



ДНІПРОВСЬКИЙ МІСЬКИЙ ГОЛОВА
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

17.04.2019

№ 642-р

Про внесення змін до розпорядження міського голови від 11.11.2016 № 858-р «Про затвердження Положення про педагогічну раду при міському голові»

Керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», з метою поліпшення (переформатування) роботи педагогічної ради, організації належного виконання покладених на педагогічну раду завдань і функцій, на підставі листа департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради від 19.02.2019 вх. № 8/934:

Внести зміни до розпорядження міського голови від 11.11.2016 № 858-р «Про затвердження Положення про педагогічну раду при міському голові», виклавши Положення про педагогічну раду при міському голові у новій редакції (додається).

Міський голова

Б. А. Філатов

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови

17.04.2019 № 642-р

ПОЛОЖЕННЯ про педагогічну раду при міському голові

1. Загальні положення

1.1. Педагогічна рада при міському голові (далі – Педагогічна рада) є постійно діючим колегіальним органом, що створений з метою ефективної взаємодії закладів освіти, підпорядкованих Дніпровській міській раді, з органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами, а також виконує функції координаційного, консультативного органу.

1.2. Це Положення визначає загальні засади діяльності та утворення Педагогічної ради.

1.3. Персональний склад Педагогічної ради затверджується розпорядженням міського голови.

1.4. Педагогічна рада функціонує відповідно до законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», інших нормативно-правових актів України, рішень міської ради, рішень виконавчого комітету міської ради та цього Положення.

2. Склад і структура Педагогічної ради

2.1. Персональний склад Педагогічної ради формується за поданням департаменту гуманітарної політики Дніпровської міської ради (далі – Департамент) за пропозиціями підпорядкованих йому закладів освіти.

2.2. Необхідною умовою для кандидата у члени Педагогічної ради є стаж педагогічної або керівної роботи в закладах освіти не менше 10 років.

2.3. Педагогічна рада зі свого складу обирає голову, заступника голови та секретаря.

2.4. На засідання Педагогічної ради у разі потреби можуть бути також запрошені представники виконавчих органів, комунальних підприємств, закладів та установ міської ради, проектних, науково-дослідних і громадських організацій, засобів масової інформації, експерти без права голосування.

3. Завдання та функції Педагогічної ради

3.1. Педагогічна рада відповідно до покладених на неї завдань розглядає та надає рекомендації міському голові, виконавчим органам, комунальним підприємствам і закладам міської ради щодо вирішення питань, розгляд яких віднесено до компетенції Педагогічної ради.

3.2. Завданнями Педагогічної ради є:

- налагодження ефективної взаємодії закладів освіти, підпорядкованих Дніпровській міській раді, з органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами;
- вирішення перспективних завдань закладів освіти, підпорядкованих Дніпровській міській раді;
- здійснення аналітичного контролю за використанням фінансів закладами освіти, підпорядкованих Дніпровській міській раді;
- надання пропозицій щодо створення додаткових джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством, з метою забезпечення діяльності закладів освіти, підпорядкованих Дніпровській міській раді, за основними напрямками розвитку;
- визначення стратегії розвитку закладів освіти, підпорядкованих Дніпровській міській раді;
- контроль за виконанням визначеної стратегії розвитку закладів освіти, підпорядкованих Дніпровській міській раді;
- аналіз та оцінка діяльності закладів освіти, підпорядкованих Дніпровській міській раді, та їх керівників;
- надання пропозицій щодо заохочення або стягнення з керівників закладів освіти, підпорядкованих Дніпровській міській раді, відповідно до підстав, визначених законом;
- сприяння реалізації політики міської ради у сфері освіти, виконанню рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, забезпечення якості освіти;
- аналіз ризиків під час введення нових форм освітньої діяльності;
- аудит діяльності закладів освіти, підпорядкованих Дніпровській міській раді, у частині здійснення освітнього процесу;
- орієнтація діяльності педагогічних колективів закладів освіти, підпорядкованих Дніпровській міській раді, на вдосконалення освітнього процесу;
- упровадження в освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
- упровадження інновацій у закладах освіти, підпорядкованих Дніпровській міській раді.

3.3. Педагогічна рада здійснює такі функції:

- розробляє або бере участь у розробці концепцій, положень, меморандумів, статутів закладів освіти, підпорядкованих Дніпровській міській раді, та видів діяльності, що пов'язані з педагогічною роботою;
- готує пропозиції та зауваження до нових документів і наказів Департаменту та його структурних підрозділів, що стосуються функціонування закладів освіти, підпорядкованих Дніпровській міській раді, їх взаємодії з батьківською, учнівською громадськістю;
- бере участь у підготовці проектів цільових комплексних програм розвитку сфери освіти;
- вносить в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення взаємодії органів управління освітою із закладами освіти;
- відпрацьовує критерії та форми морального та матеріального заохочення учнів (вихованців) і педагогічних працівників;
- співпрацює з профспілкою стосовно питань захисту працівників освіти та закладів освіти, підпорядкованих Дніпровській міській раді, від необґрунтованих звинувачень з боку третіх сторін;
- визначає параметри освітніх здобутків закладів освіти;
- виконує консультативно-дорадчі функції відповідно доручення міського голови, Департаменту, утворює експертні робочі групи для надання консультацій, аналізу стану і складання прогнозів розвитку освітньої системи міста;
- у процесі виконання покладених на Педагогічну раду завдань може взаємодіяти з виконавчими органами, підприємствами, комунальними закладами міської ради, постійною комісією з питань освіти молоді та спорту міської ради, батьківською радою при міському голові;
- висвітлює в засобах масової інформації освітні та педагогічні питання.

