

**МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ
ДОНЕЦЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВНУТРІШНІХ СПРАВ**

**КРИВОРІЗЬКИЙ ЛІЦЕЙ БЕЗПЕКОВОГО СПРЯМУВАННЯ
ТА НАЦІОНАЛЬНО-ПАТРІОТИЧНОГО ВИХОВАННЯ**

ПОЛОЖЕННЯ
про Педагогічну раду Криворізького ліцею безпекового спрямування та
національно-патріотичного виховання Донецького державного
університету внутрішніх справ

УХВАЛЕНО

На засіданні Вченої ради ДонДУВС
від «13» жовтня 2025 року,
протокол № 3

ВВЕДЕНО В ДІЮ

наказом ректора ДонДУВС
від «13» жовтня 2025 року
№ 522

1. Загальні положення

1.1. Це положення визначає загальні засади діяльності та повноваження педагогічної ради Криворізького ліцею безпекового спрямування та національно-патріотичного виховання Донецького державного університету внутрішніх справ (далі - Ліцей).

1.2. Педагогічна рада Ліцею (далі - Педагогічна рада) розглядає питання, віднесені до її повноважень, та є основним постійно діючим колегіальним органом управління Ліцею.

1.3. Повноваження Педагогічної ради визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими документами у галузі освіти, Положенням про Ліцей, правилами внутрішнього розпорядку Ліцею, схваленими конференцією трудового колективу Донецького державного університету внутрішніх справ 29 серпня 2025 року протокол №3 та іншими нормативними документами, що стосуються її діяльності Ліцею, а також цим Положенням.

1.4. Основними завданнями Педагогічної ради є:

- реалізація державної політики з питань освіти;
- забезпечення підготовки ліцеїстів та орієнтація діяльності педагогічного колективу на вдосконалення освітнього процесу, створення безпечного освітнього середовища;
- вдосконалення якості підготовки фахівців на рівні сучасної науки, техніки, культури та перспектив їх розвитку, а також із урахуванням вимог державного стандарту, стандарту спеціалізованої освіти безпекового спрямування та національно-патріотичного виховання затвердженого наказом МВС від 27 червня 2024 р. № 449;
- забезпечення практичної підготовки ліцеїстів, виховання в них гуманізму, толерантності, поваги до суспільної моралі. Формування в ліцеїстів ключових компетентностей відповідно до державного стандарту, утвердження патріотизму, готовності до захисту суверенітету та незалежності України;
- здійснення заходів щодо зміцнення фізичного і психологічного здоров'я здобувачів освіти.

2. Порядок створення та склад Педагогічної ради

2.1. До складу Педагогічної ради входять директор Ліцею, його заступники, усі педагогічні працівники, старші вихователі, вихователі, практичні психологи, бібліотекари та голова органу батьківського самоврядування. При цьому не менш як 75 відсотків загальної чисельності складу Педагогічної ради становлять педагогічні працівники.

2.2. Педагогічна рада створюється і функціонує відповідно до потреб освітнього процесу, порядок утворення та функціонування педагогічної ради визначається Положенням, погоджується директором Ліцею та затверджується

наказом ректора Донецького державного університету внутрішніх справ (далі – Університету) терміном на один навчальний рік.

2.3. Діловодство Педагогічної ради веде секретар, обраний зі членів Педагогічної ради терміном на рік.

2.4. Головою Педагогічної ради є директор Ліцею.

2.5. За відсутності директора Ліцею обов'язки голови Педагогічної ради виконує заступник директора з виховної роботи.

2.6. Для ефективного розгляду окремих питань порядку денного засідань Педагогічної ради, за потреби, у засіданні можуть брати участь інші особи, зокрема представники батьківського самоврядування, різних установ і організацій, батьки окремих учнів або особи, які їх замінюють тощо.

