|  |  |
| --- | --- |
| Схвалено  Рішення педагогічної ради НВО №18  протокол № \_\_\_\_  від «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 р**.** | Затверджено  Директор НВО № 18  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Приліпко  «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2013 р. |

**Положення про педагогічну раду**

**комунального закладу „Навчально-виховне об’єднання „Багатопрофільний ліцей - фізико-математична школа-загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів №18 - центр дитячої та юнацької творчості „Надія”**

**Кіровоградської міської ради Кіровоградської області”**

**І. Загальні положення**

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

1.2.Колективне обговорення на засіданнях педагогічної ради не порушує принципу єдиноначальності в управлінні закладом. Завдяки педагогічній раді єдиноначальність поєднується з довірою до компетентних осіб педагогічного колективу, здатного об’єктивно і правильно вирішувати питання навчально-виховного процесу. Колективне обговорення сприяє демократизації управління закладом.

**ІІ. Правові засади діяльності педагогічної ради**

2.1.Педагогічна рада керується в своїй діяльності Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про позашкільну освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, статутом закладу.

2.2.Повноваження педагогічної ради визначаються даним положенням.

**ІІІ. Склад педагогічної ради**

3.1. До складу педагогічної ради входить весь педагогічний колектив, працівники бібліотеки, голова загальношкільного батьківського комітету, голова ради школи.

**IV. Завдання та зміст педагогічної ради**

4.1. Педагогічна рада:

- розглядає питання удосконалення методичного забезпечення навчально-виховного процесу;

- затверджує план та режим роботи загальноосвітнього навчального закладу;

- ухвалює рішення про допуск учнів до державної підсумкової атестації, прийом, переведення учнів до наступних класів та їх випуск, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

- заслуховує звіти педагогічних працівників;

- обґрунтовує пропозиції, що надходять від педагогів щодо морального та матеріального заохочення учнів і працівників закладу, застосування стягнень за невиконання ними своїх обов’язків.

4.2. Педагогічна рада в разі необхідності обговорює й інші питання роботи закладу.

**V. Порядок роботи педагогічної ради**

5.1.Педагогічна рада проводить засідання згідно з планом роботи школи, але не менш ніж раз на квартал. Конкретну дату проведення засідання визначає адміністрація закладу.

5.2.Головою педагогічної ради є директор закладу, заступником – заступник директора з навчально-виховної роботи.

5.3.Секретаря педагогічної ради обирає педагогічна рада відкритим голосуванням із числа членів педагогічного колективу терміном на три роки.

5.4.Секретар ради завчасно повідомляє про засідання всіх членів педагогічної ради; веде книгу протоколів педагогічних рад, стежить за виконанням ухвалених рішень; до початку засідання педагогічної ради перевіряє присутність членів педагогічної ради, з’ясовує причини відсутності окремих педагогів.

5.5. Контроль за реалізацією рішень педагогічної ради здійснює заступник голови педагогічної ради та звітує про їх виконання один раз на рік (на серпневому засіданні).

5.6.Участь членів педагогічної ради в засіданні є обов’язковою. Неявка на засідання без поважної причини вважається порушенням трудової та виконавської дисципліни.

5.7.Усі засідання педагогічної ради правомірні, якщо в них беруть участь щонайменше дві третини її складу за списком. Рішення педагогічної ради приймаються більшістю голосів. *При рівній кількості голосів остаточне рішення приймає голова педагогічної ради.*

5.8.Головує на засіданні педагогічної ради директор закладу, який погоджує порядок денний засідання і регламент роботи. Кожне ухвалене рішення педагогічної ради затверджується відкритим голосуванням. Якщо рішення схвалено одноголосно, то у протоколі зазначається: «*Схвалено одноголосно*».

5.9.У разі процедурних помилок під час розгляду питань, винесених на засідання педагогічної ради, голова ради виносить питання на повторний розгляд, рішення якого є остаточним.

5.10.Кожний протокол педагогічної ради підписують голова і секретар ради.

5.11.Нумерація протоколів ведеться від початку навчального року.

5.12.Книга протоколів педагогічної ради нумерується, прошнуровується, скріплюється підписом директора та печаткою закладу.

**VI. Виконання рішень педагогічної ради**

6.1.Окремі рішення педагогічної ради директор затверджує наказом по закладу, в якому визначено термін виконання і конкретних осіб, відповідальних за виконання. Наказ є обов’язковим для виконання.

6.2.За невиконання рішень педагогічної ради директор закладу може притягти винних до відповідальності.