

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Селищенська сільська рада
рішення №29-9/VII
від 21 грудня 2019 року

СТАТУТ
СУХИНІВСЬКОГО ЗАКЛАДУ
ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ
I-III СТУПЕНІВ – ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ
СЕЛИЩЕНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ
ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)

с. Селище

2019 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сухинівський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів – заклад дошкільної освіти Селищенської сільської ради Черкаської області – заклад дошкільної та загальної середньої освіти (далі – Заклад), є комунальною власністю Селищенської сільської ради, що забезпечує потреби громадян у здобутті повної загальної середньої освіти.

Нова редакція статуту приймається у зв'язку зі зміною засновника, назви закладу освіти у відповідності до Закону України «Про освіту» від 5 вересня 2017 року із змінами № 2145-VIII.

1.2. Повне найменування Закладу: «Сухинівський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів – заклад дошкільної освіти» Селищенської сільської ради Черкаської області.

Скорочене найменування «Сухинівський ЗЗСО I-III ст.».

1.3. Засновником закладу освіти є Селищенська сільська рада (далі – Засновник). В організаційно-методичному плані Заклад підпорядкований сектору освіти охорони здоров'я, культури, туризму, молоді, спорту Селищенської сільської ради (далі – Орган управління).

1.4. Юридична адреса закладу освіти: вул. Шевченка, 35, с. Сухини, Корсунь-Шевченківський район, Черкаська область, 19447.

1.5. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку, штамп встановленого зразка, ідентифікаційний код, бланки з власними реквізитами, реєстраційний рахунок в органах Державного казначейства.

Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

1.6. Заклад освіти є закладом загальної середньої освіти I-III ступенів та дошкільної освіти - та провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії (ліцензій).

Тип закладу визначений Законом України «Про загальну середню освіту» та «Про дошкільну освіту»

Структура закладу:

дошкільна освіта (діти від 3-х до 6-ти років)

I ступінь – початкова школа (1-4 класи) – термін навчання 4 роки;

II ступінь – основна школа (5-9 класи) – термін навчання 5 років;

III ступінь – старша школа (10-11 (12) класи) – термін навчання 2 (3) роки (з профільним навчанням – українська філологія).

1.7. Головною метою діяльності закладу освіти є забезпечення всебічного розвитку, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, власної країни, довкілля, стати корисним членом суспільства та формування в учнів компетентностей, визначених Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту» та Державними стандартами загальної середньої освіти.

1.8. Предметом діяльності закладу освіти є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

- забезпечення виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти;

- всебічний розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

- забезпечення єдності навчання і виховання;

- виховання громадянина України;

- виховання у здобувачів освіти 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;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов національних меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;

- забезпечення реалізації права здобувача освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;

- забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановленню рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій здобувачів освіти відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;

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

- реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття загальної середньої освіти;

- створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами.

1.9.Заклад освіти реалізує принципи освітньої діяльності, а саме:

- людиноцентризм;

- верховенство права;

- забезпечення рівних можливостей для всіх;

- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;

- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;

- розвиток інклюзивного освітнього середовища для осіб з особливими освітніми потребами;

- забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;

- науковий характер освіти;

- різноманітність освіти;

- цілісність і наступність системи освіти;

- прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;

- відповідальність і підзвітність Закладу освіти перед суспільством;

- інституційне відокремлення функцій контролю (нагляду) та функцій забезпечення діяльності закладів освіти;
- інтеграція з ринком праці;
- нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;
- свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти, інших суб'єктів освітньої діяльності;
- академічна доброчесність;
- академічна свобода;
- фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія закладу освіти у межах, визначених законом;
- гуманізм;
- демократизм;
- єдність навчання, виховання та розвитку;
- виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;
- формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;
- формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
- формування громадянської культури та культури демократії;
- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- невтручання політичних партій в освітній процес;
- невтручання релігійних організацій в освітній процес (крім випадків, визначених цим Законом);
- різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань;
- державно-громадське управління;
- державно-громадське партнерство;
- державно-приватне партнерство;
- сприяння навчанню впродовж життя;
- інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;
- нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;
- доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою.

1.10.Рівний доступ до здобуття повної загальної середньої освіти забезпечується шляхом:

- визначення обов'язкових для всіх правил зарахування до закладу освіти;
- безконкурсного зарахування до початкової школи;
- визначення рівних умов для зарахування до II та III рівнів у випадках, визначених чинним законодавством;

- дотриманням вимог законодавства щодо доступності закладу освіти для осіб з особливими освітніми потребами, зокрема тими, що спричинені порушенням розвитку та/або інвалідністю;

- викладання навчальних предметів способами, що є доступними для дітей відповідного віку, у тому числі з особливими освітніми потребами;

- використання засобів і методів навчання, що враховують особливі освітні потреби учнів;

- дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування відповідно до найкращих інтересів дитини.

1.11.Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту» та «Про загальну середню освіту», «Про дошкільну», актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Засновника, розпорядженнями Черкаської обласної державної адміністрації, наказами Органу управління та цим Статутом.

1.12.Заклад освіти самостійно приймає рішення та здійснює освітню діяльність в межах автономії, обсяг якої визначається законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та цим Статутом.