4. Права та відповідальність Педагогічної ради

4.1. Педагогічна рада має право:

- представляти інтереси педагогічних рад закладів освіти, підпорядкованих Дніпровській міській раді, і приймати від їх імені рішення, що представляють спільні інтереси працівників освіти міста;
- створювати тимчасові творчі об'єднання із запрошенням фахівців різного профілю, консультантів для надання рекомендацій з їх розглядом на Педагогічній раді;
- брати участь у вирішенні спірних питань, що належать до її компетенції;
- виступати із заявами у засобах масової інформації від імені працівників освіти міста;

Продовження додатка

- робити запити до виконавчих органів міста з питань, що стосуються роботи закладів освіти, підпорядкованих Дніпровській міській раді, форм і методів взаємодії з ними;
- розробляти концепцію реалізації заходів, проектів і програм розвитку сфери освіти;
- ініціювати перед Департаментом питання щодо створення нових міських комунальних підприємств, закладів та установ у сфері освіти;
- розглядати та надавати пропозиції щодо виконання чинних міських програм, проектів у сфері освіти;
- затверджувати порядок здійснення комунікації між владою міста та закладами освіти, підпорядкованими Дніпровській міській раді;
- упроваджувати системи удосконалення організаційної діяльності у сфері освіти;
- розглядати та надавати пропозиції щодо ескізних проектів будівництва та капітальних ремонтів закладів освіти, підпорядкованих Дніпровській міській раді.

4.2. Педагогічна рада відповідальна за:

- проведення активної роботи за запитами закладів освіти, підпорядкованих Дніпровській міській раді, управління освіти Департаменту, депутатів міської ради, що стосуються її компетентності та сфери діяльності;
- відповідність ухвалених рішень чинному законодавству України про освіту;
- прийняття конкретних рішень з кожного розглянутого питання;
- доведення відпрацьованих рішень до міського голови та посадових осіб, діяльність яких пов'язана з питаннями сфери освіти;
- висвітлення остаточних рішень Педагогічної ради у засобах масової інформації;
- виконання плану роботи.

5. Регламент роботи Педагогічної ради

5.1. Педагогічна рада проводить засідання не менше ніж чотири рази на рік згідно із затвердженим планом роботи. Відповідно до запитів закладів освіти, підпорядкованих Дніпровській міській раді, і виконавчих органів міської ради можуть бути проведені позапланові засідання, які погоджуються голосуванням членів Педагогічної ради.

5.2. Формою роботи Педагогічної ради є засідання, що проводяться згідно з порядком денним, за графіком, погодженим з членами Педагогічної ради.

5.3. Порядок денний засідання Педагогічної ради складається її секретарем.

5.4. Включення питання до порядку денного засідання Педагогічної ради здійснюється за рішенням голови Педагогічної ради (його заступника), за поданням міського голови, його заступників, керівника виконавчого органу міської ради, що реалізує політику у сфері культури, на підставі інших листів і звернень.

5.5. Рішення Педагогічної ради приймаються більшістю голосів присутніх на засіданні її членів. Рішення Педагогічної ради можуть прийматись шляхом онлайн-голосування за допомогою відповідних інтерактивних засобів зв'язку.

5.6. За результатами розгляду та обговорення секретарем Педагогічної ради складається протокол за підписом голови Педагогічної ради.

5.7. Голова та секретар Педагогічної ради обираються шляхом голосування на першому засіданні більшістю голосів її членів строком на один рік. Немає обмежень на повторне обрання голови чи секретаря.

5.8. Голова Педагогічної ради представляє офіційно прийняті рішення Педагогічної ради та може виступати від імені Педагогічної ради на будь-якому заході.

5.9. Члени Педагогічної ради повинні брати активну участь у роботі Педагогічної ради. Якщо протягом року член Педагогічної ради не бере участі у роботі Педагогічної ради, голова Педагогічної ради подає пропозицію до Департаменту щодо ініціювання виключення його зі складу Педагогічної ради.

5.10. Секретар Педагогічної ради:

- повідомляє про засідання та інші заходи всіх членів Педагогічної ради не пізніше ніж за 2 робочі дні;
- розробляє та погоджує порядок денний засідання;
- веде протоколи засідань (текстовий) та/або відео-/аудіозапис;
- усі матеріали засідань (порядок денний, протоколи, нормативні документи, проекти інших документів) розміщуються в онлайн-доступі для всіх членів Педагогічної ради;
- після проведення наради, засідання, голосування всі напрацьовані матеріали, а також остаточні рішення та протоколи залишаються у вільному доступі для всіх членів Педагогічної ради;

Продовження додатка

- етика членів Педагогічної ради передбачає нерозповсюдження робочих матеріалів (крім остаточних рішень).

5.11. Для здійснення своєї діяльності Педагогічна рада має право:

- використовувати приміщення та матеріальну базу міської ради та приміщення закладів освіти, підпорядкованих Дніпровській міській раді, на безоплатній основі за погодженням із керівництвом міської ради або керівниками закладів освіти, підпорядкованих Дніпровській міській раді, відповідно;

- безкоштовно користуватися електронними засобами закладів освіти, підпорядкованих Дніпровській міській раді, та міської ради відповідно за погодженням з їх власниками;

- володіти електронними засобами (сайт, відповідна назва, домен тощо).

Директор департаменту гуманітарної
політики Дніпровської міської ради



К. А. Сушко