3. Повноваження Педагогічної ради

3.1. Педагогічна рада

- складає та схвалює річний навчальний план роботи Ліцею з конкретизованим переліком навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових до вивчення, вибіркових (за вибором ліцеїстів) освітніх компонентів, зокрема профільних предметів, курсів, інтегрованих курсів, і кількість навчальних годин на тиждень та/або на навчальний рік;

- визначає поділ навчальних груп (класів) на підгрупи для вивчення окремих навчальних предметів у Ліцеї згідно з нормативами установленими МОН, формує функціонування міжкласних груп для вивчення навчальних предметів, інтегрованих курсів (зокрема вибіркових, до яких включаються ліцеїсти різних класів), структуру і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо;

- приймає рішення про використання закладом освітньої програми, розробленої на основі Типової освітньої програми для ліцеїв безпекового спрямування та національно-патріотичного виховання, затвердженої наказом МВС від 01.07.2024 р. № 456;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;

- розглядає та подає за погодженням директора Ліцею на погодження і ухвалення до профспілкового комітету Університету правила внутрішнього розпорядку Ліцею, та на затвердження ректорові університету, також розглядає положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти Ліцею;

- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- схвалює індивідуальну освітню траєкторію (траєкторії) учня (учнів);

- розглядає питання спроможності Ліцею забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального

плану на підставі поданої батьками дитини чи особам, які їх замінюють, іншими законними представниками письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами);

- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення і нагородження похвальним листом учасників освітнього процесу ліцеїстів 1 курсу, а випускників ліцею – похвальною грамотою «За особливі успіхи у вивченні окремих предметів», медалями (золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні», срібною медаллю «За досягнення у навчанні») у порядку встановленому МОН;

- за результатами річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації учня, який навчається за індивідуальною формою здобуття загальної середньої освіти, приймає рішення про продовження здобуття ним загальної середньої освіти, у тому числі з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), за однією з індивідуальних форм її здобуття. У разі повторного не проходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації Педагогічна рада Ліцею спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти;

- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- на основі пропозицій педагогічних працівників формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на наступний календарний рік, який визначає вид, форму, суб'єктів підвищення кваліфікації, кількість годин і строки проходження підвищення кваліфікації педагогічними працівниками Ліцею;

- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладом, у закладах що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;

- приймає рішення, за участю працівника та/або його законного представника, про встановлення факту порушення педагогічним працівником академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності. Рішення про академічну відповідальність учнів (здобувачів освіти) приймає педагогічний працівник, який виявив порушення академічної доброчесності, або Педагогічна рада Ліцею відповідно до положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес 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;

- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності Ліцею.

3.2. Педагогічна рада може розглядати питання, віднесені законом та/або Положенням про Ліцей до її повноважень та інші питання, пов'язані з діяльністю Ліцею. Зокрема вона розглядає

- проекти положень, що стосуються діяльності Ліцею, а також пропозиції щодо внесення змін до них;
- визначає систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- погоджує за поданням директора рішення про утворення, реорганізацію, перетворення (зміну типу) або ліквідацію структурних підрозділів Ліцею;
- проект положення про організацію освітнього процесу;
- обговорює заходи щодо виконання навчальним закладом нормативно-правових актів, що регламентують освітній процес, інструкцій та вказівок керівних органів освітою, органів МВС, Університету;
- обговорює питання та визначає заходи з підвищення кваліфікації педагогічних працівників, атестації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розглядає звіти педагогічних працівників щодо підвищення кваліфікації (стажування) та визнає (не визнає) результати підвищення кваліфікації (стажування);
- приймає рішення та/або рекомендації з питань впровадження в освітній процес кращого 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 у Ліцеї;
- приймає рішення з питань вдосконалення методичного забезпечення освітнього процесу;
- обговорює стан і підсумки навчальної, виховної та методичної роботи в Ліцеї;
- обговорює питання виховання учнів (здобувачів освіти) Ліцею, стан виховної, культурно-масової та спортивної роботи у Ліцеї;
- обговорює стан дослідницької роботи, технічної та художньої творчості викладачів і здобувачів;
- обговорює стан профорієнтаційної роботи у Ліцеї;
- обговорює питання охорони праці;
- обговорює підсумки моніторингового зрізу знань, поточного контролю, семестрового контролю, Державної підсумкової атестації, захисту курсових та наукових проектів;
- вирішує питання щодо нагородження ліцеїстів;
- погоджує питання щодо відрахування здобувачів освіти за порушення академічної доброчесності, правил внутрішнього розпорядку Ліцею або Пансіону;
- обговорює питання розвитку Ліцею та зміцнення його матеріальної бази;