1.13.Заклад освіти проводить свою діяльність на певному рівні загальної середньої освіти за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку.

1.14.Мовою навчання і виховання у закладі освіти є українська мова.

1.15.Заклад освіти зобов'язаний:

- реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

- здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;

- задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті повної загальної середньої освіти;

- створювати за заявою батьків або осіб, що їх замінюють, інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- забезпечувати єдність навчання та виховання;

- створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;

- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку визначеним спеціальним законодавством;

- забезпечувати відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартом загальної середньої освіти;

- створювати безпечні умови освітньої діяльності, охороняти життя і здоров'я учнів, педагогічних та інших працівників закладу освіти;

- забезпечувати прозорість та інформаційну відкритість;

- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;

- додержуватись договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

- забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;
- здійснювати інші повноваження, делеговані Засновником або органом управління освітою.

1.16.Заклад освіти має право:

- самостійно формувати освітню програму;
- на основі освітньої програми розробляти навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани;
- впроваджувати експериментальні програми;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку закладу освіти;
- 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 стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку, визначеному чинним законодавством;
- впровадити систему забезпечення якості освіти, проводити внутрішній моніторинг якості освіти;
- проходити в установленому порядку комплексну зовнішню перевірку та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти, які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток (інституційний аудит);
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію;
- надавати платні послуги відповідно до чинного законодавства;
- на правах оперативного управління розпоряджатися закріпленим за ним рухомим і нерухомим майном для здійснення статутної діяльності в межах повноважень, встановлених законодавством України, а також Засновником;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об'єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу (спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів);
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- використовувати різні форми морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- відповідного до чинного законодавства утворювати, реорганізовувати та ліквідовувати структурні підрозділи;
- встановлювати власну символіку та атрибутику;
- користуватись пільгами, передбаченими державою;

- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;

- здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.17. У закладі освіти можуть створюватись і функціонувати:

- структурні підрозділи (дошкільний підрозділ, початкова школа (у складі гімназії або ліцею), гімназія (у складі ліцею), позашкільний підрозділ, пансіон з частковим або повним утриманням учнів, у тому числі за рахунок Засновника, тощо);

- територіально відокремлений структурний підрозділ (філія);

- методичні об'єднання педагогічних працівників закладу освіти та методична рада закладу, творчі групи;

- спортивні секції;

- психологічна служба;

- інші у разі потреби або якщо це передбачено чинним законодавством.

1.18. Медичне обслуговування учнів здійснюється Фельдшерсько-акушерським пунктом села Сухини.

1.19. Заклад освіти для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.

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

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад освіти складається з двох підрозділів – дошкільного та шкільного.

Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від трьох до шести (семи) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти. У складі шкільного підрозділу можуть бути класи з поглибленим вивченням окремих предметів, групи продовженого дня.

2.2. Навчальний рік у дошкільному закладі починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року.

2.3 З 1 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у дошкільному закладі проводиться оздоровлення дітей.

2.4. Дошкільний заклад розрахований на 20 місць.

2.5. Групи комплектуються за віковими ознаками.

2.6. У дошкільному закладі функціонують групи загального розвитку.

2.7. Дошкільний заклад має групи з денним режимом перебування дітей.

2.8. Наповнюваність груп дітьми становить: в одновіковій до 20 дітей, в різновіковій до 30 дітей.

2.9. Для зарахування дитини у дошкільний заклад необхідно пред'явити: заяву, медичну довідку про стан здоров'я дитини, медичну довідку про епідеміологічне

оточення відповідної форми, свідоцтво про народження дитини, документи для встановлення батьківської плати.

2.10. За дитиною зберігається місце у дошкільному закладі державної та комунальної форми власності у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у період (75 днів).

2.11. Відрахування дітей із дошкільного закладу може здійснюватися за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в дошкільному закладі цього типу, у разі несплати без причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини.

2.12. Батькам, або особам, що їх замінюють, повідомляють про відрахування дитини з дошкільного закладу за 7 днів.

2.13. Дошкільний заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем протягом 45 годин. Вихідні дні: субота, неділя, святкові.

2.14. Щоденний графік роботи дошкільного закладу затверджується директором.

2.15. Зарахування дітей дошкільного віку до закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності здійснюється на безконкурсній основі. До першого класу шкільного підрозділу зараховуються діти за наказом директора, як правило, із шести років при наявності заяви (батьків або осіб, які їх замінюють), медичної довідки про стан здоров'я дитини відповідного зразка, медичної довідки про епідеміологічне оточення відповідної форми, свідоцтво про народження дитини, документи для встановлення батьківської плати.

2.16. Основним документом, що регламентує освітній процес закладу освіти, є освітня програма. Освітня програма – це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом освіти для досягнення учнями визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти результатів навчання (компетентностей).

Освітня програма містить загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання учнів; вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за цією програмою; перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення; форми організації освітнього процесу; опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти; інші освітні компоненти (за рішенням закладу освіти) та передбачає освітні компоненти для вільного вибору учнів.

2.17. Освітня програма схвалюється педагогічною радою та затверджується директором закладу освіти.

