



ЗАТВЕРДЖЕНО

випенням сорокової (позачергової) сесії
Дунаєвецької міської ради VIII скликання
від 25.08.2022 р. № 19-40/2022

СТАТУТ

Рахнівської гімназії Дунаєвецької міської ради Хмельницької області

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Рахнівська гімназія Дунаєвської міської ради Хмельницької області – це заклад освіти, що знаходиться в власності Дунаєвської міської ради і забезпечує потреби громадян у дошкільній, початковій та базовій середній освіті, які проживають на території Дунаєвської міської ради.

1.2. Місце знаходження закладу освіти: 32452, Хмельницька область, Кам'янець-Подільський район, с. Рахнівка, вулиця Шкільна, будинок 4.

1.3. Заклад освіти є юридичною особою, неприбутковою організацією, має печатку і штамп встановленого зразка, бланки з власними реквізитами, рахунки в установах банків.

1.4. Засновником закладу освіти є Дунаєвська міська рада Хмельницької області.

Засновник здійснює фінансування навчального закладу, її матеріально-технічне забезпечення, закріплює за закладом необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, територію обслуговування. Уповноваженим органом управління гімназії є управління освіти, молоді та спорту Дунаєвської міської ради Хмельницької області (далі – уповноважений орган).

1.5. Повне найменування закладу освіти:

Рахнівська гімназія Дунаєвської міської ради Хмельницької області.

Скорочене найменування закладу освіти: Рахнівська гімназія.

1.6. Рахнівська гімназія є закладом загальної середньої освіти, у складі якого функціонують внутрішні структурні підрозділи: дошкільний підрозділ, початкова школа.

Структурний підрозділ дошкільної освіти розрахований на 28 місць. Одна різновікова група з денним перебуванням дітей укомплектована за віковими ознаками, відповідно до нормативів наповнюваності, Санітарного регламенту для дошкільних навчальних закладів з урахуванням побажань батьків або осіб, які їх замінюють.

Структурний підрозділ дошкільної освіти діє на підставі Положення про структурний підрозділ дошкільної освіти Рахнівської гімназії Дунаєвської міської ради Хмельницької області. Структурний підрозділ початкова школа діє відповідно до установчих документів гімназії.

1.7. Головною метою закладу освіти є: забезпечення реалізації права громадянина на здобуття дошкільної, початкової та базової середньої освіти.

Дошкільні групи та класи у закладі освіти формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу освіти.

1.8. Головними завданнями закладу освіти є:

- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, повагу до народних традицій та звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів (вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості дитини, її здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців);

- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.9. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами чинного законодавства України та цим Статутом.

1.10. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом;

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- забезпечення рівня дошкільної освіти в межах державних вимог до її змісту, рівня й обсягу;

- дотримання фінансової дисципліни.

1.12. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

1.13. Заклад освіти має право:

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником або уповноваженим органом;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу за погодженням із засновником або уповноваженим органом;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України.

1.14. Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником та/або закладом освіти і здійснюється закладом охорони здоров'я у порядку, встановленому чинним законодавством.

1.15. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.16. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу загальної середньої освіти приймає засновник.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти проводить свою діяльність на різних рівнях надання освітніх послуг, за умови наявності відповідних ліцензій, виданих в установленому порядку.

2.2. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою закладу освіти.

2.3. Основним документом, що регулює освітній процес є освітня програма та навчальний план, що складається на основі типових освітніх програм та навчальних планів,

розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України із конкретизацією варіативної частини.

Освітня програма та навчальний план закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

У вигляді додатків до навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

Відповідно до навчального плану педагогічні працівники даного закладу освіти самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної та виховної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Зміст дошкільної освіти у Структурному підрозділі визначається Базовим компонентом дошкільної освіти та реалізується згідно діючих комплексних та парціальних програм, затверджених Міністерством освіти і науки України. Структурним підрозділом може використовуватися кілька комплексних та парціальних програм.

Річний план роботи Структурного підрозділу дошкільної освіти складається та затверджується на основі освітньої програми Рахнівської гімназії Дунаєвецької міської ради Хмельницької області, яка конкретизує організацію освітнього процесу у Структурному підрозділі.

Річний план структурного підрозділу дошкільної освіти складається на навчальний рік та період оздоровлення, схвалюється педагогічною радою Рахнівської гімназії Дунаєвецької міської ради Хмельницької області, затверджується директором.

2.5. Відповідно до Законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту» освітній процес може здійснюватися за такими формами: очна (денна), дистанційна, мережева, екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж, а також за очною (вечірньою), заочною.

