

Протокол № 5
засідання педагогічної ради
Спеціальної школи №1 в смт Клевани
Рівненської обласної ради

від 18 березня 2025 року

Голова Борис КУЗНЕЦОВ заступник директора з навчальної роботи

Секретар Олена Скребець вчитель початкових класів

Присутні 65 Відсутні 20

Порядок денний :

- 1. Про здійснення вибору оригінал - макетів підручників за фрагментами електронних версій для 1, 2 класів у 2025 році.**

Доповідач: заступник директора з навчальної роботи спеціальної школи
Борис Кузнецов

- 2. Про затвердження сертифікатів підвищення кваліфікації педагогів закладу.**

Доповідач: заступник директора з навчальної роботи спеціальної школи
Борис Кузнецов

- 3. Про затвердження Положення про педагогічну раду Спеціальної школи №1 в смт Клевани Рівненської обласної ради.**

Доповідач: заступник директора з навчальної роботи спеціальної школи
Борис Кузнецов

- 4. Про соціально-педагогічний супровід дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківської опіки та піклування.**

Доповідач: заступник директора з виховної роботи спеціальної школи
Інна Марчак

- 1. Про здійснення вибору підручників за фрагментами електронних версій оригінал - макетів для 1, 2 класів у 2025 році.**

Слухали: заступника директора з навчальної роботи спеціальної школи Кузнецова Б.В. повідомив педагогічний колектив про те що, відповідно до наказів МОН від 27.09.2024 №1388, від 30.09.2024 №1396, від 30.09.2024 № 1397 (зі змінами) та від 30.09.2024 № 1398 (зі змінами) оголошено конкурсний відбір підручників (крім електронних) для педагогічних працівників і учнів 1-х, 2-х, 3-х та 8-х класів. Також цими нормативними документами затверджено перелік навчальних предметів та назв підручників, з яких оголошується конкурс, та встановлено терміни його проведення.

В період з 17 березня по 22 березня 2025 року вчителям предметниками було проведено вибір оригінал-макетів підручників для 1, 2 класів (НУШ) розміщених на сайті державної установи «Український інститут розвитку освіти» у вільному доступі. За результатами відбору було визначено наступні версії оригінал-макетів посібників для:

- 1 класу у кількості 12 для учнів та 1 для вчителів з кожного предмета (українська мова Буквар, математика);
- 2 класу у кількості 12 для учнів та 1 для вчителів з кожного предмета (математика, українська мова та читання).

Підручники обиралися за альтернативним принципом від кращого до гіршого.

Фрагментами електронних версій оригінал - макетів для 1 класу.

1. «Українська мова. Буквар» підручник для 1 класу закладів загальної середньої освіти, автор Пономарьова К. І.
2. «Українська мова. Буквар» підручник для 1 класу закладів загальної середньої освіти, автори Вашуленко М. С., Вашуленко О. В.
3. «Українська мова. Буквар» підручник для 1 класу закладів загальної середньої освіти, автор Захарійчук М. Д.
4. «Українська мова. Буквар» підручник для 1 класу закладів загальної середньої освіти, автори Кравцова Н. М., Придаток О. Д.
5. «Українська мова. Буквар» підручник для 1 класу закладів загальної середньої освіти, автор Чумарна М. І.
1. «Математика» підручник для 1 класу закладів загальної середньої освіти, автор Листопад Н. П.
2. «Математика». підручник для 1 класу закладів загальної середньої освіти, автори Богданович М. В., Назаренко А. А.
3. «Математика». підручник для 1 класу закладів загальної середньої освіти, автори Козак М. В., Корчевська О.П.
4. «Математика». підручник для 1 класу закладів загальної середньої освіти, автори Бевз В. Г., Васильєва Д. В.
5. «Математика». підручник для 2 класу закладів загальної середньої освіти, автори Воронцова Т. В., Пономаренко В. С., та інші.

Фрагментами електронних версій оригінал - макетів для 2 класу.