Заклад освіти може використовувати типові або інші освітні програми, розроблені та затверджені відповідно до чинного законодавства.

2.18. Заклад освіти може здійснювати інноваційну та експериментальну діяльність відповідно до чинного законодавства.

2.19. На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує річний план роботи та навчальний план закладу, що конкретизують організацію освітнього процесу.

2.20. Заклад освіти планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного планів.

2.21.Річний план роботи схвалює педагогічна рада та затверджує керівник закладу освіти.

Перспективний план розвитку за поданням закладу освіти затверджує Засновник закладу освіти.

2.22.Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

2.23.Відповідно до освітньої програми заклад освіти добирає навчальні програми, підручники, навчальні посібники, які мають гриф «Рекомендовано Міністерством освіти і науки України», а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми організації освітнього процесу, методи, засоби навчальної роботи тощо.

2.24.Освітній процес у закладі освіти здійснюється за інституційною (очна (денна, вечірня), дистанційна, мережева) та індивідуальною (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) формами здобуття освіти.

2.25.Положення про форми здобуття повної загальної середньої освіти затверджуються Міністерством освіти і науки України.

2.26.У закладі освіти можуть формуватися класи (групи), у тому числі з відповідними формами здобуття освіти, з поглибленим вивченням окремих предметів, а також спеціальні та інклюзивні класи для організації та забезпечення якісного навчання дітей з особливими освітніми потребами тощо.

2.27.Класи у закладі освіти формуються за погодженням із Засновником або органом управління згідно з нормативами їх наповнюваності з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу освіти.

2.28.Кількість учнів у класах (наповнюваність класів) не може бути менше 5 осіб та перевищувати 30 осіб.

2.29.У разі, якщо кількість учнів не дозволяє створити клас (крім випадків зменшення кількості учнів у класі впродовж навчального року), учні можуть продовжити навчання в цьому закладі за однією з інших (крім очної) форм здобуття повної загальної середньої освіти або в іншому закладі освіти.

2.30.Для вивчення окремих предметів у закладі освіти здійснюється поділ класів на групи з кількістю дітей від 8 до 15 осіб. Клас може ділитися на групи з меншою кількістю дітей за умови відповідного фінансування Засновником. Порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів встановлюється Міністерством освіти і науки України.

2.31.У закладі освіти можуть бути створені групи подовженого дня.

Група (групи) подовженого дня утворюються рішенням директора закладу освіти на підставі письмових звернень (заяв) батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють, за погодженням із Засновником закладу освіти, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти Засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

2.32.Порядок створення та діяльності групи (груп) подовженого дня у закладі освіти визначається Міністерством освіти і науки України.

2.33.Зарахування дітей до початкової школи здійснюється без проведення конкурсу відповідно до території обслуговування, визначеної рішенням уповноважених органів. До закладу освіти для здобуття початкової освіти обов'язково зараховуються (у разі подання

батьками відповідної заяви) усі діти, які проживають на території обслуговування закладу освіти, є рідними братами та/або сестрами дітей, які здобувають освіту у цьому закладі, чи є дітьми працівників цього закладу освіти. Діти, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу освіти за наявності вільних місць у відповідному класі.

2.34.Зарахування дітей до закладу освіти проводиться наказом директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).

2.35.Зарахування дітей до закладу освіти здійснюється відповідно до встановленого Міністерством освіти і науки України порядку.

2.36.До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося сім років, повинні розпочинати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

2.37.Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником. Особливості здобуття такими особами загальної середньої освіти визначається чинним законодавством.

2.38.Зарахування дітей до закладу освіти для здобуття базової середньої освіти може відбуватися на конкурсних засадах, якщо це не буде порушувати право учнів, які здобули початкову освіту у цьому закладі, на продовження навчання в ньому, та за умови, що кількість поданих заяв про зарахування перевищує загальну кількість вільних місць у відповідних класах.

2.39.Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до законодавства та/або міжнародних договорів України.

2.40.Переведення здобувачів освіти до наступного класу здійснюється за підсумками річного оцінювання відповідно до рішення педагогічної ради закладу освіти у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

2.41.У разі переведення здобувачів освіти до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають до закладу освіти заяву про перехід та письмове підтвердження або його скановану копію з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного учня.

2.42.Під час вибуття здобувачів освіти на постійне місце проживання за межі України батьки, або особи що їх замінюють, надають заяву та копію (скановану копію) паспорта громадянина України для виїзду за кордон, з яким перетинає державний кордон дитина, або її проїзного документа із записом про вибуття на постійне місце проживання за межі України чи відміткою про взяття на постійний консульський облік у дипломатичному представництві або консульській установі України за кордоном (для учнів, які не досягли повноліття).

2.43.У разі відсутності здобувачів освіти, які не досягли повноліття, на навчальних заняттях протягом 10 робочих днів підряд з невідомих або без поважних причин заклад освіти невідкладно надає відповідному територіальному органу Національної поліції та

службі у справах дітей дані таких учнів для провадження діяльності відповідно до законодавства, пов'язаної із захистом їх прав на здобуття загальної середньої освіти.