Заклад освіти може створювати у своєму складі класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

2.6. Прийом дітей до Структурного підрозділу здійснюється протягом року.

Для зарахування дитини необхідно пред'явити:

- медичну довідку про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати заклад;

- заяву батьків;

- медичну довідку про епідеміологічне оточення;

- свідоцтво про народження дитини;

- документ для встановлення батьківської плати.

За дитиною зберігається місце у закладі у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній період (75 днів).

Відрахування дітей може здійснюватись

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;

- на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі;

- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом 2-х місяців.

Термін письмового повідомлення батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини – 10 календарних днів.

Забороняється безпідставне відрахування дитини із Структурного підрозділу.

Формування новоствореної групи Структурного підрозділу здійснюється наприкінці навчального року.

2.7. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.8. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються закладом освіти в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються у День знань - 1-го вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчуються не пізніше 1-го липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

Навчальний рік поділяється на семестри відповідно до інструктивно-методичних листів Міністерства освіти та науки.

Навчальний рік у структурному підрозділі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року. Тривалість оздоровчого періоду погоджується із засновником.

2.9. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.10. За погодженням із уповноваженим органом з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу освіти запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

Тривалість уроків у закладі освіти становить: у першому класі – 35 хвилин, у другому - четвертому класах – 40 хвилин, у п'ятому - дев'ятому класах – 45 хвилин. За рішенням педагогічної ради закладу та за погодженням з відповідними органами управління освітою може встановлюватися інша тривалість уроків з метою запровадження інноваційних педагогічних технологій.

2.11. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою закладу освіти і затверджується директором.

Тижневий режим роботи закладу освіти затверджується у розкладі.

Режим роботи структурного підрозділу дошкільної освіти затверджує директор.

2.12. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

2.13. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.14. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

2.15. Порядок переведення і випуск учнів закладу освіти визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності.

2.16. Навчання у 4, 9 класах завершується державною підсумковою атестацією.

Підсумкова атестація учнів у 4, 9 класах здійснюється відповідно до Положення про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти.

2.17. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та МОЗ.

2.18. Учням, які закінчили певний ступень закладу освіти, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченні 1 та 2 класів – свідоцтво досягнень;
- по закінченні початкової освіти – таблиць успішності;
- по закінченні базової середньої освіти – свідоцтво про базову середню освіту.

2.19. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення.

Види та форми заохочення і відзначення учнів у закладі освіти визначаються установчими документами закладу освіти та/або положенням про заохочення і відзначення учнів, що затверджується педагогічною радою закладу освіти. До видів заохочення і відзначення учнів, зокрема, може бути віднесено нагородження похвальним листом, грамотою, золотою чи срібною медаллю.

Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада закладу освіти.

Рішення про заохочення (відзначення) учнів приймаються з дотриманням принципів об'єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів.

2.20. Під час літніх канікул у навчальному закладі може створюватись пришкільний оздоровчий (відпочинковий) або мовний табір.

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- діти дошкільного віку (здобувачі освіти);
- учні;
- керівник;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки або особи, як їх замінюють.

3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством України та цим Статутом.

3.3. Учні, вихованці навчального закладу мають право на:

- доступність і безоплатність дошкільної, початкової та базової середньої освіти;
- вибір форми навчання, предметів варіативної частини навчального плану, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- переатестацію з навчальних предметів;
- безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
- користуватися навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, побутовою та оздоровчою базою закладу освіти;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- участь в органах громадського самоврядування;
- вільне вираження поглядів, переконань;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти; підвищувати загальний культурний рівень;

- дотримуватись вимог Статуту навчального закладу та правил внутрішнього розпорядку;

- бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;

- дотримуватись законодавства моральних та етичних норм;

- дотримуватись правил особистої гігієни;

- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що незаборонені чинним законодавством;

- систематично і ґрунтовно працювати над своїм інтелектуальним і фізичним розвитком;

- дотримуватись засад культури поведінки у відношенні до інших учнів, учителів та інших працівників закладу освіти.

Відволікання учнів за рахунок навчального часу на роботу і здійснення заходів, не пов'язаних з освітнім процесом, забороняється, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

Учням забороняється:

- приносити, передавати і використовувати зброю, спиртні напої, тютюнові, токсичні і наркотичні речовини;

- використовувати будь-які засоби і речовини, що можуть привести до вибухів і пожеж;

- застосовувати фізичну силу для з'ясування стосунків, залякування та вимагання;

- проводити будь-які дії, що тягнуть за собою небезпечні наслідки для оточуючих.