1. «Математика» підручник для 2 класу закладів загальної середньої освіти (авт. Листопад Н. П.)
2. «Математика» підручник для 2 класу закладів загальної середньої освіти (авт. Богданович М. В., Назаренко А. А.)
3. «Математика» підручник для 2 класу закладів загальної середньої освіти (авт. Будна Н. О., Беденко М. В.)
4. «Математика» підручник для 2 класу закладів загальної середньої освіти (авт. Скворцова С. О., Онопрієнко О. В.)
5. «Математика» підручник для 2 класу закладів загальної середньої освіти (авт. Заїка А. М., Тарнавська С. С.)
6. «Математика» підручник для 2 класу закладів загальної середньої освіти (авт. Істер О. С.)
1. «Українська мова та читання» підручник для 2 класу закладів загальної середньої освіти (у 2-х частинах) (авт. ч. 1 Пономарьова К. І.), (авт. ч. 2. Савченко О. Я., Красуцька І. В.)
2. «Українська мова та читання» підручник для 2 класу закладів загальної середньої освіти (у 2-х частинах) (авт. Вашуленко М. С., Дубовик С. Г., Вашуленко О. В.)
3. «Українська мова та читання» підручник для 2 класу закладів загальної середньої освіти (у 2-х частинах) (авт. Остапенко Г. С.)
4. «Українська мова та читання» підручник для 2 класу закладів загальної середньої освіти (у 2-х частинах) (авт. ч. 1 Варзацька Л. О., Трохименко Т. О.) (авт. ч. 2 Чумарна М.І.)
5. «Українська мова та читання» підручник для 2 класу закладів загальної середньої освіти (у 2-х частинах) (авт. Іщенко О. Л., Іщенко А. Ю., Логачевська С. П.).

6. «Українська мова та читання» підручник для 2 класу закладів загальної середньої освіти (у 2-х частинах) (авт. Наумчук В. І., Наумчук М. М.)

Вище вказані результати відбору оригінал-макетів посібників є найкращими у рейтингу запропонованих та будуть внесені у спеціальну форму з використанням модуля прозорого вибору підручників ІТС «АІКОМ».

Ухвала педагогічної ради Спеціальної школи №1 в смт Клевани Рівненської обласної ради

Заслухавши та обговоривши згідно порядку доповідь заступника директора з навчальної роботи спеціальної школи Б. Кузнецова, педагогічна рада закладу, визначила –

- здійснити запропонований вибір посібників за фрагментами електронних версій оригінал - макетів для 1, 2 класів у 2025 році.

2. Про затвердження сертифікатів підвищення кваліфікації

Слухали: заступника директора з навчальної роботи спеціальної школи Кузнецова Б.В. повідомив педагогічний колектив про те що, відповідно до ст. 59 Закону України «Про освіту» та пунктів 3.11, 3.20 Типового положення про атестацію педагогічних працівників, Постанови Кабінету Міністрів України від 21 серпня 2019 р. № 800 {із змінами, внесеними згідно з Постановою КМ № 1133 від 27.12.2019) «Деякі питання підвищення кваліфікації педагогічних і науково-педагогічних працівників». Професійний розвиток Підвищення кваліфікації може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах.

Педагогами закладу були написані заяви (клопотання) на ім'я голови педагогічної ради з проханням розглянути на засіданні педагогічної ради сертифікати про проходження курсів підвищення кваліфікації (період березня 2025р).

Для визнання результатів підвищення кваліфікації (шляхом інформальної освіти (самоосвіти)) педагогічних працівників педагогічній раді пропонується заслухати педагогічних працівників щодо якості виконання ними програми підвищення кваліфікації, результатів підвищення кваліфікації та повинна прийняти колегіальне рішення про визнання результатів підвищення кваліфікації (Додаток 1).

УХВАЛИЛА:

1. Вважати сертифікати підвищення кваліфікації вчителів за березень 2025 р. - чинними.

3. Про затвердження Положення про педагогічну раду Спеціальної школи №1 в смт Клевани Рівненської обласної ради.

Слухали: заступника директора з навчальної роботи Бориса Кузнецова який ознайомив присутніх з Положенням про педагогічну раду Спеціальної школи №1 в смт Клевани Рівненської обласної ради яке розроблене згідно вимог Закону України «Про освіту». Положення визначає загальні засади діяльності та повноваження педагогічної ради Спеціальної школи №1 в смт Клевани Рівненської обласної ради. Педагогічна рада закладу є основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу. Головними завданнями педагогічної ради є об'єднання зусиль педагогічного колективу, спрямоване на підвищення рівня освітньої (навчальної та виховної) роботи, упровадження у практику

досягнень педагогічної науки та передового досвіду. Тому, для чіткого визначення основних правила організації та діяльності педагогічної ради Спеціальної школи було розроблено дане положення.

