

## **СХВАЛЕНО**

рішення педагогічної ради

Опорного закладу «Торецька загальноосвітня школа

I–III ступенів № 6»

Торецької міської військово-цивільної адміністрації

Бахмутського району Донецької області

протокол № \_\_\_\_ від «01» вересня 2026 року

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

наказ директора

Опорного закладу «Торецька загальноосвітня школа

I–III ступенів № 6»

Торецької міської військово-цивільної адміністрації

Бахмутського району Донецької області

від «01» вересня 2026 року № \_\_\_\_

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про Педагогічну Раду**

**Опорного закладу «Торецька загальноосвітня школа I–III ступенів № 6» Торецької міської військово-цивільної адміністрації  
Бахмутського району Донецької області**

### **1. Загальні положення**

1.1. Це Положення визначає правовий статус, повноваження, склад, організацію та порядок діяльності педагогічної ради Опорного закладу «Торецька загальноосвітня школа I–III ступенів № 6» Торецької міської військово-цивільної адміністрації Бахмутського району Донецької області (далі — Зклад).

1.2. Педагогічна рада є **основним постійно діючим колегіальним органом управління Закладу**.

1.3. Педагогічна рада створюється та функціонує відповідно до законодавства України у сфері освіти, Статуту Закладу та цього Положення.

1.4. У своїй діяльності педагогічна рада керується:

- Конституцією України;
- законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту»;
- законами України та іншими нормативно-правовими актами у сфері освіти;
- державними стандартами освіти;
- нормативними актами Міністерства освіти і науки України;
- Статутом Закладу;
- освітньою програмою Закладу;
- Положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти Закладу;

- цим Положенням;
- іншими локальними документами Закладу.

1.5. Педагогічна рада здійснює свою діяльність на засадах:

- законності;
- колегіальності;
- академічної свободи;
- педагогічної автономії;
- демократичності;
- відкритості;
- прозорості;
- академічної доброчесності;
- дитиноцентризму;
- професійної відповідальності;
- поваги до гідності всіх учасників освітнього процесу;
- обґрунтованості управлінських рішень.

1.6. Рішення педагогічної ради приймаються в межах її повноважень, визначених законодавством та установчими документами Закладу.

1.7. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора Закладу та є обов'язковими для виконання учасниками освітнього процесу в частині, що належить до їхніх повноважень.

## **2. Склад педагогічної ради**

2.1. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників.

2.2. До складу педагогічної ради входять усі педагогічні працівники Закладу.

2.3. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради.

2.4. Головою педагогічної ради є директор Закладу.

2.5. У разі відсутності директора головування на засіданні здійснює особа, яка виконує обов'язки директора відповідно до наказу.

2.6. Педагогічна рада обирає зі свого складу секретаря строком на один навчальний рік.

2.7. За рішенням голови педагогічної ради до участі в засіданні можуть запрошуватися:

- представники засновника;
- представники органу управління освітою;
- працівники Закладу;

- представники психологічної служби;
- представники учнівського самоврядування;
- представники батьківського самоврядування;
- представники громадськості;
- інші фахівці.

2.8. Запрошені особи беруть участь у розгляді відповідних питань із правом дорадчого голосу, якщо інше не передбачено законодавством.

### **3. Основні завдання педагогічної ради**

3.1. Основними завданнями педагогічної ради є:

- 3.1.1. стратегічне та поточне планування освітньої діяльності Закладу;
- 3.1.2. забезпечення реалізації державної політики у сфері освіти;
- 3.1.3. забезпечення якості освітнього процесу;
- 3.1.4. визначення та розгляд шляхів підвищення результативності освітньої діяльності;
- 3.1.5. удосконалення освітнього процесу з урахуванням потреб учнів;
- 3.1.6. аналіз результатів навчання учнів;
- 3.1.7. аналіз результатів внутрішнього моніторингу якості освіти;
- 3.1.8. визначення заходів щодо подолання освітніх втрат та навчальних утруднень учнів;
- 3.1.9. розвиток професійної компетентності педагогічних працівників;
- 3.1.10. забезпечення академічної доброчесності;
- 3.1.11. розвиток внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 3.1.12. створення безпечного та психологічно комфортного освітнього середовища;
- 3.1.13. координація педагогічної діяльності працівників Закладу;
- 3.1.14. прийняття колегіальних рішень з питань, віднесених законодавством до компетенції педагогічної ради.

