

СХВАЛЕНО

Засідання педагогічної ради
закладу
Протокол №2
від 28.10.2019 р.

Голова педагогічної ради
_____ В. Кривенко

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ №170 від 05.11.2019 р.

Директор ліцею
_____ В.Кривенко

**Положення
про педагогічну раду
Боярського академічного ліцею «Престиж»
Києво-Святошинської районної ради
Київської області**

1. Загальні положення

- 1.1. Педагогічна рада є основним колегіальним органом управління закладу.
- 1.2. Педагогічна рада є постійно діючим органом управління освітньої установи для розгляду основних питань освітнього процесу.
- 1.3. До складу педагогічної ради входять: директор школи (голова), його заступники, педагоги, вихователі, психолог, соціальний педагог, організатор дитячого колективу, бібліотекар.
- 1.3. Педагогічна рада діє на підставі закону України «Про освіту», Типового положення про освітню установу, нормативних правових документів про освіту, Статуту закладу освіти, цього Положення.
- 1.5. Рішення педагогічної ради є рекомендаційними для колективу закладу освіти. Рішення педагогічної ради, затверджені наказом закладу освіти, є обов'язковими для виконання.

2. Завдання та зміст роботи педагогічної ради

- 2.1. Головними завданнями педагогічної ради є:
 - реалізація державної політики з питань освіти;
 - орієнтація діяльності педагогічного колективу закладу освіти на вдосконалювання освітнього процесу;
 - розробка змісту роботи із загальної методичної теми закладу освіти;
 - упровадження у практичну діяльність педагогічних працівників досягнень педагогічної науки та передового досвіду;
 - рішення питань про прийом, переведення і випуск учнів (вихованців), які освоїли Державний стандарт освіти, що відповідає ліцензії закладу.
- 2.2. Педагогічна рада здійснює такі функції:
 - обговорює й затверджує плани робіт закладу освіти;
 - заслуховує інформацію та звіти педагогічних працівників закладу освіти та інші питання освітньої діяльності закладу;
 - ухвалює рішення про допуск учнів до державної підсумкової атестації, переведення учнів до наступного класу; видачу відповідних документів про освіту, про нагородження учнів (вихованців) за успіхи в навчанні грамотами, похвальними листами чи медалями;
 - 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 навчанні;
 - 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.

3. Права та відповідальність педагогічної ради

3.1. Педагогічна рада має право:

- створювати тимчасові творчі об'єднання із запрошенням фахівців різного профілю, консультантів для вироблення рекомендацій з їх наступним розглядом на педагогічній раді;
- приймати остаточне рішення зі спірних питань, що входить у її компетенцію;
- приймати, затверджувати положення з компетенцією, що відноситься до об'єднань за професією.

У необхідних випадках на засідання педагогічної ради освітньої установи можуть запрошуватись представники громадських організацій, установ, взаємодіючих з даним закладом з питань освіти, батьки учнів. Необхідність їхнього запрошення визначається головою педагогічної ради. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, користуються правом дорадчого голосу.

3.2. Педагогічна рада відповідальна за:

- виконання плану роботи;
- відповідність ухвалених рішень законодавству України «Про освіту», про захист прав дитинства;
- прийняття конкретних рішень з кожного розглянутого питання із вказівкою відповідальних осіб і строків виконання рішень.

4. Організація діяльності педагогічної ради

4.1. Педагогічної рада обирає зі свого складу секретаря ради. Секретар педради працює на громадських засадах.

- 4.2. Педагогічна рада працює за планом, що є складовою частиною плану роботи закладу освіти.
- 4.3. Засідання педагогічної ради скликаються, як правило, один раз на два місяці відповідно до плану роботи закладу.
- 4.4. Рішення педагогічної ради приймаються більшістю голосів. При рівній кількості голосів вирішальним є голос голови педагогічної ради.
- 4.5. Організацію виконання рішень педагогічної ради здійснює директор школи та відповідальні особи, зазначені в рішенні. Результати цієї роботи повідомляються членам педагогічної ради на її наступних засіданнях.

5. Документація педагогічної ради

- 5.1. Засідання педагогічної ради оформлюються протокольно. У книзі протоколів фіксуються хід обговорення питань, що виносяться на педагогічну раду, пропозиції та зауваження членів педради. Протоколи підписуються головою та секретарем педагогічної ради.
- 5.2. Протоколи про переведення учнів до наступного класу, випуск зі школи оформлюються обліковим складом і затверджуються наказом по закладу.
- 5.3. Нумерація протоколів засідань педагогічної ради ведеться в межах навчального року
- 5.4. Книга протоколів педагогічної ради закладу освіти входить у номенклатуру справ, зберігається постійно в закладі освіти й передається актом.
- 5.5. Книга протоколів педагогічної ради пронумерована, прошнурована, скріплюється підписом директора школи та печаткою закладу освіти.