

Затверджено рішенням Лубенської міської ради Лубенського району
Полтавської області
січня 2021 року

від 14

Лубенський міський голова

_____ О.П. Грицаєнко

□

СТАТУТ

Опорного закладу «Калайдинцівська загальноосвітня школа I-III ступенів
імені Ф.Д. Рубцова

Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області»

(нова редакція)

□

Погоджено

Управління освіти

виконавчого комітету

Лубенської міської
ради

Лубенського району

Полтавської області

Начальник _____ М.В.Костенко

□

□

Лубни 2021

□

□

□

□

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Опорний заклад «Калайдинцівська загальноосвітня школа I-III ступенів імені Ф.Д. Рубцова Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області» (далі по тексті – заклад освіти) є закладом загальної середньої освіти I-III рівнів загальної середньої освіти, що забезпечує право громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

□□□□□□□□□□□□ **1.2. Опорний заклад «Калайдинцівська загальноосвітня школа I-III ступенів Ф.Д. Рубцова Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області» є правонаступником прав і обов'язків Опорного закладу «Калайдинцівська загальноосвітня школа I-III ступенів імені Ф.Д. Рубцова Лубенської районної ради Полтавської області».**

□□□□□□□□□□□□ **1.3. Місцезнаходження навчального закладу: 37525, Україна, Полтавська область, Лубенський район, село Калайдинці, вулиця Рубцова, будинок 53.**

□□□□□□□□□□□□ **1.4. Найменування закладу освіти:**

□□□□□□□□□□□□ **повне - Опорний заклад «Калайдинцівська загальноосвітня школа I-III ступенів імені Ф.Д. Рубцова Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області»;**

□□□□□□□□□□□□ **скорочене – ОЗ «Калайдинцівська ЗОШ ЛМР».**

□□□□□□□□□□□□ **1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в органах Державного казначейства України в Полтавській області, рахунки в установах банків, печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, ідентифікаційний номер.**

□□□□□□□□□□□□ **Заклад освіти перебуває у комунальній власності Лубенської**

територіальної громади, є неприбутковою організацією та у своїй діяльності не має на меті отримання прибутку.

1.6. Засновником закладу освіти є Лубенська міська рада Лубенського району Полтавської області (далі – міська рада), уповноваженим органом – Управління освіти виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі – Управління освіти).

1.7. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття початкової, базової середньої та повної загальної середньої освіти.

1.8. Головним завданням закладу освіти є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання в учнів поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, формування почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;
- 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 здобувачів освіти .

1.9. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, нормативними актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, її виконавчого комітету та цим Статутом.

1.10. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї

компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.11. Заклад освіти несе відповідальність перед собою, 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;
- дотримання фінансової дисципліни;
- прозорість, інформаційну відкритість.

1.12. Мовою освітнього процесу в закладі освіти є державна мова.

1.13. Автономія закладу освіти визначається його правом:

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;
- проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
- самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- 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;
- планувати власну діяльність та формувати Стратегію розвитку закладу;
- 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;
- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів

місцевого самоврядування, 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);
- впроваджувати експериментальні програми;
- самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;
- встановлювати власну символіку та атрибути, форму для учнів;
- 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.

1.14. Взаємовідносини закладу з юридичними й фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

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

2.2. З метою належної організації освітнього процесу у закладі освіти формуються класи, у тому числі інклюзивні, з дистанційною формою здобуття освіти. Класи у закладі освіти формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановлених законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.

У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами, інклюзивний клас утворюється в обов'язковому порядку.

2.3. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до Програми (Стратегії) розвитку та річного плану роботи, у яких відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

2.4.

Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що складається на основі типових навчальних планів,

розроблених та затверджених МОН, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

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

2.5. Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, які рекомендовані МОН України для використання в закладах загальної середньої освіти.

Відповідно до освітньої програми педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчання і роботи, що мають забезпечувати виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

2.6. Заклад освіти здійснює освітній процес за інституційною та індивідуальною формами здобуття освіти.