3.5. Педагогічними працівниками закладу освіти можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю, належний рівень професійної підготовки, вільно володіють державною мовою, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я, який дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників здійснюється керівником навчального закладу.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів (вихованців), участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;

- проведення в установленому порядку науково-дослідної роботи, експериментальної, пошукової роботи;

- виявлення педагогічної ініціативи;

- позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

- участь у роботі органів громадянського самоврядування закладу освіти;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір змісту, програм, форм навчання, закладів освіти, установ та організацій, що здійснюють підвищення кваліфікації і перепідготовку;

- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України;

- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

- індивідуальну педагогічну діяльність.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, передбачених трудовим договором, без згоди педагогічного працівника не допускається. Відмова педагогічного працівника від виконання робіт, не передбачених трудовим договором, не може бути підставою для його звільнення з посади, крім випадків, встановлених законодавством.

Держава в особі власника забезпечує:

- належні умови праці, побуту, відпочинку, медичне обслуговування;
- правовий, соціальний, професійний захист;
- компенсації, встановлені законодавством у разі втрати роботи, у зв'язку зі змінами в організації виробництва і праці;

- встановлення підвищених окладів (ставок заробітної плати) за наукові ступені і вчені звання;

- виплати педагогічним працівникам надбавок за вислугу років залежно від стажу педагогічної роботи, надання педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди за сумлінну працю, зразкове виконання службових обов'язків згідно чинного законодавства в межах наявних бюджетних асигнувань;

- за особливі трудові заслуги педагогічні працівники можуть бути нагороджені державними нагородами, представлені до присудження державних премій України, відзначені знаками, грамотами, іншими видами морального та матеріального заохочення.

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;

- настановленням і особистим прикладом виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнонародської моралі;

- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

- виконувати Статут закладу освіти, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

- виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти;

- брати участь у роботі педагогічної ради;

- ретельно реалізовувати основні функції школи – освітню, виховну й опікунську;

- прагнути до повного розвитку особистості учня і власного удосконалення;

- у своїх навчально-виховних діях керуватись толерантним ставленням до учнів, поважати їхню гідність і піклуватись про їх здоров'я;

- згідно Порядку проведення державної підсумкової атестації систематично перевіряти знання, уміння та навички учнів у різних формах з умовою дотримання їх об'єктивності;

- надавати допомогу учням у навчанні шляхом індивідуальних та групових консультацій;

- надавати батькам повну і достовірну інформацію про особистість дитини, її поведінку, успіхи та невдачі в навчанні тільки при особистому спілкуванні, не допускаючи колективного обговорення за участю осіб, які не мають родинного відношення до дитини, в т.ч. і на громадських зібраннях;

- створювати додаткові умови для розвитку учня в процесі навчання, а також підготовки до життя в сім'ї, суспільстві;

- організовувати запобіжні заходи, які дають можливість розв'язання конфліктів в учнівському колективі, а також між учнями та іншими членами шкільного колективу;

Крім цього, педагогічний працівник:

- повинен удосконалювати свої науково-методичні знання, а також істотно підвищувати свій інтелектуальний рівень;
- має право користуватися в своїй діяльності професійною допомогою з боку дирекції, педагогічної ради, наукових установ;
- зобов'язаний у навчальній діяльності дотримуватись вимог «Державних стандартів освіти», навчальних програм та календарних планів;
- має право приймати участь у контролі за роботою закладу освіти, при цьому він може бути залучений до контролю не пізніше початку своїх уроків і протягом усього уроку повинен бути присутнім у приміщенні, де вони проводяться. У випадку, коли вчитель змушений вийти із приміщення, в якому проводить урок, він повинен домовитися із керівництвом закладу освіти, яке приймає необхідні заходи.

3.9. У закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору, в яких закінчився строковий трудовий договір або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

Права і обов'язки допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку навчального закладу.

3.11. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатись до органів управління освітою, керівника закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- відвідувати заклад і вести розмови з педагогами після закінчення у них останнього уроку;
- вибирати і змінювати заклад освіти для неповнолітніх дітей протягом навчального періоду;
- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності закладу освіти;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах.

3.12. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми дошкільної, початкової та базової загальної середньої освіти і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною дошкільної, початкової та базової загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мови, повагу до національної історії, культурі, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав основних свобод людини.

3.13. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;

- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації освітнього процесу.

3.14. Представники громадськості зобов'язані дотримуватися Статуту закладу освіти, виконувати накази та розпорядження керівника закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

4.1. Управління закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами, здійснюють Дунаєвецька міська рада та управління освіти, молоді та спорту Дунаєвецької міської ради.

4.2. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше трьох років.