УХВАЛИЛА:

1. Затвердити Положення про педагогічну раду Спеціальної школи №1 в смт Клевани Рівненської обласної ради.
2. Усім педагогам дотримуватися Положення про педагогічну раду Спеціальної школи №1 в смт Клевани Рівненської обласної ради.

4. Про соціально-педагогічний супровід дітей – сиріт та дітей, позбавлених батьківської опіки та піклування.

Слухали: заступника директора з виховної роботи Марчак І.К., яка повідомила, що у березні до закладу було зараховано на повне державне утримання двох дітей, позбавлених батьківської опіки та піклування (дошкільна група та 5-А клас). Вихованець дошкільної групи також має статус ВПО та з інвалідністю. Така категорія дітей знаходиться під особливим контролем адміністрації та педагогічного колективу, адже заклад є законним представником інтересів дитини. Робота з такими дітьми передбачає захист їх майнових та житлових прав, формування повноцінної особистості, її успішна соціалізація. Діти, що знаходяться на повному держутриманні забезпечуються пансіоном, п'ятиразовим повноцінним харчуванням, необхідним шкільним приладдям (підручниками, канцтоварами), проходять медичне обстеження, укладаються декларації з сімейними лікарями, при можливості оздоровлюються у дитячих оздоровчих таборах відпочинку. Основний соціальний супровід такої категорії дітей здійснює соціальний педагог закладу.

Виступила: соціальний педагог Чорна І.А., яка повідомила, що працюючи з дітьми, що мають відповідний статус, вона відслідковує отримання державних виплат та соціальних допомог на дитину, своєчасне оформлення пенсійних виплат, отримання аліментів від дітей, здійснює моніторинг по закріпленому житлу (за наявності), при досягненні відповідного віку ініціює питання про поставлення на квартирний облік. Соціальний супровід дітей, позбавлених батьківської опіки та піклування включає:

- Системний облік та догляд;
- Систематичні заходи, спрямовані на подолання життєвих труднощів;
- Створення корегуючого та виховуючого середовища;
- Врахування і захист інтересів дітей;
- Підготовку дітей до самостійного життя та ін..

Для забезпечення захисту прав та інтересів статусних дітей за ними потрібно закріпити педагогів-наставників, які допомагатимуть їх соціальному становленню.

УХВАЛИЛА:

1. З 2025-2026 н.р. закріпити за новоприбулими дітьми, що знаходяться на повному державному утриманні педагогів – наставників.
2. Соціальному педагогу здійснювати постійний супровід даної категорії дітей.

В.о. директора школи

Борис Кузнецов

Секретар

Олена Скребець

Додаток 1
до засідання
педагогічної ради
№ 1 від 18.03.2025

№	П І П педагогів	Суб'єкт підвищення кваліфікації	Тема	№ сертифіката	Дата підвищення кваліфікації	К-ть годин
1	Тимошук О.Д.	Студія онлайн-освіти «ЕДЕРА СТУДІО»	«Школа для всіх»	6098b792-4d86-49d0-9df0-f6b96fca60c2	09.03.2025	30 год/ 1 к-та ЄКТС
2	Свиридюк І. М.	Студія онлайн-освіти «ЕДЕРА СТУДІО»	«Школа для всіх»	C6c18478-d187-4587-a3d8-aebc55dd5988	13.03.2025	30 год/ 1 к-та ЄКТС
3	Свиридюк І. М.	Студія онлайн-освіти «ЕДЕРА СТУДІО»	«Школа для всіх»	3d663033-79c8-47e9-859c - 9dae70ac620b	13.03.2025	30 год/ 1 к-та ЄКТС
4	Осійчук С.С.	Студія онлайн-освіти «ЕДЕРА СТУДІО»	«Школа для всіх»	87bda5-c694-4a17-ac02-68ed442391d9	15.03.2025	30 год/ 1 к-та ЄКТС
5	Яцук С.Л.	ГО «РУХ ОСВІТА»	Неформальний підхід до вивчення іноземних мов у 8 класі НУШ	5512919436648840	16.03.2025	2 год/ 0,1 к-та ЄКТС

СХВАЛЕНО

Рішенням педради
протокол № 5 від
18 березня 2025 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

В.о директор школи _____ Борис Кузнецов

«___» _____ 2025 р.