- приймає рішення та/або рекомендації з інших питань відповідно до законодавства та Положення про Ліцей.
- на розгляд Педагогічної ради в окремих випадках виносяться питання про відповідність кваліфікації окремих вчителів щодо виконання ними педагогічної та виховної роботи в Ліцеї.

4. Повноваження учасників Педагогічної ради

4.1. Голова Педагогічної ради в межах своїх повноважень

- планує роботу Педагогічної ради;
- ініціює підготовку та проведення засідань Педагогічної ради, виконання рішень Педагогічної ради;
- визначає відповідальних за виконання прийнятих рішень, у розрізі питань порядку денного;
- здійснює контроль за ходом підготовки до Педагогічної ради;
- визначає шляхи реалізації рішень Педагогічної ради (перегляд показових заходів; проведення семінарів, навчально-методичних тренінгів; вивчення та впровадження перспективного педагогічного досвіду роботи; апробація різних педагогічних інновацій; моніторингові дослідження тощо);
- організовує за потреби проміжні форми контролю за виконанням рішень Педагогічної ради (відвідування уроків, факультативів, курсів за вибором, позакласних заходів; проведення директорських контрольних робіт, зрізів навчальних досягнень учнів, вивчення рівня їхнього розвитку та вихованості; анкетування, проведення співбесід з учасниками освітнього процесу - учителями, учнями, батьками або особами, що їх замінюють тощо);
- ініціює притягнення до дисциплінарної відповідальності осіб, які не виконують рішень Педагогічної ради;
- надає рішення Педагогічної ради для затвердження наказом Університету та введення їх в дію.

4.2. На черговому засіданні Педагогічної ради її членам повідомляють про результати виконання рішень, ухвалених на засіданні попередньої Педагогічної ради.

4.3. Рішення Педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, затверджуються та вводяться в дію наказами Університету та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі.

4.4. У засіданні Педагогічної ради можуть брати участь інші особи (за запрошенням), зокрема представники батьківського самоврядування, громадськості та інші особи із правом дорадчого голосу.

4.5. Засідання Педагогічної ради проводиться в очній формі.

4.6. Засідання Педагогічної ради може відбуватися в дистанційному режимі, у випадку, якщо відсутня можливість провести засідання офлайн (епідеміологічна ситуація, умови воєнного стану тощо).

4.7. Конкретну дату, час та спосіб (ресурс, платформу) проведення дистанційного засідання Педагогічної ради визначає голова Педагогічної ради. Під час дистанційного засідання Педагогічної ради діють усі загальні засади

діяльності, визначені цим Положенням.

4.8. Ухвалення рішень засідання Педагогічної ради онлайн здійснюється шляхом відкритого голосування членів Педагогічної ради у чаті.

4.9. Присутність педагогічних працівників на засіданні підтверджується шляхом створення знімку екрану. Відео зв'язок кожного учасника засідання Педагогічної ради є обов'язковим.

4.10. Педагоги, які були відсутні на засіданні Педагогічної ради, повинні у тижневий термін ознайомитись з рішенням педради у секретаря.

4.11. Засідання Педагогічної ради проводяться згідно з планом роботи Ліцею.

4.12. Під час проведення Педагогічної ради голова повинен

- оголосити порядок денний та затвердити його відкритим голосуванням;

- запропонувати та ухвалити регламент роботи засідання;

- надати слово для інформування щодо рішень попередньої Педагогічної ради;

- ознайомити з підсумками обговорення проблеми;

- ознайомити колектив з проектом рішень.

4.13. Члени Педагогічної ради:

- відвідують в обов'язковому порядку засідання Педагогічної ради, беруть активну участь у її роботі;

- дотримуються порядку та регламенту проведення засідань Педагогічної ради;

- виконують рішення Педагогічної ради у встановлений головою Педагогічної ради терміни.