2.44. Навчальний рік у закладі освіти розпочинається у День знань – 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2.45. Структура та тривалість навчального року, навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

2.46. Тривалість канікул у закладі освіти протягом навчального року не може бути меншою ніж 30 календарних днів.

2.47. Режим роботи закладу освіти визначається ним на основі нормативно-правових актів та за погодженням з територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.48. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-11(12-х) – 45 хвилин. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

2.49. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу освіти з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором закладу освіти.

Розклад уроків повинен враховувати оптимальне співвідношення навчального навантаження протягом тижня, а також правильне чергування протягом дня і тижня предметів природничо-математичного і гуманітарного циклів з уроками музики, образотворчого мистецтва, трудового навчання та основ здоров'я і фізичної культури.

Для учнів 5-9-х класів допускаються спарені уроки при проведенні лабораторних і контрольних робіт, написанні творів, уроків трудового навчання. У 10-11(12-х) класах допускається проведення спарених уроків з основних і профільних дисциплін (предметів).

2.50. Тривалість перерв між уроками для учнів першого класу становить не менше 15 хвилин, для всіх інших класів – 10 хвилин; велика перерва (після 3-го уроку) – 30 хв. Замість однієї великої перерви можуть бути 20-хвилинні перерви після 3-го і 4-го уроків.

Під час перерв заклад освіти організовує перебування учнів на відкритому повітрі, харчування тощо.

2.51. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні, позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом та планом роботи закладу освіти, які спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти і на розвиток їх творчих здібностей, нахилів, обдарувань.

2.52. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

Домашні завдання учням перших класів не задаються.

2.53. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів закладу освіти визначаються Міністерством освіти і науки України.

2.54.Формувальне (поточне) та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам освітньої програми закладу освіти, вибір їх форм, змісту та способу здійснюють педагогічні працівники закладу освіти.

2.55.За вибором закладу освіти формувальне (поточне) та семестрове оцінювання може здійснюватися за 12-бальною шкалою оцінювання або за власною системою оцінювання результатів навчання учнів.

У випадку запровадження власної системи оцінювання результатів навчання учнів відповідна система закладу повинна мати правила переведення до оцінювання за 12-бальною шкалою.

2.56.Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюється за 12-бальною шкалою оцінювання навчальних досягнень і відображається у документах досягнень (табелі або свідоцтво), що видається щорічно учневі.

2.57.Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.58.У першому класі оцінювання навчальних досягнень учнів здійснюється вербально.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до вимог щодо оцінювання навчальних досягнень учнів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.59.Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої чи профільної середньої освіти, вимогам Державних стандартів загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації.

2.60.Кожен учень закладу освіти має пройти державну підсумкову атестацію на кожному рівні повної загальної середньої освіти, крім випадків, визначених законодавством.

2.61.Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються Міністерством освіти і науки України.

2.62.У разі вибуття здобувачів освіти із закладу освіти (виїзд за кордон, надання соціальної відпустки, призов на військову службу тощо) оцінювання може проводитися достроково або в екстернатній формі.

2.63. Здобувачі освіти початкової школи, які за результатами річного (вербального) оцінювання мають початковий рівень навчальних досягнень (1, 2) у вивченні одного з предметів (українська мова, читання, математика), згідно з рішенням педагогічної ради закладу освіти та батьків або законних представників можуть бути переведені до наступного класу для продовження навчання за індивідуальною траєкторією (індивідуальним навчальним планом та/або індивідуальними навчальними програмами (з предметів, за якими було виявлено початковий рівень навчальних досягнень згідно з результатами річного оцінювання), що розробляється та затверджується в установленому порядку, залишені для повторного навчання у тому самому класі або продовжити навчання у спеціальних закладах освіти.

2.64.Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації класні керівники доводять до відома учнів та їх батьків або осіб, які їх замінюють.

2.65.Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня загальної середньої освіти та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують відповідні документи про освіту, зразки яких визначаються та затверджуються Міністерством освіти і науки України.

2.66. Здобувачі освіти з результатами річного оцінювання та державної підсумкової атестації не нижчими ніж 10 балів з кожного предмета отримують свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою чи свідоцтво про повну загальну середню освіту з відзнакою.

2.67.У разі не проходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою особа має право повторно пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного не проходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада до початку нового навчального року вирішує питання щодо визначення форм та умов подальшого здобуття такою особою загальної середньої освіти.

2.68.Свідоцтва про здобуття загальної середньої освіти на відповідному рівні та додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

2.69.За особливі успіхи у навчанні, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть застосовуватися різні види моральних та/або матеріальних заохочень і відзначень.

2.70.Види та форми заохочень і відзначень здобувачів освіти визначаються положенням про заохочення і відзначення учнів, що затверджується педагогічною радою закладу освіти. До таких заохочень і відзначень, зокрема, можуть бути віднесені нагородження похвальними листами, грамотами, золотою чи срібною медалями.

Заходи заохочення (відзначення) мають ґрунтуватися на принципах об'єктивності, справедливості, враховувати вікові та індивідуальні особливості учнів.

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

2.72.Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у закладі освіти.

2.73.Виховання здобувачів освіти у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

2.74.Педагогічні працівники закладів освіти забезпечують єдність навчання, виховання і розвитку здобувачів освіти в рамках освітнього процесу.