ПОЛОЖЕННЯ

про педагогічну раду

Спеціальної школи №1 в смт Клевань

Рівненської обласної ради

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Це Положення визначає загальні засади діяльності та повноваження педагогічної ради Спеціальної школи №1 в смт Клевань Рівненської обласної ради.
- 1.2. Педагогічна рада закладу (далі – педагогічна рада) є основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу.
- 1.3. Повноваження педагогічної ради визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно правовими документами у галузі освіти, Статутом закладу та цим Положенням.
- 1.4. До складу педагогічної ради входять всі педагогічні працівники навчального закладу.
- 1.5. Головою педагогічної ради є керівник навчального закладу.
- 1.6. За відсутності керівника закладу освіти обов'язки голови педагогічної ради виконує заступник директора з навчальної роботи.
- 1.7. Для ефективного розгляду окремих питань порядку денного засідань педагогічної ради за потреби у засіданні можуть брати участь інші особи, зокрема представники батьківської громади, учнівського врядування, різних установ і організацій, батьки окремих учнів або особи, які їх замінюють тощо.
- 1.8. Рішення педагогічної ради вводяться в дію рішенням (наказом по школі) директора школи.
- 1.9. Рішення, ухвалені на засіданнях педагогічної ради, є обов'язковими для виконання усіма учасниками освітнього процесу.

II. ПОВНОВАЖЕННЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

Закон про загальну середню освіту та статут закладу визначають основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльності педагогічної ради. Відповідно до статті 40 Закону про повну загальну середню освіту:

- 2.1. Педагогічна рада:
- 2.1.1. схвалює стратегію розвитку закладу;
 - 2.1.2. схвалює річний план роботи закладу;
 - 2.1.3. визначає 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;
 - 2.1.4. приймає рішення про використання закладом освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми; схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
 - 2.1.5. схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу;
 - 2.1.6. приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
 - 2.1.7. схвалює індивідуальну освітню траєкторію (траєкторії) учня з особливими освітніми потребами (учнів); розглядає питання спроможності закладу забезпечити

реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану; приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування;

2.1.8. затверджує положення які регламентують діяльність закладу;

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

2.1.10. на основі пропозицій педагогічних працівників формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на наступний календарний рік, що визначає вид, форму, суб'єктів підвищення кваліфікації, кількість годин і строки проходження підвищення кваліфікації педагогічними працівниками закладу освіти.

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

2.1.12. 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 приймає педагогічний працівник, який виявив порушення академічної доброчесності, або педагогічна рада закладу відповідно до положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

2.1.13. 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;

2.1.15. може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу;

2.2. Педагогічна рада може розглядати питання, віднесені законом та/або Статутом закладу до її повноважень та інші питання, пов'язані з діяльністю закладу.

III. ПОВНОВАЖЕННЯ ГОЛОВИ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

3.1. Планувати роботу педагогічної ради.

3.2. Видавати за потреби накази про підготовку та проведення засідань педагогічної ради і про виконання рішень педагогічної ради; визначає відповідальних за виконання прийнятих рішень, у розрізі питань порядку денного.

3.3. Видавати за потреби наказ про створення творчих груп з підготовки засідання педагогічної ради.

3.4 Здійснювати контроль за ходом підготовки до педагогічної ради.

3.5. Проводити засідання педагогічної ради згідно з планом роботи закладу.

3.6. Під час проведення педагогічної ради:

3.6.1. Оголосити порядок денний та затвердити його відкритим голосуванням;

3.6.2. Запропонувати та ухвалити регламент роботи засідання;

3.6.3. Надати слово для інформування рішень попередньої педагогічної ради;

3.6.4. Ознайомити з підсумками обговорення проблеми;

3.6.5. Ознайомити колектив із проектом рішень;

3.7. Визначати 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).

