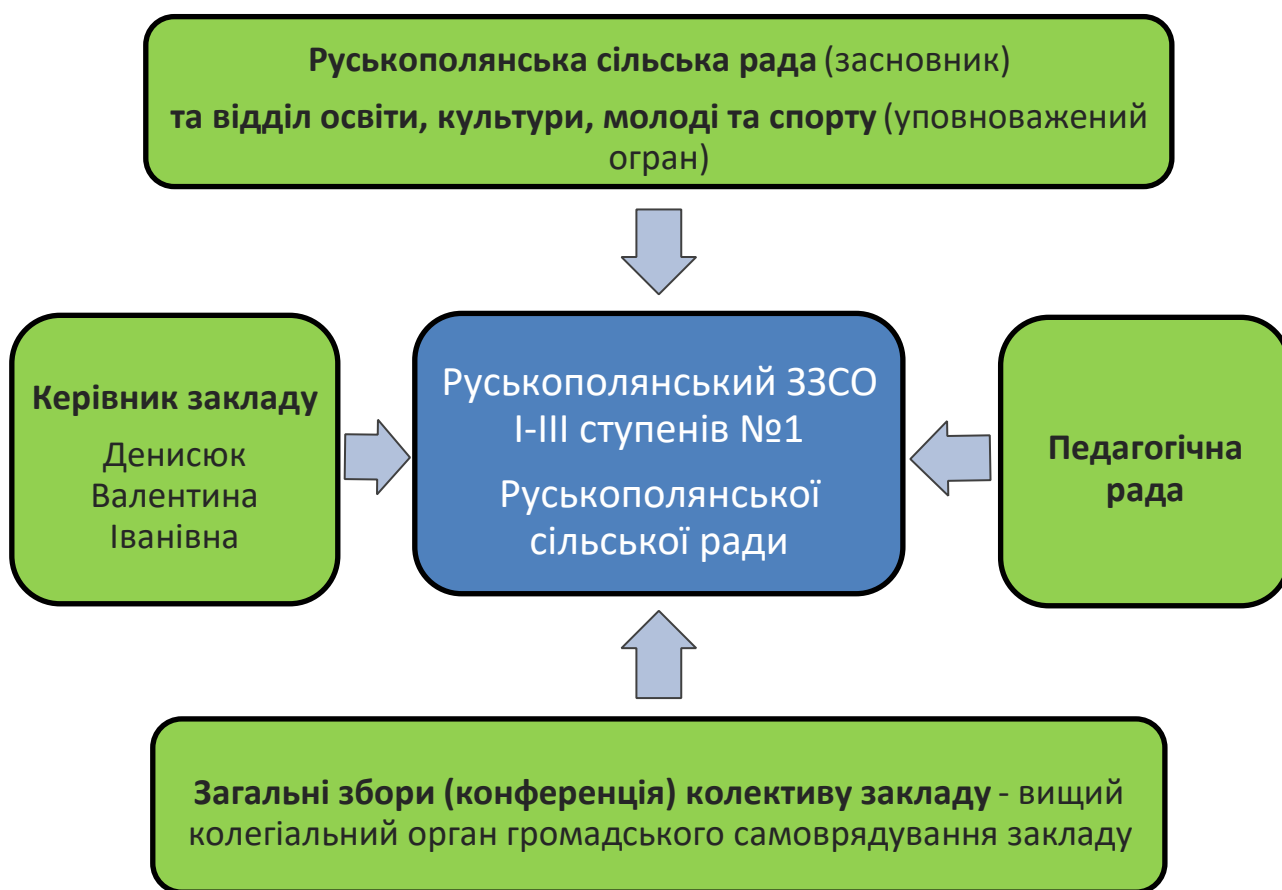


СТРУКТУРА ТА ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ



Управління закладом освіти

Управлінські органи в навчальному закладі

З метою оптимізації управління життєдіяльністю школи створюються органи управління, діяльність яких дає змогу враховувати потреби учасників освітнього процесу. Наявність розгалуженої структури управлінських органів у школі вимагає організації їх взаємодії, координації роботи всіх підрозділів.

Система управління закладами освіти визначається законом та установчими документами.

Управління закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього закладу, здійснюють:

- засновник (засновники);
- органи колегіального управління школою (конференція, рада школи, педагогічна рада, нарада при директорі, його заступниках);

- адміністрація школи (директор, його заступники з навчально-виховної, виховної, господарської роботи);
- органи громадського самоврядування (учнів (учком), учителів (профком, методична рада), батьків (батьківський комітет)).