2.75.Цілі виховного процесу в закладі освіти визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

2.76.У закладі освіти забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

2.77.Примусове залучення здобувачів освіти до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

2.78. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

діти дошкільного віку;
здобувачі освіти (вихованці);
керівники;
педагогічні працівники, психологи, бібліотекарі;
інші спеціалісти;
батьки або особи, які їх замінюють.

Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (лекції, тренінги, семінари, майстер-класи, конкурси тощо) здійснюється за рішенням керівника закладу освіти та виключно за умови згоди батьків на участь їх дітей у відповідних заходах. Відповідальність за зміст таких заходів несе директор закладу освіти.

3.2. здобувачі освіти мають право на:

- навчання впродовж життя та академічну мобільність;
- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у закладі освіти;
- індивідуальну освітню траєкторію;
- якісні освітні послуги;
- справедливе й об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учня;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- особисто або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової та науково-технічної діяльності тощо;
- участь в роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;

- участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

3.3. Учні зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- опановувати знання, вміння, практичні навички в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій освітньою програмою закладу;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватися вимог Статуту, правил поведінки учнів в закладі освіти, режиму роботи закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

3.4. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

3.5. Здобувачі освіти за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, залучаються до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

3.6. Здобувачам освіти може надаватися соціальна і матеріальна допомога коштом державного бюджету, місцевих бюджетів, юридичних та/або фізичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством.

3.7. Педагогічним працівником може бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, вільно володіє державною мовою (для громадян України), здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.8. До педагогічної діяльності у школі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних

протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

3.9. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- проходити сертифікацію на добровільних засадах;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

3.10. Педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановами і особистим прикладом утверджувати в учнів повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю учня, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- дотримуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно учнів, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).
- брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях методичних об'єднань, нарадах, зборах;
- виконувати накази та розпорядження директора закладу освіти;
- вести відповідну документацію;
- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;
- утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог.

3.11.Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників визначається відповідно до законодавства директором закладу і погоджується Органом управління.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

3.12.Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку.

3.13.Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою програмою закладу освіти, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

3.14.Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

3.15.Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

3.16.Права та обов'язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу, регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.17.Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної навчальної траєкторії, індивідуальної програми розвитку дитини;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

3.18.Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

- настановами і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

3.19. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, заклад освіти може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

3.20. Батьки за власною ініціативою та на добровільних засадах можуть надавати закладу освіти благодійну допомогу відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації.

3.21. Соціальні потреби дітей зі складними порушеннями розвитку під час їх перебування в закладі освіти задовольняються асистентом дитини – соціальним працівником, одним із батьків або особою, уповноваженою ними.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

4.1. Управління закладом загальної середньої освіти здійснюють:

- Засновник або уповноважений ним орган;
- директор закладу освіти;
- педагогічна рада;
- загальні збори (конференція) колективу;
- піклувальна рада (у разі створення).

4.2.Органи самоврядування закладу освіти мають право брати участь в управлінні закладом освіти у порядку та межах, визначених чинним законодавством та цим Статутом.

4.3.До виключної компетенції Засновника відноситься:

- затвердження установчих документів закладу освіти, внесення змін та доповнень до них;
- ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, перетворення) закладу освіти;
- забезпечення можливості здобувачів освіти продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти;
- закріплення за закладом освіти території обслуговування;
- затвердження положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти та склад конкурсної комісії;
- закріплення нерухомого майна за закладом освіти;
- за поданням закладу освіти затвердження стратегії і перспективного плану розвитку закладу освіти та забезпечення фінансування його виконання;
- створення та ліквідація структурних підрозділів закладу освіти;
- забезпечення утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки та інших вимог законодавства;
- створення освітнього середовища, що забезпечує безперешкодний доступ до освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами, у тому числі шляхом використання універсального дизайну та розумного пристосування.

4.4.За рішенням Засновника може бути створена піклувальна рада задля одного чи декількох закладів освіти, що діє на підставі положення, затвердженого Засновником закладу освіти.

4.5.Засновник закладу освіти не може делегувати піклувальній раді власні повноваження, визначені чинним законодавством та цим Статутом.

4.6.Управління закладом освіти здійснює Орган управління, який:

- погоджує штатний розпис і тарифікаційний список закладу освіти;
- здійснює контроль за використанням закладом освіти публічних коштів;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів;
- здійснює контроль за оприлюдненням всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів»;
- залучає за необхідності фахівців для здійснення освітньої діяльності закладу шляхом укладення цивільно-правових угод відповідно до запитів закладу освіти;
- сприяє створенню матеріально-технічних умов, необхідних для функціонування закладу освіти та організації інклюзивного навчання;
- 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;

- проводить моніторинг виконання рекомендацій закладу освіти.

4.7. Керівництво закладом освіти здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», цим Статутом та строковим трудовим договором.

Директор закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти. Директор є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень.

4.8. Директор закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог чинного законодавства та положення про конкурс, затвердженого Засновником, та відповідно до укладеного з ним строковим трудовим договором.

Директор закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду директора закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, шляхом укладення контракту (трудового договору).

