

ЗАТВЕРДЖЕНО
на педагогічній раді
Протокол № 9
від 30.08.2018 р.

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПЕДАГОГІЧНУ РАДУ
Долинської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №5
Долинської районної ради Івано-Франківської області

1. Загальні положення

- 1.1. Педагогічна рада є дорадчим органом, створеним для вирішення основних питань діяльності навчального закладу.
- 1.2. Педагогічна рада в своїй діяльності керується законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад (затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 27.08.2010 №778), Статутом Долинської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів №5 Долинської районної ради Івано-Франківської області.

2. Порядок створення педагогічної ради

- 2.1. Педагогічна рада створюється наказом директора навчального закладу.
- 2.2. До складу педагогічної ради входить весь педагогічний колектив школи, бібліотекар, медична сестра.
- 2.3. Головою педагогічної ради є директор, а за його відсутності – виконуючий обов'язки директора закладу.
- 2.4. Діловодство педагогічної ради веде секретар, обраний з членів педагогічної ради терміном на один навчальний рік.

3. Повноваження педагогічної ради

- 3.1. Педагогічна рада розглядає питання:
 - удосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;
 - результативності реалізації Державного стандарту освіти;
 - планування та режиму роботи закладу;
 - варіативної складової робочого навчального плану;
 - переведення учнів до наступного класу і їх випуску;
 - видачі документів про базову загальну середню освіту;
 - нагородження за успіхи у навчанні;
 - підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
 - розвитку їх творчої ініціативи;
 - впровадження у освітній процес досягнень науки і ефективного педагогічного досвіду;
 - участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу;
 - морального та матеріального заохочення учнів та працівників закладу;
 - морального заохочення батьків та осіб, що їх замінюють, та громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;

- притягнення до дисциплінарної відповідальності учнів, працівників закладу за невиконання ними своїх обов'язків.

Педагогічна рада за необхідності розглядає та обговорює й інші питання діяльності навчального закладу.

4. Регламент роботи педагогічної ради

4.1. Педагогічна рада проводить засідання згідно з планом роботи на рік, який затверджується на педраді й підписується директором навчального закладу.

4.2. Дату проведення визначає адміністрація навчального закладу, але не менше як 4 рази на рік.

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

4.4. Напередодні педагогічної ради секретар оповіщає всіх членів, до початку засідання перевіряє їх присутність, з'ясовує причини відсутності, веде книгу протоколів педагогічних рад, стежить за виконанням ухвалених рішень.

4.5. 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 проектом рішень;
- повідомити тему наступного засідання педагогічної ради;
- здійснювати контроль за виконанням рішень попередньої педагогічної ради.

4.6. 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.

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

4.6. 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.

5. Виконання рішень педагогічної ради

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

- 5.2. Рішення педагогічної ради набирають сили після затвердження їх директором і є обов'язковим для всіх працівників і учнів навчального закладу.
- 5.3. Голова педагогічної ради проводить систематичну перевірку виконання прийнятих рішень і підсумки перевірки ставить на обговорення педагогічної ради.

6. Документація педагогічної ради

- 6.1. Засідання педагогічної ради оформлюється протокольню. 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.
- 6.2. Нумерація протоколів ведеться від початку календарного року.
- 6.3. Книга протоколів педагогічної ради навчального закладу входить у номенклатуру справ, зберігається постійно в навчальному закладі й передається актом.
- 6.4. Книга протоколів педагогічної ради пронумерована, прошнурована, скріплюється підписом директора школи та печаткою навчального закладу.