2.7. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється на безкоштовній та безконкурсній основі за наказом директора. Батьки або особи, які їх замінюють подають заяву (особисто, з пред'явленням документа, що посвідчує особу), копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до 1 класу), до закладу освіти III ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

2.8. Переведення учнів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

2.9. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

2.10. У закладі освіти для учнів 1-4 класів за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності бюджетного фінансування створюються групи подовженого дня.

Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора освітнього закладу на підставі заяви батьків (осіб, що замінюють їх).

Режим роботи груп подовженого дня визначається керівником закладу освіти.

2.11. Режим роботи, структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Згідно з наказами МОН України навчальні заняття розпочинаються 1 вересня і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року; навчальний рік поділяється на семестри.

2.12. Графік канікул визначає заклад освіти і погоджує з Управлінням освіти з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу. Тривалість канікул протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

2.13. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

2.14. Тривалість уроків у школі становить: у 1 - х класах – 35 хв., у 2 - 4-х кл. – 40 хв., у 5-11-х кл. – 45 хв. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із Управлінням освіти.

2.15. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів відповідно до чинного законодавства України.

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

Тижневий режим роботи закладу освіти фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі проводяться індивідуальні та групові позакласні заняття та заходи, спрямовані на задоволення освітніх потреб, інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

Гурткова робота здійснюється відповідно до планів та згідно розкладів роботи гуртків, затверджених директором закладу.

Для учнів 5-11-х класів допускається проведення спарених уроків.

2.17. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів освіти. Домашні завдання учням 1-х, 2-х класів не рекомендовані.

2.18. У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів.

У 1 та 2 класах дається вербальна характеристика знань, умінь і навичок, у 3-4 – застосовується

формульвальне та підсумкове

оцінювання (тематичне, семестрове та річне)

оцінювання

, у наступних класах доповнюється оцінками за 12 бальною системою відповідно до чинного законодавства.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення у навчанні учнів за семестри, навчальний рік та за підсумками державної підсумкової атестації.

2.19. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.20. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачі освітніх, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. В окремих випадках здобувачі освіти за станом здоров'я, або з інших поважних причин можуть бути звільнені від ДПА у порядку, що встановлюється МОН України та МОЗ України.

2.21. Здобувачі освіти початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються на обстеження фахівцями Інклюзивно-ресурсного центру Лубенської міської ради (ІРЦ). За висновками ІРЦ такі здобувачі освіти можуть продовжити навчання в спеціальних закладах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами. Здобувачі освіти початкової школи, які з поважних причин (хвороба або інші обставини), за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути залишені для повторного навчання в цьому ж класі за рішенням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.22. За результатами навчання учням (випускникам), які закінчили певний ступінь навчального закладу видається відповідний документ про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;**
- свідоцтво про базову середню освіту;**
- свідоцтво про повну загальну середню освіту.**

2.23. За відмінні успіхи в навчанні здобувачі освіти можуть нагороджуватися

похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» та похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів». Випускникам 9-х та 11-х класів видається свідоцтво про базову середню освіту та свідоцтво про повну загальну середню освіту відповідно.

За успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу можуть застосовуватися різні форми морального (грамоти закладу, оголошення подяки) і матеріального (грошові премії, подарунки) заохочення.

III. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ПОВНОЇ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

3.1.Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до даної інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

3.2. 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;

інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

3.3. 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, незаборонених законодавством.

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

3.4. Внутрішня система забезпечення якості освіти є складовою системи забезпечення якості повної загальної середньої освіти.

Метою розбудови та функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти у закладі освіти є:

гарантування якості освіти;

формування довіри суспільства до системи та закладу освіти, органів управління освітою;

постійне та послідовне підвищення якості освіти.

3.5. Внутрішня система забезпечення якості освіти може включати:

Стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;

систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;

оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;

оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;

забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;

забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;

створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами закладу освіти.

3.6. Внутрішня система забезпечення якості освіти формується закладом освіти та має, зокрема, включати механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності.

3.7. Забезпечення академічної доброчесності у закладі освіти:

кожен учасник освітнього процесу зобов'язаний дотримуватися академічної доброчесності.

система та механізми забезпечення академічної доброчесності в закладах освіти формуються відповідно до

[Закону України](#)

«Про освіту» з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту».

