

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ПЕДАГОГІЧНУ РАДУ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
«Дзвіночок» смт Мар'янівка**

I. Загальні питання

- 1.1. Педагогічна рада (далі – педагогічна рада) є колегіальним органом управління ЗДО «Дзвіночок» (далі – заклад), створений для вирішення основних питань освітнього процесу.
- 1.2. Педагогічна рада діє у закладі постійно.
- 1.3. Педагогічна рада діє відповідно до норм Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», Положення про заклад дошкільної освіти, Статуту ЗДО та інших нормативно-правових документів у галузі дошкільної освіти.
- 1.4. До складу педагогічної ради закладу входять усі педагогічні працівники закладу, медичні працівники, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради закладу можуть входити голови органів батьківського самоврядування, фізичні особи, які провадять освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.
- 1.5. На засідання педагогічної ради можуть бути запрошені представники громадських об'єднань, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють. Особи, запрошені на засідання педагогічної ради, мають право дорадчого голосу.
- 1.6. Головою педагогічної ради є директор.
- 1.7. За відсутності директора обов'язки голови педагогічної ради виконує вихователь Кольман Г.С..
- 1.8. Рішення, ухвалені на засіданнях педагогічної ради, є обов'язковими для виконання усіма учасниками освітнього процесу.

II. Повноваження педагогічної ради

- 2.1. Педагогічна рада розглядає такі питання:
 - 2.1.1. Схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі.
 - 2.1.2. Формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності.
 - 2.1.3. Розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі.
 - 2.1.4. Визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників.
 - 2.1.5. Затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей.
 - 2.1.6. Обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи.
 - 2.1.7. Затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників.
 - 2.1.8. Заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію.
 - 2.1.9. 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.
 - 2.1.10. Визначає шляхи співпраці закладу дошкільної освіти з сім'єю.
 - 2.1.11. Ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення вихованців, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу.
 - 2.1.12. Розглядає питання щодо відповідальності працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків.
 - 2.1.13. Має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу.
 - 2.1.14. Розглядає інші питання, віднесені законом та/або установчими документами закладу до її повноважень.

2.2.Рішення педагогічної ради закладу вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

III. Повноваження голови педагогічної ради

Голова педагогічної ради:

- 3.1.Планує роботу педагогічної ради.
- 3.2.Видає за потреби наказ про створення творчих (динамічних) груп з підготовки засідання педагогічної ради.
- 3.3.Проводить засідання педагогічної ради згідно з планом роботи закладу.
- 3.4.Видає накази на підставі рішень педагогічної ради, визначаючи терміни виконання рішень та осіб, відповідальних за їх виконання.
- 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 занять, розваг, режимних моментів та інших форм організації освітнього процесу в ЗДО; проведення опитувань, вивчення рівня розвитку дошкільнят, формування компетенцій та компетентності; анкетування, проведення співбесід з педагогами, дітьми, батьками або особами, що їх замінюють тощо).
- 3.8.Притягує до дисциплінарної відповідальності осіб, які не виконують рішень педагогічної ради.

IV.Обов'язки членів педагогічної ради

Члени педагогічної ради:

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

V. Права членів педагогічної ради

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.

VI.Організація діяльності педагогічної ради

- 6.1.Педагогічна рада проводить засідання згідно з планом роботи закладу, але не рідше, ніж три рази на навчальний рік.
- 6.2.Педагогічна рада за потреби проводить позачергові засідання.
- 6.3.Конкретну дату засідання педагогічної ради визначає директор.
- 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.На черговому засіданні педагогічної ради її членам повідомляють про результати виконання рішень, ухвалених на засіданні попередньої педагогічної ради.

VII.Документація педагогічної ради

- 7.1.Документацію педагогічної ради веде секретар, якого обирають члени педагогічної ради шляхом відкритого голосування терміном на один навчальний рік.
- 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.Рішення педагогічної ради закладу вводять в дію наказом директора закладу.

- 7.5.Протоколи засідання педагогічної ради ведуться в електронному вигляді та систематизуються у відповідній папці протоколів засідань педагогічної ради, що належить до обов'язкової ділової документації закладу.
- 7.6. Термін зберігання протоколів — 10 років.
- 7.7.Список присутніх з підписами є додатком до протоколу педради.
- 7.8.Матеріали та протоколи засідань педагогічної ради систематизуються та зберігаються у директора.
- 7.9.У разі зміни директора протоколи передають по акту.