Права і обов'язки засновника закладу освіти

1. Права і обов'язки засновника щодо управління закладом освіти визначаються законами України, установчими документами закладу освіти.
2. Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа:
 - затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;
 - укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;
 - розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;
 - затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
 - здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
 - здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
 - забезпечує створення у закладі освіти 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;
 - реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.
3. Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.
4. Засновник або уповноважена ним особа може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або наглядовій (підкувальній) раді закладу освіти.
5. Засновник має право створювати заклад освіти, що здійснює освітню діяльність на кількох рівнях освіти.
6. Засновник закладу освіти зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
- у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

Керівник закладу освіти

Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника закладу освіти визначаються законом та установчими документами закладу освіти.

Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

Керівник закладу освіти призначається засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами, з числа претендентів, які вільно володіють державною мовою і мають вищу освіту.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

Його діяльність регламентується Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, згідно з яким директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше 3 років, успішно пройшов атестацію керівних кадрів освіти у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. Він є найвищою посадовою особою в школі, діє від імені школи, представляє її в усіх організаціях, розпоряджається її майном і коштами, укладає договори, видає фінансові доручення, відкриває у банку рахунок, розпоряджається кредитами, видає накази по школі, його вказівки є обов'язковими для її учнів та учителів.

Директор організовує планування змісту та забезпечення навчально-виховного процесу, несе за нього відповідальність. До його обов'язків належить також піклування про здоров'я, безпеку учнів, про створення умов для позакласної та позашкільної роботи. Директор наділений адміністративною

владою, і від уміння користуватися нею залежить його авторитет. Він не може бути консервативним виконавцем інструкцій, а мусить бути творчим керівником. Важливо, щоб він був наділений такими рисами, як демократизм, вимогливість, самовимогливість, чесність, відвертість, дипломатичність, мобільність, чуття нового тощо.

Директор школи керує роботою своїх заступників, узгоджує спільну діяльність адміністрації школи з громадськими організаціями, вчителів та учнів, відповідає за комплектування класів і працевлаштування випускників.

Один з найголовніших напрямів його роботи — добір і розстановка педагогічних кадрів. У сфері його компетенції організація роботи ради школи, педагогічної ради, батьківського комітету, батьківського всеобучу, загальне керівництво методичною роботою, навчально-виховним процесом, координація позакласної роботи вчителів. Директор несе відповідальність за організацію роботи з охорони праці і техніки безпеки, забезпечення гігієни праці учнів і вчителів.

Заступник директора з навчально-виховної роботи. Організовує і контролює процес навчання школярів, їх загальноосвітню і трудову підготовку, всебічний розвиток і поведінку. Контролює виконання навчальних планів і програм, якість знань, умінь і навичок учнів. Здійснює керівництво методичною роботою з учителями школи, складає і контролює розклад уроків, графіки факультативних і гурткових занять, контрольних, проведення лабораторних робіт, навчальних екскурсій. Відповідає за звітність із питань навчально-виховного процесу, організовує методичну роботу предметних комісій та методичних об'єднань, діяльність шкіл передового досвіду кращих педагогів. Контролює роботу шкільної бібліотеки, навчального сектора учкому.

Заступник директора з виховної роботи. Організовує позакласну виховну роботу і дозвілля учнів, надає необхідну допомогу класним керівникам, вихователям та іншим працівникам школи, які залучаються до виховної роботи з учнями. В його обов'язки входить організація і координація шкільної художньої самодіяльності, туризму та краєзнавчої роботи, підготовка і проведення традиційних шкільних та державних свят, організація чергування класів по школі. Він підтримує зв'язок з інспекцією у справах неповнолітніх, відповідає за діяльність клубу вихідного дня, консультує батьків, шефів, платних та громадських керівників гуртків щодо організації праці з дітьми.

Заступник директора з господарської роботи. Відповідає за збереження шкільних приміщень і майна, за матеріальне забезпечення навчального процесу, санітарний стан школи, протипожежну охорону, правильну організацію роботи

обслуговуючого персоналу. У деяких школах нового типу за рішенням ради школи призначають заступників директора з перспективних на їх погляд напрямів роботи.