директор та інші педагогічні працівники закладу освіти забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції.

порушеннями академічної доброчесності у системі загальної середньої освіти є академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання, що визначені

[Законом України](#)

«Про освіту», а також такі форми обману, як:

надання педагогічними працівниками та іншими особами допомоги учням під час проходження ними підсумкового оцінювання (семестрового та річного), державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання, не передбаченої умовами та/або процедурами їх проходження;

використання учнем під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів;

проходження процедури оцінювання результатів навчання замість інших осіб;

необ'єктивне оцінювання компетентностей педагогічних працівників під час атестації чи сертифікації.

– педагогічні працівники, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності:

не можуть бути залучені до проведення процедур та заходів забезпечення і підвищення якості освіти, учнівських олімпіад та інших змагань;

не можуть бути допущені до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;

не можуть отримувати будь-які види заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо) протягом одного року;

можуть бути позбавлені педагогічного звання.

– факт порушення академічної доброчесності враховується під час:

вирішення питання про притягнення педагогічного працівника до дисциплінарної відповідальності;

конкурсного відбору на посаду керівника закладу освіти.

– за порушення академічної доброчесності до учня може бути застосовано такі види академічної відповідальності:

зауваження;

повторне проходження підсумкового оцінювання;

повторне проходження державної підсумкової атестації;

повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;

позбавлення отриманих із порушеннями академічної доброчесності академічної стипендії, призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах.

рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності приймає

педагогічна рада за участю працівника та/або його законного представника.

рішення про академічну відповідальність учнів приймає педагогічний працівник, який виявив порушення академічної доброчесності, або педагогічна рада закладу освіти відповідно до положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

рішення про позбавлення учня академічної стипендії, призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах, отриманих із порушеннями академічної доброчесності, приймає орган (посадова особа), який їх надав (присвоїв) у порядку, визначеному законодавством.

види академічної відповідальності, що можуть бути застосовані до учнів та педагогічних працівників, повинні бути співмірними із вчиненими порушеннями. За одне порушення може бути застосовано лише один із видів академічної відповідальності.

Рішення про притягнення до академічної відповідальності може бути оскаржене у порядку, визначеному Положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу освіти.

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

- здобувачі освіти;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки або особи, які їх замінюють.

4.2. Права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством, Правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

4.3. Здобувачі освіти мають право на:

- доступність і безоплатність освіти у закладі;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;

- вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- безпечні умови навчання та праці;
- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально-оздоровчою базою закладу;
- доступ до інформації з усіх галузей знань;
- участь у різних видах науково-практичної діяльності;
- отримання додаткових, у тому числі платних послуг;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;
- участь в обговоренні і внесення власних пропозицій щодо організації освітнього процесу, дозвілля здобувачі освіти;
- участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- звернення до найвищого керівного органу закладу освіти про неправомірні дії адміністрації, педагогічних та інших працівників закладу;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

4.4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом початкової загальної освіти, Державним стандартом базової середньої освіти, Державним стандартом повної загальної середньої освіти, підвищувати загальнокультурний рівень;

- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних норм, Статуту, Правил внутрішнього трудового розпорядку, поважати честь і гідність інших здобувачів освіти та працівників;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та Правил внутрішнього трудового розпорядку;
- бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватись правил особистої гігієни.

Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу.

4.5. Здобувачі освіти закладу залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту і Правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

4.6. Педагогічними працівниками закладу освіти повинні бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

4.7. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників та інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається директором закладу освіти.

4.8. Директор закладу освіти призначає заступників, класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями.

4.9. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається за винятком випадків, передбачених законодавством України.

4.10. Педагогічні працівники мають право на:

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для

здоров'я здобувачів освітив;

- участь у роботі методичних комісій, нарад, зборів, органів самоврядування, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу, в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- проходження атестації з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- матеріальне та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства України;
- захист професійної честі, гідності;
- індивідуальну педагогічну діяльність;
- об'єднування у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством.