4.14. Члени Педагогічної ради мають право

- брати участь у підготовці до проведенні засідань Педагогічної ради;

- доповідати та виступати на засіданнях Педагогічної ради;

- обговорювати питання, винесені на засідання Педагогічної ради;

- висувати пропозиції щодо поліпшення організації освітнього процесу Ліцею та щодо інших питань порядку денного;

- ухвалювати рішення Педагогічної ради шляхом відкритого голосування.

5. Організація діяльності Педагогічної ради

5.1. Педагогічна рада проводить засідання згідно з планом роботи Ліцею на рік, який схвалюється на радою й затверджується директором Ліцею.

5.2. Кількість засідань Педагогічної ради та дата проведення визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

5.3. Педагогічна рада за потреби може проводити позачергові засідання.

5.4. Порядок денний заздалегідь оприлюднюється.

5.5. Для підготовки видається наказ, розробляється робочий план, визначаються обов'язки.

5.6. Порядок денний заздалегідь висвітлюється в групі навчальної роботи

Ліцею. Засідання Педагогічної ради ретельно готується. Координацію підготовки Педагогічної ради здійснює група навчальної роботи Ліцею.

5.7. Напередодні Педагогічної ради секретар Педагогічної ради оповіщає всіх членів, до початку засідання перевіряє їхню присутність, з'ясовує причини відсутності окремих членів Педагогічної ради, веде протоколи засідань Педагогічних рад, стежить за виконанням ухвалених рішень.

5.8. Засідання Педагогічної ради є правомірним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу за списком. Участь членів педагогічної ради у засіданні обов'язкова.

5.9. Кожний член Педагогічної ради зобов'язаний брати активну участь у роботі, своєчасно й точно виконувати покладені на нього доручення.

5.10. Кожне ухвалене рішення Педагогічної ради з визначенням термінів виконання та осіб, відповідальних за виконання, затверджується відкритим голосуванням.

5.11. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів, голос голови Педагогічної ради є визначальним.

5.12. Рішення Педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем Педагогічної ради. Протоколи засідань Педагогічної ради зберігаються в архіві Ліцею протягом десяти років.

5.13. За невиконання рішень Педагогічної ради директор Ліцею може притягти винних до дисциплінарної відповідальності.

5.14. На черговому засіданні Педагогічної ради її членам повідомляють про результати виконання рішень, ухвалених на засіданні попередньої Педагогічної ради.

5.22. Педагоги, які були відсутні на засіданні Педагогічної ради, повинні у тижневий термін ознайомитись з рішенням педради у секретаря.

6. Документація Педагогічної ради

6.1. Документацію засідань Педагогічної ради веде секретар, якого обирають члени Педагогічної ради на першому засіданні шляхом відкритого голосування терміном на один рік.

6.2. Документація Педагогічної ради передається новообраному секретарю.

6.3. Секретар завчасно повідомляє про засідання всіх членів Педагогічної ради до початку засідання, перевіряє їх присутність, з'ясовує причини відсутності окремих педагогів з метою внесення даної інформації в протокол засідання.

6.4. Хід обговорення питань і рішення Педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем Педагогічної ради.

6.5. Протоколи засідання Педагогічної ради ведуться та реєструються протягом навчального року.

6.6. Протоколи засідання Педагогічної ради заносяться у Книгу протоколів засідань Педагогічної ради, що належить до обов'язкової ділової документації

Ліцею. Вона має бути пронумерованою, прошнурованою, підписаною керівником та скріпленою печаткою Ліцею.

6.7. Книга протоколів зберігається у голови Педагогічної ради, а після закінчення передається на зберігання до архіву Ліцею.

6.8. Термін зберігання Книги протоколів – 25 років.

6.9. Нумерація протоколів ведеться від початку навчального року.

6.10. У разі зміни керівника Ліцею Книгу протоколів передають по акту приймання (передавання) документів і справ за встановленою формою.

**Криворізький ліцей безпекового
спрямування та національно-
патріотичного виховання**