Одна і та сама особа не може бути керівником відповідного закладу більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в цьому ж закладі на іншій посаді.

4.9. Директор закладу освіти звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору, що не може бути продовжений на невизначений строк, або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного строкового трудового договору.

4.10. Заступники директора, педагогічні та інші працівники закладу освіти призначаються на посади та звільняються з посад директором цього закладу освіти. Директор закладу освіти має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

4.11. Директором закладу освіти 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, фізичний і психічний стан, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до директора закладу освіти та порядок його обрання (призначення) визначаються Положенням про конкурс на посаду директора закладу освіти.

4.12. Директор закладу освіти має право:

- діяти від імені закладу освіти без довіреності та представляти заклад освіти у стосунках з іншими особами;

- підпису на документах з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу освіти;
- приймати рішення щодо діяльності закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством та строковим договором, у тому числі розпоряджатися в установлених межах та порядку майном закладу освіти та його коштами;
- призначати, переводити та звільняти працівників закладу освіти, визначати їх функціональні обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також розв'язувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- визначати режим роботи закладу освіти;
- ініціювати перед Засновником або Органом управління питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- видавати у межах своєї компетенції накази та контролювати їх виконання;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами в межах власних повноважень;
- ініціювати проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу освіти, позапланового інституційного аудиту та/або громадської акредитації закладу освіти;
- приймати рішення з інших питань у межах своїх прав та обов'язків, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

Директор закладу освіти має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені чинним законодавством.

4.13. Директор закладу освіти зобов'язаний:

- виконувати Закони України «Про освіту» «Про загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу освіти, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність закладу освіти;
- розробити кошторис та подати його Засновнику або Органу управління на затвердження;
- провадити фінансово-господарську діяльність закладу освіти в межах затвердженого кошторису;
- забезпечити розроблення та виконання стратегії й перспективного плану розвитку закладу освіти;
- затвердити правила внутрішнього розпорядку та посадові обов'язки працівників закладу освіти;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню програму закладу освіти;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, у тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії, формування у разі потреби індивідуального навчального плану, індивідуальної програми розвитку;
- затвердити положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;

- контролювати виконання освітніх програм педагогічними працівниками та учнями;
- забезпечувати контроль за досягненням учнями результатів навчання, визначених Державними стандартами загальної середньої освіти;
- створювати необхідні умови для атестації, підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- сприяти проходженню сертифікації педагогічними працівниками закладу освіти;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- формувати засади здорового способу життя учнів та працівників закладу освіти;
- забезпечити умови для захисту учнів та педагогічних працівників від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства у закладі освіти;
- організувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів;
- щорічно звітувати про свою роботу на загальних зборах (конференції) колективу закладу освіти;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;
- забезпечити дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, санітарно-протиепідемічних, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, вимог техніки безпеки;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування, учнів відповідно до вимог законодавства, а також заохочення та притягнення до відповідальності учнів;
- організувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
- забезпечувати своєчасне та якісне подання статистичної звітності;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, колективним договором та строковим трудовим договором.

4.14. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради – постійнодіючого колегіального органу управління закладу освіти. Усі педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради.

4.15. Педагогічна рада:

- планує роботу закладу освіти;
- схвалює освітню програму закладу освіти, зміни до неї та оцінює результативність її 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 здобувачів освіти до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

- приймає рішення щодо притягнення здобувачів освіти до відповідальності за невиконання своїх обов'язків, у тому числі відрахування із закладу освіти;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти, працівників закладу освіти та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників закладу освіти та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний 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;

- ініціює проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти та громадської акредитації закладу освіти;

- розглядає інші питання, віднесені законом до її повноважень.

4.16.Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос головуючого на засіданні є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом її засідання, підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію рішеннями директора закладу освіти.

Рішення педагогічної ради, прийняті в межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі освіти.

4.17.Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

4.18.Органи громадського самоврядування у закладі освіти створюються за ініціативою учасників освітнього процесу.

4.19.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 чинним законодавством та цим Статутом.

4.20.Громадське самоврядування в закладі освіти здійснюється на принципах:

- пріоритету прав і свобод людини та громадянина;

- верховенства права;

- взаємної поваги та партнерства;

- репрезентативності органів громадського самоврядування, громадських об'єднань та інших інститутів громадянського суспільства і правоможності їх представників;

- обов'язковості розгляду пропозицій сторін;
- пріоритету узгоджувальних процедур;
- прозорості, відкритості та гласності;
- обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей;
- взаємної відповідальності сторін.

4.21. У закладі освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи учнівського самоврядування;
- органи батьківського самоврядування.

Повноваження, відповідальність, засади формування та діяльності органів громадського самоврядування визначаються чинним законодавством, цим Статутом та установчими документами створених органів самоврядування.

У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування закладу не мають прав втручатися представників іншого органу громадського самоврядування закладу.

4.22. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, які скликаються не рідше ніж 1 раз на рік.

4.23. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу освіти розміщується в закладі освіти та оприлюднюється на веб-сайті закладу освіти не пізніше ніж за місяць до її проведення.

