прогнозування педагогічних процесів при вивченні питань на засіданні педагогічної ради;
- ✓ Інформування педагогічного колективу про вивчення системи роботи вчителів;
- ✓ Рекомендації випускникам школи щодо вступу до вищих навчальних закладів;
- ✓ Погодження з органами опіки питання про опікунство, усиновлення та удочеріння, внесення пропозицій про позбавлення батьківських прав;

### ***Педагогічна рада має право:***

- ✓ Заслуховувати звіт директора школи про стан навчально – виховного процесу;
- ✓ Вивчати окремі аспекти навчально – виховного процесу за ініціативою та підтримкою більшості членів педагогічної ради;
- ✓ Приймати рішення про вивчення та впровадження в практику кращого досвіду вчителів, класних керівників;
- ✓ Вносити пропозиції про дострокову атестацію окремих учителів;
- ✓ Присвоєння звань чи позбавлення їх у випадку невідповідності якості роботи педагога одержаному званню;
- ✓ При вирішенні спірних питань роботи залучати раду школи, батьківський комітет, громадські організації, учнів, колектив працівників школи;

- ✓ Відмінити раніше прийняті рішення, упевнившись в їхній передчасності, неправомірності;
- ✓ Надавати конкретну допомогу педагогам в організації навчально - виховного процесу;

***Педагогічна рада відповідає за :***

- ✓ Своєчасне та глибоке вивчення навчально – виховного процесу, прийняття педагогічно доцільних заходів для його покращення;
- ✓ Гласність прийнятих рішень , якість та строки їхнього виконання;
- ✓ Систематичне інформування педагогів школи про хід реалізації прийнятих рішень.:
- ✓ виконання плану роботи;
- ✓ відповідність ухвалених рішень законодавству України «Про освіту», про захист прав дитинства;
- ✓ прийняття конкретних рішень з кожного розглянутого питання з указівкою відповідальних осіб і строків виконання рішень.

***Регламент роботи педагогічної ради***

- ✓ Педагогічна рада проводить засідання згідно з планом роботи на рік, який затверджується на педраді й підписується директором навчального закладу.
- ✓ Дату проведення визначає адміністрація навчального закладу, але не рідше одного разу в два місяці.
- ✓ Порядок денний заздалегідь вивішується в методичному кабінеті. Засідання педагогічної ради ретельно готується.
- ✓ Напередодні педагогічної ради секретар оповіщає всіх членів, до початку засідання перевіряє їх присутність, з'ясовує причини відсутності окремих викладачів, веде книгу протоколів педагогічних рад, стежить за виконанням ухвалених рішень.
- ✓ Усі засідання педагогічної ради правомірні, якщо в них беруть участь дві третини її складу за списком.
- ✓ 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.
- ✓ Кожне ухвалене рішення педради з визначенням термінів виконання й осіб, відповідальних за виконання, затверджується відкритим голосуванням.
- ✓ Протоколи засідань підписує голова та секретар педагогічної ради.
- ✓ Протоколи засідань педагогічної ради є документом постійного збереження, знаходяться в архіві навчального закладу протягом десяти років.

### ***Виконання рішень педагогічної ради***

- ✓ Рішення педагогічної ради набирають сили після затвердження їх директором і є обов'язковим для всіх працівників і студентів навчального закладу.
- ✓ Голова педагогічної ради повинен проводити систематичну перевірку виконання прийнятих рішень і підсумки перевірки ставити на обговорення педагогічної ради.

### ***Документація педагогічної ради***

- ✓ Засідання педагогічної ради оформляються протокольоно. У книзі протоколів фіксуються хід обговорення питань, що виносяться на педагогічну раду, пропозиції та зауваження членів педради. Протоколи підписуються головою та секретарем педагогічної ради.
- ✓ Протоколи про переведення учнів у наступний клас, випуск зі школи оформлюються обліковим складом і затверджуються наказом по навчальному закладу.
- ✓ Нумерація протоколів ведеться від початку календарного року.
- ✓ Книга протоколів педагогічної ради навчального закладу входить у номенклатуру справ, зберігається постійно в навчальному закладі й передається актом.
- ✓ Книга протоколів педагогічної ради пронумерована, прошнурована, скріплюється підписом директора школи та печаткою навчального закладу.