Такий розподіл обов'язків між членами адміністрації школи є типовим для багатьох загальноосвітніх шкіл. Реально кількість посад, розподіл функціональних обов'язків відбувається з урахуванням конкретних особливостей школи (кількість учнів, спеціалізація тощо).

Колегіальні органи управління закладів освіти

Органами колегіального управління школою є конференція, рада школи, педагогічна рада, нарада при директорі, його заступниках. Їх діяльність координується залежно від потреб колективу і завдань школи.

Загальні збори (конференція) – є вищим колегіальним органом громадського самоврядування школи. Делегатів конференції з правом голосу обирають збори учнів II та III ступенів, збори вчителів та інших працівників, збори батьків і представників громадськості в однаковій кількості від кожної категорії.

Конференція затверджує статут, вносить корективи, розробляє напрями розвитку школи, підвищення ефективності навчально-виховного процесу, здійснює пошуки додаткового фінансування, зміцнення матеріально-технічної бази. За необхідності створює тимчасові, постійні комісії з різних напрямів діяльності школи, визначає їх повноваження. Скликається радою школи один раз на рік.

Кожна школа на основі типового Статуту з урахуванням соціальних, економічних, національних та регіональних особливостей розробляє свій статут.

Статут школи – сукупність нормі правил життя колективу з урахуванням його особливостей і перспектив розвитку.

Він не повинен суперечити основним державним документам про школу, обмежувати права учасників навчально-виховного процесу (вчителів та учнів). Затверджується її засновником та реєструється відповідним органом державного управління освітою.

Раду школи обирають на конференції або на загальних зборах школи. **Рада школи** – орган колегіального управління шкільними справами, вирішення найважливіших питань щодо удосконалення навчально-виховного процесу.

До складу ради обирають представників педколективу, учнів II та III ступенів, батьків (або осіб, які їх замінюють) і громадськості. Очолює її директор школи. На чергових виборах склад ради оновлюють не менш ніж на третину.

Рада школи займається управлінськими проблемами. Вона - реалізує рішення конференцій шкільного колективу;

- представляє інтереси школи в державних і громадських органах,
- забезпечує соціальний захист неповнолітніх;
- визначає зміст, методи, форми організації навчання й виховання;
- встановлює режим роботи школи;
- вносить пропозиції до кваліфікаційної комісії щодо присвоєння вчителям кваліфікаційних категорій;
- контролює витрату бюджетних асигнувань на школу,
- формує власний матеріальний фонд школи;
- заслуховує звіти про роботу директора, його заступників
- захищає працівників школи й адміністрацію від необґрунтованого втручання в їх професійну та посадову діяльність.

Протягом року основну роботу в раді виконують педагогічний, батьківський та учнівський сектори, які збираються раз на чверть, заслуховують відповідальних за певні ділянки роботи, намічають шляхи виконання прийнятих рішень.

За рішенням конференції або ради школи створюють *опікунську раду* з представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян. Опікунська рада вживає заходів для зміцнення матеріально-технічної та навчально-методичної бази, залучення додаткових джерел фінансування, поліпшення організації навчально-виховного процесу, стимулювання творчої праці педагогічних працівників.

Педагогічна рада закладу загальної середньої освіти.

Основним колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада, яка створюється у випадках і порядку, передбачених спеціальними законами.

Педагогічна рада створюється в усіх закладах освіти, що забезпечують здобуття загальної середньої освіти, незалежно від підпорядкування, типів і форми власності за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники закладу освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

Педагогічну раду створюють для розгляду складних питань організації навчального процесу, підвищення кваліфікації та професійної майстерності педагогів. До її складу входять учителі, вихователі груп подовженого дня, адміністрація школи. Очолює її директор школи.

Роботу педагогічної ради планують у довільній формі відповідно до потреб школи. Члени ради мають право виносити на її розгляд усі питання навчально-виховного процесу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але вона повинна збиратися не менше чотирьох разів на рік. При педагогічній раді створюють підзвітні їй методичні секції.

Педагогічна рада планує роботу закладу;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого 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;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу; – розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень;
- рішення педагогічної ради закладу загальної середньої освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

Нараду при директорі використовують для вирішення термінових питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу (аналізу успішності учнів, дисципліни в школі, для організації позакласної діяльності). Інколи нарада розглядає роботу окремих учителів, виконання стандартів освіти тощо. Участь у них є обов'язковою для викладачів, адміністрації. Періодичність проведення визначає директор школи.

