«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Директор ліцею О. Мишковець
наказ № 141 від 31.08.2022 року

Положення
про педагогічну раду комунального закладу загальної середньої освіти «Луцький ліцей № 4 імені Модеста Левицького Луцької міської ради»

«СХВАЛЕНО»
на засіданні педагогічної ради,
протокол № 1 від 30.08.2022 р.

1. Загальні положення

1.1. Педагогічна рада є постійно діючим колегіальним органом управління закладом, створеним для вирішення основних питань діяльності навчального закладу.

1.2. Педагогічна рада в своїй діяльності керується законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Статутом ліцею та іншими нормативними документами що стосуються освітнього процесу.

2. Повноваження педагогічної ради

2.1. Педагогічна рада закладу освіти:

- схвалює Стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність 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 (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- приймає рішення щодо 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 їхньої творчої ініціативи, 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 у закладах, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- приймає рішення щодо 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;
- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти;
- розглядає інші питання, віднесені Законом України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та/або цим Положенням до її повноважень.

2.2. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника закладу та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу в закладі освіти.

3. Повноваження голови педагогічної ради

3.1 Голова педагогічної ради:

- здійснює контроль за ходом підготовки до педагогічної ради;
- під час проведення педагогічної ради оголошує порядок денний та затверджує його відкритим голосуванням, головує на засіданні педагогічної ради;
- пропонує регламент роботи засідання;
- надає слово для інформування рішень попередньої педагогічної ради;
- підбиває підсумки обговорення проблеми;
- ознайомлює колектив із проєктом рішень та затверджує його відкритим голосуванням;
- повідомляє тему наступного засідання педагогічної ради;
- здійснює контроль за виконанням рішень попередньої педагогічної ради.

4. Права членів педагогічної ради

4.1. Члени педагогічної ради мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методико компетентнісного навчання;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- проходження сертифікації на добровільних засадах;
- внесення пропозицій щодо покращення освітнього процесу;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- безпечні й нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти.

5. Обов’язки членів педагогічної ради

5.1.Члени педагогічної ради зобов'язані:

- дотримуватися регламенту;
- дотримуватися педагогічної етики;
- формулювати думки та пропозиції чітко і стисло;
- уважно слухати, не перебивати тих, хто виступає;
- не допускати негативних емоційних сплесків;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях методичних об’єднань та методичних осередків, нарадах, зборах;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу освіти.

5.2. 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.

6. Організація діяльності педагогічної ради

6.1. Педагогічна рада проводить засідання у міру потреби, але не менше, як чотири рази на рік.
6.2. Головує на засіданні педагогічної ради директор закладу освіти. На початку кожного засідання повідомляє кількість присутніх та відсутніх членів педагогічної ради, причини їхньої відсутності.
6.3. Педагогічна рада відкритим голосуванням із числа членів педагогічного колективу обирає секретаря терміном на один рік.
6.4. Кожне ухвалене рішення педагогічної ради затверджують відкритим голосуванням.
6.5. Порядок денний заздалегідь оприлюднюється.
6.6. Секретар педагогічної ради веде книгу протоколів педагогічних рад закладу.
6.7. Усі засідання педагогічної ради правомірні, якщо в них беруть участь щонайменше дві третини її складу за списком.

7. Документи педагогічної ради

7.1. Засідання педагогічної ради оформлюється протокольно. 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.
7.2. Нумерація протоколів ведеться від початку календарного року.
7.3. Книга протоколів педагогічної ради навчального закладу входить у номенклатуру справ, зберігається постійно в навчальному закладі й передається актом.
7.4. Книга протоколів педагогічної ради пронумерована, прошнурована, скріплюється підписом директора ліцею та печаткою закладу освіти.