### **4. Повноваження педагогічної ради**

4.1. Педагогічна рада:

- 4.1.1. схвалює стратегію розвитку Закладу та річний план роботи;
- 4.1.2. схвалює освітню програму (освітні програми) Закладу, зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
- 4.1.3. схвалює положення та процедури внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- 4.1.4. формує систему та затверджує процедури забезпечення академічної доброчесності відповідно до законодавства;

- 4.1.5. розглядає питання вдосконалення та методичного забезпечення освітнього процесу;
- 4.1.6. приймає рішення щодо вдосконалення освітнього процесу;
- 4.1.7. розглядає результати внутрішніх моніторингів якості освіти;
- 4.1.8. розглядає результати директорських (моніторингових) контрольних робіт та інших заходів внутрішнього контролю;
- 4.1.9. аналізує результати навчання учнів та визначає заходи щодо їх покращення;
- 4.1.10. розглядає питання подолання освітніх втрат;
- 4.1.11. розглядає питання організації та результативності дистанційного та/або змішаного навчання;
- 4.1.12. розглядає питання цифровізації освітнього процесу та ефективності використання цифрових освітніх ресурсів;
- 4.1.13. схвалює правила внутрішнього розпорядку та зміни до них у випадках, передбачених законодавством та установчими документами;
- 4.1.14. приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу та їх випуску відповідно до законодавства;
- 4.1.15. приймає рішення щодо нагородження, відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, педагогічних працівників та інших учасників освітнього процесу в межах визначених повноважень;
- 4.1.16. розглядає питання відповідальності учнів, працівників та інших учасників освітнього процесу у випадках та порядку, визначених законодавством;
- 4.1.17. визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 4.1.18. розглядає щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- 4.1.19. аналізує стан виконання освітньої програми;
- 4.1.20. розглядає результати самооцінювання освітніх та управлінських процесів Закладу;
- 4.1.21. розглядає питання забезпечення психологічного благополуччя та безпеки учасників освітнього процесу;
- 4.1.22. розглядає питання організації інклюзивного та/або індивідуального навчання відповідно до законодавства;
- 4.1.23. може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу;
- 4.1.24. може ініціювати проведення громадської акредитації Закладу;
- 4.1.25. розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом Закладу до її повноважень.

## **5. Організація роботи педагогічної ради**

- 5.1. Педагогічна рада працює відповідно до річного плану роботи Закладу.
- 5.2. Засідання педагогічної ради проводяться в міру потреби, але не менше чотирьох разів на рік.
- 5.3. За потреби можуть проводитися позачергові засідання педагогічної ради.
- 5.4. Позачергове засідання може бути скликане:
  - директором Закладу;

- за ініціативою педагогічного колективу;
- у разі необхідності невідкладного розгляду питання, що належить до повноважень педагогічної ради;
- на виконання вимог законодавства або рішень органу управління освітою.

5.5. Тематика засідань педагогічної ради визначається річним планом роботи Закладу та актуальними питаннями освітнього процесу.

5.6. Питання для розгляду на засіданні педагогічної ради вносяться до порядку денного головою педагогічної ради.

5.7. Матеріали до засідання готують працівники, визначені головою педагогічної ради.

5.8. Доповідачі подають голові педагогічної ради необхідні матеріали та проєкти рішень до початку засідання.

5.9. Порядок денний засідання педагогічної ради доводиться до відома педагогічних працівників завчасно.

## **6. Порядок проведення засідань**

6.1. Засідання педагогічної ради проводиться під головуванням директора Закладу.

6.2. Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу.

6.3. У разі неможливості особистої присутності педагогічного працівника засідання може проводитися із застосуванням технологій дистанційного зв'язку, якщо це забезпечує можливість його участі в обговоренні та голосуванні.

6.4. Засідання проводиться відповідно до затвердженого порядку денного.

6.5. Під час розгляду питання доповідач інформує педагогічну раду про його стан, результати проведеної роботи та пропозиції.

6.6. Члени педагогічної ради мають право:

- ставити запитання;
- висловлювати пропозиції;
- брати участь в обговоренні;
- вносити зміни та доповнення до проєкту рішення;
- голосувати за запропоновані рішення.

6.7. Обговорення питань має бути конструктивним, професійним та спрямованим на пошук оптимальних рішень.

6.8. Під час розгляду питань, що містять персональні дані або іншу інформацію з обмеженим доступом, забезпечується дотримання вимог законодавства щодо її захисту.

## **7. Прийняття рішень**

7.1. Рішення педагогічної ради приймаються більшістю голосів від її складу.

7.2. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.

7.3. Голосування може бути відкритим або, у випадках, передбачених законодавством, таємним.

7.4. Рішення педагогічної ради повинно бути:

- конкретним;
- обґрунтованим;
- реалістичним для виконання;
- таким, що відповідає законодавству;
- спрямованим на досягнення визначеного результату.

