

СХВАЛЕНО

Протокол засідання педагогічної ради
Прикарпатського військово-спортивного
ліцею
Івано-Франківської обласної ради
№9 від 01.06.2023

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника Прикарпатського
військово-спортивного
ліцею
Івано-Франківської обласної ради
від 09.06.2023 № 147/02-02-од

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПЕДАГОГІЧНУ РАДУ
Прикарпатського військово-спортивного ліцею
Івано-Франківської обласної ради**

1. Загальні питання

1.1. Педагогічна рада Прикарпатського військово-спортивного ліцею Івано-Франківської обласної ради (*далі* — педагогічна рада) є колегіальним органом управління закладом загальної середньої освіти (*далі* — заклад 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 норм Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту», постанови Кабінету Міністрів України від 30.06.2021 р. № 672 «Про затвердження Положення про військовий (військово-морський, військово-спортивний) ліцей, ліцей із посиленою військово-фізичною підготовкою», інших нормативно-правових документів у галузі освіти, Статуту ліцею.

1.4. До складу педагогічної ради входять начальник ліцею, його заступники, усі педагогічні працівники закладу освіти, командири навчальних рот – старші офіцери-вихователі та командири навчальних взводів – офіцери-вихователі, практичні психологи, бібліотекар та голова органу батьківського самоврядування.

1.5. Головою педагогічної ради ліцею є його начальник.

1.6. Для ефективного розгляду деяких питань порядку денного засідань педагогічної ради за потреби у засіданні можуть брати участь інші особи, зокрема представники батьківської громадськості, піклувальної ради, різних організацій, батьки або особи, які їх замінюють, та інші особи.

1.7. Рішення, ухвалені на засіданнях педагогічної ради та затверджені наказом керівника, є обов'язковими для виконання усіма учасниками освітнього процесу.

2. Повноваження педагогічної ради

2.1. Педагогічна рада закладу загальної середньої освіти:

2.1.1. планує роботу закладу освіти;

2.1.2. схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

- 2.1.3. формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- 2.1.4. розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- 2.1.5. приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- 2.1.6. обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 2.1.7. 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;
- 2.1.8. ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- 2.1.9. розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), педагогічних працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- 2.1.10. має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- 2.2. розглядає інші питання, пов'язані з діяльністю закладу освіти.

3. Повноваження голови педагогічної ради

- 3.1. Планувати роботу педагогічної ради.
- 3.2. Проводити засідання педагогічної ради згідно з планом роботи закладу освіти.
- 3.3. Визначати шляхи реалізації рішень педагогічної ради (перегляд відкритих заходів; проведення семінарів, навчально-методичних тренінгів; вивчення та впровадження перспективного педагогічного досвіду роботи; апробація різних педагогічних інновацій; моніторингові дослідження тощо).
- 3.4. Контролювати виконання рішень педагогічної ради.
- 3.5. Організовувати за потреби проміжні форми контролю за виконанням рішень педагогічної ради (відвідування уроків, факультативів, курсів за вибором, позакласних заходів; проведення співбесід з учителями, учнями, батьками або особами, що їх замінюють тощо).

4. Обов'язки членів педагогічної ради

- 4.1. Відвідувати засідання педагогічної ради.
- 4.2. Дотримуватися порядку та регламенту проведення засідань педагогічної ради.

4.3. Виконувати рішення педагогічної ради.

5. Права членів педагогічної ради

- 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 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.
- 6.2. Кількість засідань педагогічної ради визначається потребами освітнього процесу, але вони проводяться не рідше ніж чотири рази на рік.
- 6.3. Педагогічна рада за потреби проводить позачергові засідання.
- 6.4. Конкретну дату засідання педагогічної ради визначає начальник навчального закладу або особа, що його заміняє.
- 6.5. Засідання педагогічної ради, залежно від безпекової ситуації, за рішенням голови педагогічної ради може бути проведено в онлайн-форматі із використанням засобу для організації відеоконференцій.
- 6.6. Кожне рішення педагогічної ради ухвалюють шляхом відкритого голосування більшістю голосів членів педагогічної ради.
- 6.7. Рішення педагогічної ради чинні лише тоді, коли на засіданні присутні дві третини її складу.
- 6.8. На черговому засіданні педагогічної ради її членам повідомляють про результати виконання рішень, ухвалених на засіданні попередньої педагогічної ради.

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 роздруковують і підписують голова та секретар педагогічної ради.
- 7.4. Протоколи засідань педагогічної ради в кінці навчального року підшивають до Книги протоколів засідань педагогічної ради Прикарпатського військово-спортивного ліцею (далі — Книга протоколів).
- 7.5. Книга протоколів має бути прошнурована та підписана керівником і скріплена печаткою закладу загальної середньої освіти.
- 7.6. Книга протоколів зберігається в архіві Прикарпатського ВСЛ.
- 7.7. Термін зберігання Книги протоколів — 25 років.

7.8. У разі зміни керівника закладу загальної середньої освіти Книгу протоколів передають по акту.

7.9. Начальник закладу освіти як правило видає накази про підготовку та проведення засідань педагогічної ради; про створення творчих (динамічних) груп з підготовки засідання педагогічної ради з визначеними термінами виконання рішень та особами, відповідальними за їх виконання.

7.10. Рішення педагогічної ради закладу освіти вводять в дію наказом начальника закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу в ліцеї.