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

- працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;
- здобувачів освіти закладу освіти II-III ступеня – класними зборами;
- батьків, представників громадськості – батьківськими зборами.

4.25. Кожна категорія обирає по 5 делегатів (за кількістю класів закладу освіти II-III ступеня тощо). Термін їх повноважень становить 1 рік.

4.26. Загальні збори (конференція) колективу закладу освіти правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

4.27. Право скликати збори мають директор закладу освіти, Засновник або Орган управління, голова Ради закладу освіти, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості.

4.28. Загальні збори (конференція) колективу закладу освіти:

- заслуховує щороку звіт директора закладу освіти та оцінює його діяльність;
- схвалює план роботи закладу освіти;
- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;
- обирає Раду закладу освіти, її голову, встановлює термін їх повноважень та затверджує положення про її діяльність;
- заслуховує звіт голови Ради закладу освіти;
- розглядає питання освітньої, методичної, економічної й фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

- затверджує основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;

- приймає рішення про стимулювання праці директора та інших педагогічних працівників та виконують інші функції, що не суперечить чинному законодавству.

4.29. На загальних зборах (конференції) колективу закладу освіти має право бути присутнім кожен учасник освітнього процесу цього закладу освіти (без права голосу).

4.30. У період між загальними зборами діє Рада закладу освіти в межах повноважень, визначених положенням про Раду закладу освіти, що затверджене рішенням загальних зборів (конференції) колективу закладу освіти.

V. ПРОВЕДЕННЯ КОНКУРСУ НА ПОСАДУ КЕРІВНИКА КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

5.1. Проведення конкурсу на посаду директора комунального закладу загальної середньої освіти здійснюється відповідно до абзацу третього частини другої статті 26 Закону України «Про загальну середню освіту», пункту 8 Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2014 року № 630, та Наказу Міністерства освіти і науки країни від 28 березня 2018 року № 291.

5.2. Засновник Закладу на підставі Типового положення розробляє і затверджує власні положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти.

5.3. Конкурс складається з таких етапів:

1) прийняття рішення про проведення конкурсу та затвердження складу конкурсної комісії;

2) оприлюднення оголошення про проведення конкурсу;

3) прийняття документів від осіб, які виявили бажання взяти участь у конкурсі;

4) перевірка поданих документів на відповідність установленим законодавством вимогам;

5) допущення кандидатів до участі у конкурсному відборі;

6) ознайомлення кандидатів із закладом освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування закладу;

7) проведення конкурсного відбору;

8) визначення переможця конкурсу;

9) оприлюднення результатів конкурсу.

5.4. Рішення про проведення конкурсу приймає Засновник або уповноважений ним орган:

- одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу загальної середньої освіти;

- не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору (контракту), укладеного з керівником закладу загальної середньої освіти;

- упродовж десяти робочих днів з дня дострокового припинення (прийняття рішення про дострокове припинення) договору, укладеного з керівником відповідного закладу загальної середньої освіти, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

5.5.Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на веб-сайті Засновника та веб-сайті Закладу (у разі його наявності) наступного робочого дня з дня прийняття рішення про проведення конкурсу та має містити:

- найменування і місцезнаходження закладу;
- найменування посади та умови оплати праці;
- кваліфікаційні вимоги до керівника закладу відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту»;
- вичерпний перелік, кінцевий термін і місце подання документів для участі у конкурсі;
- дату та місце початку конкурсного відбору, його складові та тривалість;
- прізвище та ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, яка уповноважена надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі у конкурсі.

5.6.Для проведення конкурсу засновник затверджує персональний склад конкурсної комісії з рівною кількістю представників кожної із сторін, визначених Законом України «Про загальну середню освіту».

Механізм формування конкурсної комісії визначається у положенні про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти.

Загальна чисельність членів конкурсної комісії становить від 4 до 16 осіб.

Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на її засіданні не менше двох третин від її затвердженого складу. Конкурсна комісія приймає рішення більшістю від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

Рішення конкурсної комісії оформлюються протоколами, які підписуються усіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюються на веб-сайті засновника впродовж одного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об'єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості. Не допускається будь-яке втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу, зокрема з боку засновника, його представників.

5.7.Для участі у конкурсі подають такі документи:

- заяву про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України «Про захист персональних даних»;
- автобіографію та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);
- копію документа, що посвідчує особу та підтверджує громадянство України;
- копію документа про вищу освіту не нижче ступеня магістра (спеціаліста);
- копію трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної діяльності не менше трьох років на момент їх подання;
- довідку про відсутність судимості;
- мотиваційний лист, складений у довільній формі.

Особа може подати інші документи, які підтверджуватимуть її професійні та/або моральні якості.

Визначені у цьому пункті документи подають особисто (або подає уповноважена згідно з довіреністю особа) до конкурсної комісії у визначений в оголошенні строк, що

може становити від 20 до 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

Уповноважена особа приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

5.8. Упродовж п'яти робочих днів з дня завершення строку подання документів для участі в конкурсі конкурсна комісія:

- перевіряє подані документи на відповідність установленим законодавством вимогам;
- приймає рішення про недопущення до участі у конкурсі осіб, які подали не всі документи, необхідні для участі в конкурсі відповідно до вимог законодавства, або подали документи після завершення строку їх подання;
- оприлюднює на веб-сайті засновника перелік осіб, яких допущено до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати).