3.8. Вводити наказом по закладу в дію рішення педагогічної ради та контролювати їх виконання.

3.9. Контролювати виконання рішень педагогічної ради.

3.10. Організовувати 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 учителями, учнями, батьками або особами, що їх замінюють тощо).

3.11. Притягувати до дисциплінарної відповідальності осіб, які не виконують рішень педагогічної ради.

IV. ОBOB'ЯЗКИ ЧЛЕНІВ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

4. Члени педагогічної ради:

4.1. Відвідують в обов'язковому порядку засідання педагогічної ради, беруть активну участь у її роботі.

4.2. Дотримуються порядку та регламенту проведення засідань педагогічної ради.

4.3. Виконують рішення педагогічної ради у встановлений головою педагогічної ради термін.

V. ПРАВА ЧЛЕНІВ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

5. Члени педагогічної ради мають право:

5.1. Брати участь у підготовці до проведенні 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, який схвалюється на педагогічній раді й затверджується директором закладу освіти.

6.2. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

6.3. Педагогічна рада за потреби може проводити позачергові засідання.

6.4. Конкретну дату та час засідання педагогічної ради визначає керівник закладу.

- 6.5. Порядок денний заздалегідь оприлюднюється. Для підготовки видається наказ, розробляється робочий план, визначаються обов'язки.
- 6.6. Засідання педагогічної ради є правомірним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу.
- 6.7. Кожне рішення педагогічної ради затверджують шляхом відкритого голосування.
- 6.8. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним.
- 6.9. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.
- 6.10. На черговому засіданні педагогічної ради її членам повідомляють про результати виконання рішень, ухвалених на засіданні попередньої педагогічної ради.
- 6.11. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника закладу та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі.
- 6.12. У засіданні педагогічної ради можуть брати участь інші (запрошені) особи, зокрема представники батьківського самоврядування, громадськості, засновники Спеціальної школи (Рівненська обласна рада) або їх представники та інші особи із правом дорадчого голосу.
- 6.13. Засідання педагогічної ради проводиться за очною формою.
- 6.14. Засідання педагогічної ради може відбуватися в дистанційному режимі, у випадку, якщо відсутня можливість провести засідання офлайн (епідеміологічна ситуація, умови воєнного стану, тощо).
- 6.15. Конкретну дату, час та спосіб (ресурс, платформу) проведення дистанційного засідання педагогічної ради визначає керівник закладу. Під час дистанційного засідання педагогічної ради діють усі загальні засади діяльності, визначені цим Положенням.
- 6.16. Ухвалення рішень засідання педагогічної ради здійснюється шляхом відкритого голосування членів педагогічної ради у чаті.
- 6.17. Присутність педагогічних працівників на засіданні підтверджується шляхом створення знімку екрану. Відео-зв'язок кожного учасника засідання педагогічної ради є обов'язковим.
- 6.18. Педагоги, які були відсутні на засіданні педради, повинні у тижневий термін ознайомитись з рішенням педради у секретаря.

VII. ДОКУМЕНТАЦІЯ ПЕДАГОГІЧНОЇ РАДИ

- 7.1. Документацію засідань педагогічної ради веде секретар, якого обирають члени педагогічної ради на першому засіданні шляхом відкритого голосування терміном на один рік. Документація педагогічної ради передається новообраному секретарю.
- 7.2. 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.
- 7.3. Хід обговорення питань і рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.
- 7.4. Протоколи засідання педагогічної ради ведуться та реєструються протягом навчального року.

7.5. Протоколи засідання педагогічної ради заносяться у Книгу протоколів засідань педагогічної ради (яка ведеться у друкованому форматі), що належить до обов'язкової ділової документації закладу освіти. Вона (Книга протоколів засідань педагогічної ради) має бути пронумерованою, прошнурованою, підписаною керівником та скріпленою печаткою закладу освіти.

7.6. Книга протоколів зберігається у голови педагогічної ради, а після закінчення передається на зберігання до архіву закладу.

7.7. Термін зберігання Книги протоколів — 25 років.

7.8. Нумерація протоколів ведеться від початку навчального року.

7.9. Рішення, ухвалені на засіданні педагогічної ради, затверджуються та вводяться в дію наказом директора школи.

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