

ЗАТВЕРЖЕНО Наказ № 77
від 05.09.2016 р. Директор
Білашківської ЗОШ І-ІІІ
ступенів *О.І.Цимбал*



ПОЛОЖЕННЯ ПРО ПЕДАГОГІЧНУ РАДУ БІЛАШКІВСЬКОЇ ЗОШ І-ІІІ СТУПЕНІВ

1. Загальні положення

Педагогічна рада є дорадчим органом, створеним для вирішення основних питань діяльності навчального закладу. Педагогічна рада в своїй діяльності керується законами України "Про освіту", Положенням про навчальний заклад та іншими нормативними документами, що стосуються її діяльності.

2. Порядок створення та склад педагогічної ради

2.1. Педагогічна рада створюється наказом директора навчального закладу терміном на один рік.

2.2. Педагогічна рада утворюється в складі директора, заступника директора, голів МО, учителів-предметників, класоводів, соціального педагога, педагога організатора, вихователя ГПД, завідувача бібліотеки, представників учнівського самоврядування навчального закладу.

2.3. Головою педагогічної ради є директор, а за його відсутності - заступник директора з навчальної роботи.

2.4. Діловодство педагогічної ради веде секретар, обраний з членів педагогічної ради терміном на один навчальний рік.

3. Повноваження педагогічної ради

Педагогічна рада розглядає та обговорює:

3.1. Заходи щодо виконання навчальним закладом нормативно-правових актів, що регламентують навчальний процес.

3.2. Плани навчально-виховної, методичної роботи, розвитку навчального закладу та зміцнення його матеріальної бази.

3.3. Стан і підсумки навчально-виховної та методичної роботи в навчальному закладі.

3.4. Удосконалення форм і методів навчання .

3.5. Стан і підсумки роботи соціального педагога, педагога організатора, досвід роботи МО, бібліотеки.

3.6. Питання виховання учнів, звіти класних керівників, стар. виховної, культурно-масової та спортивної роботи в навчальному закладі.

3.7. Питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників навчального закладу, та розвиток їх творчої ініціативи.

3.8. Впровадження у навчально-виховний процес кращого педагогічного досвіду.

3.9. Стан художньої творчості учнів та вчителів.

3.10. Стан профорієнтаційної роботи в навчальному закладі.

3.11. Питання охорони праці.

3.12. Питання працевлаштування учнів випускних класів, зв'язку з випускниками попередніх років.

3.13. Підсумки семестрових, ДПА, ЗНО, поточного контролю.

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

На розгляд педагогічної ради в окремих випадках виносяться питання про відповідність кваліфікації окремих вчителів щодо виконання ними педагогічної й виховної роботи в навчальному закладі.

4. Регламент роботи педагогічної ради

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

4.2. Дату проведення визначає адміністрація навчального закладу, але не рідше одного разу в два місяці.

4.3. Порядок денний заздалегідь вивіщується в методичному кабінеті. Засідання педагогічної ради ретельно готується.

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

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.

4.7. Кожне ухвалене рішення педради з визначенням термінів виконання й осіб, відповідальних за виконання, затверджується відкритим голосуванням.

4.8. Протоколи засідань підписує голова та секретар педагогічної ради.

4.9. Протоколи засідань педагогічної ради є документом постійного збереження, знаходяться в архіві навчального закладу протягом десяти років.

4.10. Дату проведення визначає адміністрація навчального закладу, але не рідше одного разу в два місяці.

4.11. Порядок денний заздалегідь вивіщується в методичному кабінеті. Засідання педагогічної ради ретельно готується.

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

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

4.14. 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.

4.15. Кожне ухвалене рішення педради з визначенням термінів виконання й осіб, відповідальних за виконання, затверджується відкритим голосуванням.

4.16. Протоколи засідань підписує голова та секретар педагогічної ради.

4.17. Протоколи засідань педагогічної ради є документом постійного збереження, знаходяться в архіві навчального закладу протягом десяти років.

5. Виконання рішень педагогічної ради

5.1. Рішення педагогічної ради набирають сили після затвердження їх директором і є обов'язковим для всіх працівників і учнів навчального закладу.

5.2. Голова педагогічної ради повинен проводити систематичну перевірку виконання прийнятих рішень і підсумки перевірки ставити на обговорення педагогічної ради.