5.9. Засновник зобов'язаний організувати та забезпечити ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками батьківського самоврядування не пізніше 5 робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

5.10. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки на знання законодавства України у сфері загальної середньої освіти, зокрема Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти, а також Концепції реалізації державної політики у сфері реформування загальної середньої освіти «Нова українська школа» на період до 2029 року, схваленої розпорядженням Кабінету Міністрів України від 14 грудня 2016 року № 988-р;
- перевірки професійних компетентностей, що відбувається шляхом письмового вирішення ситуативного завдання;
- публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії щодо проведеної презентації.

Перелік питань та форма перевірки знання законодавства (письмове чи комп'ютерне тестування), зразок ситуативного завдання та критерії оцінювання тестувань і завдань визначаються у положенні про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти та оприлюднюються на веб-сайті засновника.

Засновник зобов'язаний забезпечити відеофіксацію та за можливості відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на своєму веб-сайті відеозапису впродовж одного робочого дня з дня його проведення.

Загальна тривалість конкурсу не може перевищувати двох місяців з дня його оголошення.

5.11. Конкурсна комісія упродовж двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся, та оприлюднює результати конкурсу на веб-сайті засновника.

5.12. Конкурсна комісія визнає конкурс таким, що не відбувся, якщо:

- відсутні заяви про участь у конкурсі;
- до участі у конкурсі не допущено жодного кандидата;

- жодного з кандидатів не визначено переможцем конкурсу.

У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся, проводиться повторний конкурс.

5.13.Протягом трьох робочих днів з дня визначення переможця конкурсу засновник призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір.

VI. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

6.1.Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює інформацію та документи із дотриманням вимог законів України «Про захист персональних даних», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів». Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

6.2.Заклад освіти забезпечує на офіційному веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління закладом освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти;
- фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти;
- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
- порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

6.3.Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

6.4.Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

VII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1.Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

7.2.Майно, закріплене за закладом освіти, належить закладу на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

7.3.Заклад освіти відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами й несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

7.4.Об'єкти та майно закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

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

7.6.Фінансово-господарська діяльність закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

7.7.Фінансування закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства

7.8.Джерелами фінансування закладу освіти є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеними Державним стандартом загальної середньої освіти;
- кошти, отримані за надання платних послуг відповідно до переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, що належать до комунальної форми власності, затверджених постановою КМУ;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

Кошти, матеріальні цінності та нематеріальні активи, що надходять безкоштовно у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, закладу освіти для здійснення освітньої,

наукової, виховної, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності не вважаються прибутком і не оподатковуються.

7.9. Заклад є неприбутковою бюджетною установою. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

7.10. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед Засновника закладу освіти, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску та інших відрахувань), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

7.11. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та іншими центральними органами виконавчої влади, яким підпорядковується заклад. За рішенням Засновника закладу освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно.

7.12. Заклад освіти має право згідно із законодавством придбати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати власним коштом заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу освіти.

7.13. Штатний розпис закладу освіти затверджуються керівником закладу за погодженням із засновником закладу на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

8.2. Заклад освіти та педагогічні працівники, учні можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм.

8.3. Участь закладу освіти у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

9.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу освіти відповідно до чинного законодавства.

9.3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти є інституційний аудит закладу освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою Засновника, директора закладу освіти, педагогічної ради, загальних зборів (конференції), піклувальної (наглядової) ради закладу освіти (у разі створення) у випадках передбачених чинним законодавством.

9.4.Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

9.5.Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, Засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

9.6.Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

9.7.Засновник закладу освіти або Орган управління:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.
- 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.

Х. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ

10.1.Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймає засновник. Реорганізація школи відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

10.2.Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеним цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.

10.3.Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно школи, виявляє її дебіторів і кредиторів розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

10.4.У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

10.5.У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання, або перетворення) передача активів проводиться одній, або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду за рішенням засновника.

10.6.Ліквідація школи відбувається у формі позбавлення її статусу закладу освіти та статусу юридичної особи Засновником.

10.7.Реорганізація та ліквідація школи здійснюється згідно з чинним законодавством.

10.8. При реорганізації чи ліквідації школи здобувачам освіти забезпечується можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

10.9.При реорганізації чи ліквідації школи працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

10.10. Припинення закладу освіти вважається завершеним, а заклад освіти таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

XI. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

11.1. Зміни до Статуту затверджуються засновником закладу шляхом викладення Статуту в новій редакції.

11.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням засновника.

11.3. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

XII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

12.1. Статут закладу освіти затверджується Засновником, підписується директором закладу освіти або особою уповноваженою Засновником та реєструється суб'єктом державної реєстрації згідно з чинним законодавством України.

12.2. Внесення змін до Статуту оформляється шляхом викладення його в новій редакції та може бути ініційовано органом управління, Засновником або закладом освіти.

Директор



Н.П.Пилипей



Прошито, пропущено -
вано та скріплено
печаткою ЗО (трайд 256)
аккусів.
Сільський
грома

[Signature] Г.І.Рибонюк