

Структура та органи управління закладу освіти УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

1. Управління Закладом у межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього Закладу, здійснюють:

Засновник або уповноважений ним орган;

директор Закладу;

педагогічна рада Закладу;

згальні збори (конференція) колективу Закладу;

загальні збори трудового колективу Закладу;

Органи громадського самоврядування та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні Закладом у порядку та межах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом.

Засновник

Права і обов'язки Засновника щодо управління Закладом визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законами України, цим Статутом.

- Засновник закладу або уповноважений ним орган:

затверджує установчі документи Закладу, їх нову редакцію та зміни до них;

приймає рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу;

укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором Закладу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом;

затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Закладу у випадках та порядку, визначених законодавством;

здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;

здійснює контроль за дотриманням установчих документів Закладу;

забезпечує створення у Закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) у Закладі; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища у Закладі та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

є відповідальним за дотриманням вимог Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я від 25 вересня 2020 року № 2205, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020 року за № 1111/35394;

реалізує інші права, передбачені законодавством.

- Засновник або уповноважений ним орган не має права втручатися у діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

- Засновник або уповноважений ним орган може делегувати окремі свої повноваження Органу управління закладу та/або наглядовій (підкувальній) раді Закладу.

6. Засновник не може делегувати директору, педагогічній чи підкувальній радам, органам громадського самоврядування Закладу власні повноваження, визначені Законами України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту».

- Засновник закладу зобов'язаний:

забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

у разі реорганізації чи ліквідації Закладу забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

забезпечити відповідно до законодавства створення у Закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами;

забезпечити виконання вимог Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я від 25 вересня 2020 року № 2205, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020 року за № 1111/35394.

- Засновник або ж органи місцевого самоврядування забезпечують пільговий проїзд здобувачів освіти та педагогічних працівників до місця навчання і додому у визначених ними порядку та розмірах за рахунок видатків відповідних місцевих бюджетів.

- Засновник здійснює інші повноваження відповідно до Конституції України, Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту».

Орган управління освітою

- Основними завданнями Органу управління є:

створення умов у Закладі для здобуття громадянами дошкільної, початкової та загальної середньої освіти;

ліцензування Закладу;

контроль за додержанням Базового компонента дошкільної освіти, Державних стандартів початкової та базової середньої освіти, навчально-методичне керівництво;

забезпечення соціального захисту, охорони життя, здоров'я та захисту прав педагогічних працівників, психологів, бібліотекарів, інших спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, здобувачів освіти;

сприяння розвитку самоврядування у Закладі, що забезпечують здобуття дошкільної, початкової та базової середньої освіти.

Директор

Керівництво Законом здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, Статутом Закладу та строковим трудовим договором (контрактом).

- Директором Закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

- Не може обіймати посаду директора особа, яка:

- 1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- 2) має судимість за вчинення злочину;
- 3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- 4) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
- 5) за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 6) підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади».

- Директор має право:

діяти від імені Закладу без довіреності та представляти його у відносинах з іншими особами;

підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності Закладу;

приймати рішення щодо діяльності Закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Закладу та його коштами;

призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Закладу, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

визначати режим роботи Закладу;

ініціювати перед Засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів Закладу;

видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;

приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

- Директор зобов'язаний:

виконувати Закони України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

планувати та організовувати діяльність Закладу;

розробляти проект кошторису та подавати його Засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;

надавати щороку Засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

організовувати фінансово-господарську діяльність Закладу в межах затвердженого кошторису;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Закладу;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу;

затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;

організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в Зкладі, забезпечити її створення та функціонування;

забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу;

сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в Зкладі;

формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників Закладу;

створювати в Зкладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;

здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку Закладу;

здійснювати контроль за дотриманням вимог Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я від 25 вересня 2020 року № 2205, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 10 листопада 2020 року за № 1111/35394;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, цим Статутом, колективним договором, строковим трудовим договором (контрактом).

- Директор Закладу зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

- Директор має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, цим Статутом і строковим трудовим договором (контрактом).

- Директор Закладу обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та положення про конкурс, затвердженого Засновником або уповноваженим ним органом (посадовою особою).

- Рішення про проведення конкурсу приймається Засновником або уповноваженим ним органом (посадовою особою):

не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з директором;

не пізніше десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з директором, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

- Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті Засновника та на офіційному вебсайті Закладу (за наявності) наступного робочого дня після прийняття рішення про проведення конкурсу та повинне містити:

найменування і місцезнаходження Закладу;

найменування посади та умови оплати праці;

кваліфікаційні вимоги до директора Закладу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі в конкурсі;

дату та місце початку конкурсного відбору, етапи його проведення та тривалість;

прізвище та ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, уповноваженої надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі в конкурсі.

- Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу посадова особа Засновника або керівник уповноваженого ним органу призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір (контракт).

- Трудовий договір укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

- З особою, яка призначається на посаду директора вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умов належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

- Особа не може бути директором одного і того ж Закладу більше ніж два строки підряд (крім тих, що розташовані в населених пунктах з одним закладом загальної середньої освіти). До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді директора, призначеного вперше.

- Директор звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

Припинення трудового договору з директором у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється відповідною посадовою особою Засновника або керівником уповноваженого ним органу з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

- Підставами для дострокового звільнення директора Закладу є:

порушення вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» щодо мови освітнього процесу;

порушення вимог статей 30 і 31 Закону України «Про освіту»;

порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;

систематичне неналежне виконання інших обов'язків керівника закладу освіти, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту»;

не усунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

- Заступник (-и) директора, педагогічні та інші працівники Закладу призначаються на посади та звільняються з посад директором Закладу. Директор має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

- Директор несе відповідальність за діяльність Закладу. Директор є представником Закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та Статутом Закладу.

Педагогічна рада

У Закладі створюються та діють колегіальні органи управління.

- Основним колегіальним органом управління Закладу є педагогічна рада, яка створюється у випадках і порядку, передбачених спеціальними законами. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління Закладу.

- Повноваження педагогічної ради визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та Положенням про педагогічну раду Закладу.

- Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є директор Закладу.

4.33. Педагогічна рада:

схвалює стратегію розвитку Закладу та річний план роботи;

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

схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;

приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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

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 закладу загальної середньої освіти;

розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

- Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

- Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами директора та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у Закладі.

Загальні збори трудового колективу

- Вищим органом громадського самоврядування Закладу є збори трудового колективу, що скликаються не менше одного разу на рік. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) трудового колективу Закладу розміщується в Закладі та оприлюднюється на офіційному веб-сайті Закладу не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

Загальні збори (конференція) трудового колективу Закладу щороку заслуховують звіт директора Закладу, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу.

- Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

працівників Закладу – зборами трудового колективу;

учнів гімназії Закладу – класними зборами;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік. Загальні збори правомочні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

- Право скликати збори мають голова Ради Закладу, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор Закладу, Засновник або уповноважений ним орган.

- Загальні збори трудового колективу Закладу:

розглядають та схвалюють проєкт колективного договору Закладу;

затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку Закладу;

визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів Закладу;

обирають комісію з трудових спорів.

Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

- Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками закладу освіти.