

СХВАЛЕНО
Педагогічною радою
Протокол № 1 від 30.08.2022

ЗАТВЕРДЖЕНО
Директор Гімназії №3
Павлоградської міської ради
Наталія АБАБКОВА



**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПЕДАГОГІЧНУ РАДУ
ГІМНАЗІЇ №3
ПАВЛОГРАДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

1. Загальні положення

1.1. Педагогічна рада Гімназії №3 Павлоградської міської ради є постійно діючим колегіальним органом управління закладу освіти, створеним для розв'язання основних питань освітнього процесу.

1.2. Педагогічна рада діє у закладі освіти постійно.

1.3. Педагогічна рада діє відповідно до Закону України «Про освіту» Закону України «Про повну загальну середню освіту», Статуту Гімназії №3 Павлоградської міської ради та інших нормативно-правових документів у сфері освіти.

1.4. До складу педагогічної ради входять всі педагогічні працівники навчального закладу.

1.5. Головою педагогічної ради є директор гімназії.

1.6. За відсутності директора навчального закладу обов'язки голови педагогічної ради виконує заступник директора з навчально-виховної роботи.

1.7. Для ефективного розгляду окремих питань порядку денного засідань педагогічної ради за потреби в засіданні можуть брати участь інші особи, зокрема представники батьківської громади, учнівського самоврядування, різних установ і організацій, батьки окремих учнів або особи, які їх замінюють тощо.

1.8. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказом директора гімназії.

1.9. Рішення, ухвалені на засіданнях педагогічної ради, є обов'язковими для виконання усіма учасниками освітнього процесу.

1.10. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюється протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

2. Повноваження педагогічної ради

2.1. Педагогічна рада:

2.1.1. схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план

2.1.2. схвалює освітню програму, зміни до неї та оцінює її результативність (її виконання);

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

2.1.4. розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

2.1.5. приймає рішення щодо переведення здобувачів освіти на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти та інших учасників освітнього процесу;

2.1.6. 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;
- 2.1.7. приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладом освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- 2.1.8. ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- 2.1.9. розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- 2.2. Педагогічна рада має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- 2.3. Педагогічна рада розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень.

3. Повноваження голови педагогічної ради

3. Голова педагогічної ради:

3.1. Планує роботу педагогічної ради.

3.2. Видає за потреби накази про підготовку та проведення засідань педагогічної ради і про виконання рішень педагогічної ради; визначає відповідальних за виконання прийнятих рішень, у розрізі питань порядку денного.

3.3. Видає за потреби наказ про створення творчих (динамічних) груп з підготовки засідання педагогічної ради.

3.4. Проводить засідання педагогічної ради згідно з планом роботи навчального закладу.

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

3.6. Контролює виконання рішень педагогічної ради.

3.7. Організовує за потреби проміжні форми контролю за виконанням рішень педагогічної ради (відвідування уроків, факультативів, курсів за вибором, позакласних заходів; проведення директорських контрольних робіт, зрізів навчальних досягнень здобувачів освіти, вивчення рівня їхнього розвитку та вихованості; анкетування, проведення співбесід з учителями, здобувачами освіти, батьками або особами, що їх замінюють тощо).

3.8. Притягує до дисциплінарної відповідальності осіб, які не виконують рішень педагогічної ради.

4. Обов'язки членів педагогічної ради

4. Члени педагогічної ради:

- 4.1. Відвідують в обов'язковому порядку засідання педагогічної ради.
- 4.2. Дотримуються порядку та регламенту проведення засідань педагогічної ради.
- 4.3. Виконують рішення педагогічної ради у встановлений головою педагогічної ради термін.

5. Права членів педагогічної ради

5. Члени педагогічної ради мають право:
 - 5.1. Брати участь у підготовці до проведення засідань педагогічної ради.
 - 5.2. Доповідати та виступати на засіданнях педагогічної ради.
 - 5.3. Обговорювати питання, винесені на засідання педагогічної ради.
 - 5.4. Висувати пропозиції щодо поліпшення організації освітнього процесу закладу та щодо інших питань порядку денного засідання.
 - 5.5. Ухвалювати рішення педагогічної ради шляхом відкритого голосування.

6. Організація діяльності педагогічної ради

- 6.1. Педагогічна рада проводить засідання згідно з планом роботи закладу освіти, але не рідше ніж раз на два місяці.
- 6.2. Педагогічна рада за потреби проводить позачергові засідання.
- 6.3. Конкретну дату засідання педагогічної ради визначає директор школи.
- 6.4. Кожне рішення педагогічної ради затверджують шляхом відкритого голосування.
- 6.5. Рішення педагогічної ради чинні лише тоді, коли на засіданні присутні дві третини її складу.
- 6.6. Педагоги, які були відсутні на засіданні педради, повинні у тижневий термін ознайомитись з рішенням педради у секретаря.

7. Документація педагогічної ради

- 7.1. Документацію педагогічної ради веде секретар, якого обирають члени педагогічної ради шляхом відкритого голосування.
- 7.2. Хід обговорення питань і рішень, ухвалених на засіданні педагогічної ради, фіксують у протоколі засідання педагогічної ради.
- 7.3. Протокол засідання педагогічної ради підписують голова та секретар педагогічної ради.
- 7.4. Наказом директора гімназії затверджуються рішення, ухвалені на засіданні педагогічної ради.
- 7.5. Протоколи засідання педагогічної ради записують до Книги протоколів засідання педагогічної ради закладу (далі — Книга протоколів), що належить до обов'язкової ділової документації закладу освіти.
- 7.6. Книга протоколів має бути пронумерована, прошнурована та підписана керівником і скріплена печаткою закладу освіти.
- 7.7. Книга протоколів зберігається в голови педагогічної ради, а після закінчення — в архіві закладу освіти.
- 7.8. Термін зберігання Книги протоколів — 25 років.

7.9. У разі зміни керівника загальноосвітнього навчального закладу Книгу протоколів передають по акту.