Наради при заступниках директора розглядають поточні проблеми, що стосуються їх адміністративної компетенції. Періодичність проведення визначається планом роботи школи.

Піклувальна рада закладу освіти

1. Наглядова (піклувальна) рада закладу освіти створюється за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.
2. Наглядова (піклувальна) рада закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.
3. Члени наглядової (піклувальної) ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.
4. До складу наглядової (піклувальної) ради закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти.

Піклувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

Особливості відносин між закладами освіти та політичними партіями (об'єднаннями) і релігійними організаціями

1. Державні та комунальні заклади освіти відокремлені від церкви (релігійних організацій), мають світський характер.

2. Приватні заклади освіти, зокрема засновані релігійними організаціями, мають право визначати релігійну спрямованість власної освітньої діяльності.

3. Політичні партії (об'єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність закладів освіти.

У закладах освіти забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань.

4. Керівництву закладів освіти, педагогічним, науково-педагогічним і науковим працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями (крім закладів освіти, визначених частиною другою цієї статті) чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

5. Керівництву закладів освіти, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати працівників закладів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями (крім закладів освіти, визначених частиною другою цієї статті) чи політичними партіями (об'єднаннями).

Громадське самоврядування в закладі освіти

Громадське самоврядування в закладі освіти - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти у межах повноважень, визначених законом та установчими документами закладу освіти.

Громадське самоврядування в закладі освіти здійснюється на принципах, визначених частиною восьмою статті 70 цього Закону.

З метою демократизації управління, налагодження зворотного зв'язку, поточного коригування управлінських рішень у навчальному закладі діють органи громадського самоврядування учнів (учнівський комітет школи (класу), учителів (профспілковий комітет, методична рада), батьків (батьківський комітет школи (класу)), повноваження яких визначає статут школи. Вони є дієвим засобом формування громадської думки, сприяють діалогізації взаємин з адміністрацією.

Учнівський комітет школи (класу). Він є найавторитетнішим органом учнівського самоврядування, склад якого обирають на учнівських зборах школи (класу). Його діяльність є свідченням реалізації права учнів на участь в управлінні

школою, захист своїх прав. Школа визнає повноваження представників учкому, надає їм необхідну інформацію, сприяє участі у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчання, різноманітних видів діяльності і дозвілля учнівського колективу.

Профспілковий комітет. Відповідно до законодавства персонал школи (педагогічний, адміністративно-господарський, медичний, навчальнодопоміжний, обслуговуючий) має право вільно об'єднуватись у профспілки. Адміністрація школи погоджує з профспілковим комітетом штатний розклад, навчальне навантаження, умови праці персоналу, укладає угоди про охорону праці, повідомляє про скорочення робочих місць (не менш ніж за три місяці).

Методична рада. Є колегіальним органом педагогічних працівників, обов'язок якого — сприяти розвитку та удосконаленню методики навчально-виховного процесу, професійної майстерності і творчого зростання вчителів і вихователів. Вона аналізує та обирає найоптимальніші варіанти змісту освіти (навчальних планів, програм, підручників), форм і методів навчально-виховного процесу, способів їх реалізації, організовує роботу з підвищення кваліфікації педпрацівників, вивчення, узагальнення і поширення передового досвіду.

Батьківський комітет школи (класу). Є органом батьківського самоврядування, склад якого обирають на батьківських зборах. Метою його діяльності є сприяння виконанню статутних завдань школи, забезпечення єдності педагогічних вимог до учнів та надання допомоги сім'ї у вихованні й навчанні дітей. Комітет діє згідно з тимчасовим положенням, його рішення, які мають рекомендаційний характер, обов'язково розглядає адміністрація школи. Батьківський комітет зобов'язаний дотримуватися статуту школи, виконувати рішення, розпорядження адміністрації щодо організації навчально-виховного процесу, захищати учнів від будь-яких форм фізичного та психічного насилля, пропагувати здоровий спосіб життя.

Свої зусилля здебільшого він спрямовує на розвиток матеріально-технічної бази, фінансове забезпечення школи, сприяння роботі учнівських об'єднань за інтересами.

СКЛАД РАДИ ЗАКЛАДУ

2022-2023 н.р.