7.5. У рішенні за можливості визначаються:

- конкретні заходи;
- відповідальні особи;
- строки виконання;
- очікувані результати;
- форма контролю за виконанням.

7.6. Не допускається прийняття рішень, які покладають на педагогічних працівників обов'язки, не передбачені законодавством, посадовими обов'язками або іншими законними актами Закладу.

7.7. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора Закладу.

7.8. Наказ директора не може змінювати зміст рішення педагогічної ради, якщо таке рішення прийняте в межах компетенції педагогічної ради та відповідає законодавству.

## **8. Протокол засідання педагогічної ради**

8.1. Хід засідання педагогічної ради та прийняті рішення оформлюються протоколом.

8.2. Протокол веде секретар педагогічної ради.

8.3. Протокол містить:

- дату та номер засідання;
- інформацію про присутніх;
- інформацію про відсутніх;
- перелік запрошених осіб;
- порядок денний;
- стислий зміст доповідей та виступів;
- пропозиції;

- результати голосування;
- ухвалені рішення.

8.4. Протокол підписується головою та секретарем педагогічної ради.

8.5. За необхідності до протоколу додаються:

- аналітичні довідки;
- звіти;
- презентації;
- результати моніторингових досліджень;
- таблиці;
- інші матеріали, що стосуються питання, яке розглядалося.

8.6. Протоколи педагогічної ради зберігаються відповідно до номенклатури справ Закладу та вимог законодавства.

## **9. Контроль за виконанням рішень**

9.1. Контроль за виконанням рішень педагогічної ради здійснює директор Закладу та/або особа, визначена відповідним рішенням або наказом.

9.2. Контроль може здійснюватися шляхом:

- аналізу виконання визначених заходів;
- розгляду проміжних результатів;
- проведення внутрішнього моніторингу;
- заслуховування відповідальних осіб;
- повторного розгляду питання на засіданні педагогічної ради.

9.3. Питання про стан виконання попередніх рішень педагогічної ради може включатися до порядку денного наступних засідань.

9.4. За результатами контролю можуть прийматися додаткові рішення або вноситися зміни до раніше визначених заходів.

## **10. Відповідальність**

10.1. Голова педагогічної ради забезпечує організацію її роботи та дотримання встановленого порядку проведення засідань.

10.2. Секретар педагогічної ради відповідає за:

- підготовку протоколів;
- їх належне оформлення;
- систематизацію матеріалів;
- зберігання документації відповідно до встановлених вимог.

10.3. Педагогічні працівники несуть відповідальність за участь у роботі педагогічної ради та виконання рішень, прийнятих у межах її повноважень.

10.4. Відповідальні за виконання рішень педагогічної ради несуть відповідальність за своєчасність та якість їх виконання відповідно до законодавства.

## **11. Дистанційна участь у роботі педагогічної ради**

11.1. З урахуванням особливостей організації освітнього процесу в Закладі засідання педагогічної ради можуть проводитися дистанційно або в змішаному форматі.

11.2. Для проведення дистанційного засідання можуть використовуватися корпоративні цифрові сервіси та засоби відеоконференцзв'язку, визначені Законом.

11.3. Дистанційна участь повинна забезпечувати:

- ідентифікацію учасників;
- можливість заслуховування доповідей;
- участь в обговоренні;
- можливість голосування;
- фіксацію прийнятих рішень.

11.4. Під час дистанційного засідання забезпечується захист персональних даних та іншої інформації з обмеженим доступом.

11.5. У разі технічної неможливості участі педагогічного працівника питання його участі у засіданні вирішується з урахуванням конкретних обставин та вимог законодавства.

## **12. Взаємодія педагогічної ради з іншими органами управління Закладу**

12.1. Педагогічна рада взаємодіє з директором Закладу, органами самоврядування працівників, учнівським та батьківським самоврядуванням, професійними/методичними спільнотами та іншими органами, що функціонують у Закладі.

12.2. Питання, що належать до виключної компетенції інших органів або посадових осіб, не можуть вирішуватися педагогічною радою з перевищенням її повноважень.

12.3. Педагогічна рада може заслуховувати інформацію та пропозиції інших органів самоврядування Закладу з питань, що належать до її компетенції.

## **13. Заключні положення**

13.1. Це Положення набирає чинності з дня його затвердження наказом директора Закладу.

13.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у разі зміни законодавства, Статуту Закладу або за результатами аналізу практики роботи педагогічної ради.

13.3. Зміни та доповнення до Положення схвалюються педагогічною радою та затверджуються наказом директора Закладу.

13.4. Питання, не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до законодавства України та Статуту Закладу.

13.5. У разі невідповідності окремих положень цього документа законодавству України застосовуються норми чинного законодавства.