Директор закладу загальної середньої освіти призначається та звільняється з посади Дунаєвецькою міською радою або уповноваженим органом згідно із законом.

Директор закладу загальної середньої освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії.

4.3. Органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу, що скликаються не менш одного разу на рік.

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

- працівників закладу освіти - зборами трудового колективу;
- учнів закладу освіти другого ступенів - класними зборами;
- батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: 3 педагогічних працівників, 1 учня та 1 батька і представників громадськості. Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори правочинні, 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 освіти, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор закладу, засновник.

Загальні збори:

- обирають раду закладу освіти, голову ради, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради закладу освіти;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти.

4.4. У період між загальними зборами діє рада закладу освіти.

4.5. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу освіти та удосконалення освітнього процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладу освіти;

- розширення колегіальних форм управління закладу освіти, підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу;

4.6. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в закладі освіти;
- сприяння духовному і фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морально та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримка обдарованих дітей;
- розгляд питань родинного виховання;
- участь, за згодою батьків, або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяння педагогічній освіті батьків;
- сприяння поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розгляд питань здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організація громадського контролю за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розгляд звернень учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;
- можливість створення постійних або тимчасових комісій з окремих напрямків роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.7. При закладі освіти за рішенням засновника або уповноваженого ним органу може створюватись і діяти піклувальна рада.

4.7.1. Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку закладу, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об'єднаннями, юридичними та фізичними особами.

4.7.2. Основними завданнями піклувальної ради є:

- аналізує та оцінює діяльність закладу загальної середньої освіти і його керівника;
- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти та аналізує стан їх виконання;
- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;
- проводить моніторинг виконання кошторису закладу освіти і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу загальної середньої освіти;
- має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;
- може вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення керівника закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;

- здійснює інші повноваження, визначені установчими документами закладу освіти.

Склад піклувальної ради формується засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій органів управління закладу освіти, органів громадського самоврядування закладу освіти, депутатів відповідної місцевої ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники закладу освіти, для якого вона утворюється.

4.7.3. В навчальному закладі може створюватися учнівський комітет, батьківський комітет, учнівське самоврядування, положення про які розроблено і затверджено Міністерством освіти і науки України.

4.8. Директор закладу освіти;

- організовує діяльність закладу освіти;
- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами, видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників закладу освіти;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.9. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором закладу освіти і погоджується педагогічною радою.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки лише за письмовою згодою педагогічного працівника;

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається навчальним

планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

4.10. У закладі освіти створюється постійно діючий дорадчий колегіальний орган – педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

4.11. Педагогічна рада розглядає питання:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання, стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;
- 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 освіти до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу загальної середньої освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

4.12. Робота педагогічної ради планується в довільній формі, відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

4.13. В закладі освіти можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

Заклад освіти видає представникам учнівських організацій необхідну інформацію і допускає їх до участі в засіданнях органів управління при обговоренні питань, що стосуються інтересів учнів.

Діяльність органів учнівського самоврядування регулюється власним статутом та положеннями, регламент яких не може суперечити статуту закладу освіти.

Учнівське самоврядування має право:

- вносити раді закладу, директору закладу пропозиції та висловлювати свою позицію з усіх питань життя закладу, особливо тих, що стосуються прав учнів;
- ознайомлюватися з програмою навчання, його змістом, метою і статутними вимогами; одержувати реальну і мотивовану оцінку своїх навчальних досягнень;
- редагувати і видавати шкільну газету, організувати внутрішньо шкільні теле- і радіопередачі;

- організовувати, за погодженням з директором, культурні, освітні, спортивні і розважальні заходи в школі, виходячи з її можливостей;
- співпрацювати з педагогічною радою при визначенні особливих критеріїв оцінки з поведінки.

V. МАТЕРІАЛЬНО - ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, обладнання, комунікації, транспортні засоби інші матеріальні цінності, вартість яких відображена в балансі закладу освіти.

5.2. Майно закладу освіти є власністю Дунаєвецької міської ради, та закріплюється за балансоутримувачем на праві оперативного управління.

5.3. Списання майна (крім малоцінного) проводиться за погодженням з Дунаєвецькою міською радою.

5.4. Заклад освіти може здати в оренду нерухоме майно за рішенням Дунаєвецької міської ради.

5.5. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.6. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного залу, бібліотеки, їдальні тощо.

5.7. Заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічні майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

- кошти, отриманні за надання платних послуг;

- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, обладнання;

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

- інші джерела не заборонені законом.

6.3. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.

VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Навчальний заклад відповідно до чинного законодавства має право укладати угоди і договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, товариствами, окремими громадянами на території України та за її межами.

7.2. Навчальний заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів має право налагоджувати прямі міжнародні зв'язки на основі самостійно укладених угод про обмін педагогічними працівниками та учнями, створювати у встановленому Міністерством освіти і науки України порядку спільні асоційовані навчальні центри, проводити спільні заходи, а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.

VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

8.1. Державний контроль за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері дошкільної та повної загальної середньої освіти.

8.2. Державний контроль здійснює Міністерство освіти і науки України в формі інституційного аудиту відповідно до ст. 45 Закону України «Про освіту».

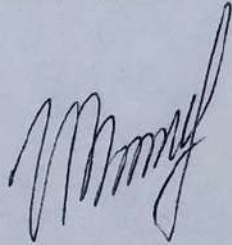
IX. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Припинення діяльності закладу освіти відбувається шляхом реорганізації або ліквідації та здійснюється за рішенням Дунаєвецької міської ради відповідно до чинного законодавства України.

9.2. При реорганізації або ліквідації закладу освіти звільненим працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

9.3. Заклад освіти припиняє свою діяльність із дня виключення його з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

Директор Рахнівської гімназії



Тетяна МАШТАЛЕР





ХМЕЛЬНИЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

16.04.2021

Хмельницький

№ 427/2021-р

Про видачу ліцензій на провадження освітньої діяльності Рахнівській гімназії Дунаєвської міської ради

На підставі статей 6, 39 Закону України "Про місцеві державні адміністрації", статті 21 Закону України "Про ліцензування видів господарської діяльності", статті 43 Закону України "Про освіту", постанов Кабінету Міністрів України від 05.08.2015 № 609 "Про затвердження переліку органів ліцензування та визнання такими, що втратили чинність, деяких постанов Кабінету Міністрів України", від 30.12.2015 № 1187 "Про затвердження Ліцензійних умов провадження освітньої діяльності", розпоряджень голови обласної державної адміністрації від 20.11.2015 № 570/2015-р "Про покладення функцій щодо видачі ліцензій на Департамент освіти і науки облдержадміністрації", від 30.06.2017 № 481/2017-р "Про комісію з питань ліцензування освітньої діяльності закладів освіти Хмельницької області", відповідно до протокольного рішення комісії з питань ліцензування освітньої діяльності закладів освіти Хмельницької області від 26.03.2021 № 1:

1. Видати в установленому законодавством порядку ліцензію на провадження освітньої діяльності за рівнем дошкільної освіти Рахнівській гімназії Дунаєвської міської ради Хмельницької області (ідентифікаційний код юридичної особи 26159074, вулиця Шкільна, будинок 4, село Рахнівка, Дунаєвський (Кам'янець-Подільський) район, Хмельницька область).

2. Видати в установленому законодавством порядку ліцензію на провадження освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти за рівнем початкової освіти Рахнівській гімназії Дунаєвської міської ради Хмельницької області (ідентифікаційний код юридичної особи 26159074, вулиця Шкільна, будинок 4, село Рахнівка, Дунаєвський (Кам'янець-Подільський) район, Хмельницька область) з ліцензованим обсягом 70 осіб.

3. Видати в установленому законодавством порядку ліцензію на провадження освітньої діяльності у сфері повної загальної середньої освіти за рівнем базової середньої освіти Рахнівській гімназії Дунаєвської міської ради Хмельницької області (ідентифікаційний код юридичної особи 26159074, вулиця Шкільна, будинок 4, село Рахнівка, Дунаєвський (Кам'янець-Подільський) район, Хмельницька область) з ліцензованим обсягом 80 осіб.

4. За видачу ліцензії за кожним рівнем освіти справляється плата у розмірі 10 відсотків від розміру прожиткового мінімуму для працездатних осіб, що діє на день прийняття рішення про видачу ліцензії, яку має бути внесено у строк не пізніше десяти робочих днів з дня оприлюднення цього рішення в установленому порядку за такими реквізитами:

Номер рахунку (IBAN): UA378999980334119896040022655

Отримувач: ГУК у Хмел.обл/Дунаєвськ.мтт/22011800

Код отримувача (ЄДРПОУ): 37971775

Банк отримувача: Казначейство України (ЕАП)

МФО: 899998

Код класифікації доходів: 22011800

Відомча ознака: 40

Призначення платежу: *; 101; ідентифікаційний код платника; 22011800; плата за видачу ліцензії, що сплачується ліцензіатами за місцем здійснення діяльності.

5. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови обласної державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

Голова адміністрації



Сергій ГАМАЛІЙ