Голова Ради закладу – Коваленко Наталія Іванівна

Заступник голови Ради закладу – Харченко Станіслав Васильович

Від батьків	Від педколективу	Від учнів
Харченко Станіслав Васильович	Денисюк Валентина Іванівна	Хряпак Артем
Стеценко Іван Миколайович	Коваленко Наталія Іванівна	Любченко Євангеліна
Кравченко Олена Валеріївна	Глизь Надія Миколаївна	Гнойовий Євгеній
Жалдак Наталія Дмитрівна	Коваленко Олена Сергіївна	Волошин Катерина
Стецун Марина Леонідівна	Шраменко Аліна Вікторівна	Кравченко Давид
Палій Яна Сергіївна	Хряпак Зорина Володимирівна	Гладун Владислав
Шраменко Богдан Анатолійович	Тертична Ірина Мирославівна	Драчук Каріна
Капура Володимир Володимирович	Гладун Вячеслав Вікторович	Шраменко Анастасія
Пономаренко Тетяна Вікторівна	Іванченко Галина Борисівна	Шевченко Іванна
Яковенко Лариса Григорівна	Гладун Валентина Олександрівна	Стеценко Юлія

СТРУКТУРА РАДИ ЗАКЛАДУ

Комісія з питань дотримання Законодавства і Статуту закладу та сприяння удосконалення освітнього процесу	Комісія з фінансових питань та матеріально-технічного забезпечення закладу	Комісія з питань виховної роботи та охорони дитинства
<ul style="list-style-type: none">- контроль за виконанням Статуту закладу;- виконання рішень конференції- участь у плануванні роботи закладу та контроль за його виконанням;- поновлення навчальної бази, комп'ютеризація;- робота з обдарованими дітьми; стимулювання праці вчителів та учнів	<ul style="list-style-type: none">- зміцнення матеріальної бази;- планування та проведення ремонтних робіт;- збереження шкільного майна;- залучення добровільних внесків, дотацій на потреби закладу ;- контроль за використанням благодійних внесків	<ul style="list-style-type: none">- допомога дітям з малозабезпечених сімей;- робота з неблагополучними сім'ями;- профілактика правопорушень;- організації дозвілля та оздоровлення учнів;- контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів

ПЛАН РОБОТИ РАДИ ЗАКЛАДУ НА 2022-2023 Н.Р.

I засідання (вересень 2022 р.)

1. Звіт директора закладу про роботу закладу за минулий 2021-2022 н.р. та завдання на 2022-2023 н.р. Діяльність закладу щодо здійснення обов'язкової загальної середньої освіти. Забезпечення безпечних та комфортних умов для усіх учасників освітнього процесу у закладі.
2. Про організацію навчання дітей, які перебувають за кордоном. Обговорення алгоритмів дій на період воєнного часу та забезпечення якісного дистанційного або індивідуального навчання дітей.
3. Про структуру Ради закладу на 2022-2023 н.р. Розподіл обов'язків між членами Ради закладу.
4. Затвердження плану роботи закладу на 2022-2023 н.р.
5. Про організацію гарячого харчування дітей у закладі.
6. Про громадський огляд.

II засідання (грудень, 2022 р.)

1. Створення необхідних умов для фізичного розвитку школярів, збереження та зміцнення їхнього здоров'я.
2. Стан відвідування учнями закладу освіти. Про роботу по попередженню пропусків уроків учнями без поважних причин.
3. Роль батьків у запобіганні шкідливих звичок у дітей.
4. Про результати контролю за дотриманням вимог санітарно-гігієнічного режиму в закладі.
5. Про стан охорони праці та безпеки життєдіяльності у школі.
6. Про реформу шкільного харчування.

III засідання (березень, 2023 р.)

1. Про роботу школи щодо впровадження програми «Нова українська школа» у поступі до цінностей».
2. Про світ комп'ютерних ігор. Комп'ютерні ігри та їх вплив на психіку дитини.
3. Про медико-санітарний контроль за проведенням уроків фізкультури, відповідальність батьків за своєчасне надання медичних довідок та інформації про профщеплення дітей.
4. Про дотримання правил внутрішнього розпорядку всіма учасниками освітнього процесу.

IV засідання (травень, 2023 р.)

1. Про організацію ДПА та ЗНО здобувачів освіти та роль закладу у їх підготовці.
2. Про нагородження учнів похвальними листами, похвальними грамотами та медалями.
3. Про погодження навчальних програм, навчальних планів, профілів навчання на новий навчальний рік.
4. Про підготовку закладу до нового навчального року. Проведення заходів щодо ремонтних робіт.