4.11. Педагогічні працівники зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту початкової загальної освіти, Державного стандарту базової середньої освіти, Державного стандарту повної загальної середньої освіти;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- контролювати рівень навчальних досягнень здобувачі освітив;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, директора закладу;
- брати участь у роботі педагогічної ради школи, методичних об'єднань, нарад, зборів, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати здобувачів освіти до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їх батьків;
- 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, Правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію;
- сприяти зростанню іміджу закладу.

4.12. У закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

Педагогічні працівники мають право на проходження сертифікації відповідно до чинного законодавства.

4.13. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, Правил внутрішнього розпорядку на них накладаються стягнення відповідно до чинного законодавства.

Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

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

- створювати батьківські громадські організації, обирати і бути обраними до

батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

- звертатися до органів управління освітою, директора закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;

- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах та органах місцевого самоврядування;

-

обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

- подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

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

- створювати умови для здобуття дитиною 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;

- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини;
- поважати гідність дитини та працівників закладу;
-
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі;
- виховувати повагу до закладу освіти.

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

V. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

5.1. Управління закладу освіти в межах повноважень, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та установчими документами закладу освіти, здійснюють:

- засновник або уповноважений ним орган;
- керівник закладу освіти;
- колегіальний орган управління закладу освіти (педагогічна рада);
- колегіальний орган громадського самоврядування;
- інші органи, передбачені законодавством.

5.2. Права і обов'язки засновника (або уповноваженого ним органу) щодо управління закладом освіти визначаються законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами та установчими документами закладу освіти.

5.3. Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа:

- затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;

укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;

розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;

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

здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу;

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

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

реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами.

5.4. Засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

5.5. Засновник або уповноважена ним особа може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або наглядовій (підзвітній) раді закладу освіти.

5.6. Засновник закладу освіти зобов'язаний:

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

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

забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

5.7. Директор закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом освіти та 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 повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

5.8. Повноваження директора визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Статутом закладу освіти та трудовим договором.

5.9. Директор закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника закладу освіти або уповноваженого ним органу управління освіти.

5.10. Директор закладу 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.

5.11. 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, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

5.12. Директор закладу освіти має право:

- діяти від імені закладу освіти без довіреності та представляти заклад освіти у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу освіти;
- приймати рішення щодо діяльності закладу освіти в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу освіти та його коштами;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства
- визначати режим роботи закладу освіти;

- ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу освіти;
- приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

5.13. Директор закладу освіти зобов'язаний:

виконувати Закон України «Про освіту»,

[Закон України](#)

«Про повну 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;

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

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

організовувати фінансово-господарську діяльність закладу освіти в межах затвердженого кошторису;

забезпечувати розроблення та виконання Стратегії розвитку закладу освіти;

затверджувати Правила внутрішнього розпорядку закладу освіти;

затверджувати посадові інструкції працівників закладу освіти;

організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

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

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

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

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

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

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

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

сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

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

сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі освіти;

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

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

організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України

[«Про освіту»](#)

,

[«Про доступ до публічної інформації»](#)

,

[«Про відкритість використання публічних коштів»](#)

та інших законів України;

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

організовувати документообіг та звітність відповідно до законодавства;

звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання Стратегії розвитку закладу освіти;

виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

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

[Законом України](#)

«Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами закладу освіти і строковим трудовим договором.

5.15. Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу освіти.

Повноваження педагогічної ради визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту», Статутом закладу освіти.

5.16. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

5.17. Педагогічна рада:

схвалює Стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;

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

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

приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

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

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

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

приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

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

розглядає інші питання, віднесені законом або Статутом закладу освіти до її повноважень.

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

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

5.20. Піклувальну раду закладу освіти може бути утворено за рішенням засновника або уповноваженого ним органу для закладу освіти на визначений засновником строк.

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

юридичними та фізичними особами.

5.22. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти.

Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів (конференції) колективу визначаються Статутом закладу. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

працівників закладу освіти – зборами трудового колективу;

учнів другого-третього ступенів – класними зборами;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Право скликати збори (конференцію) мають голова піклувальної ради закладу освіти, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор закладу освіти, засновник.

Загальні збори (конференція):

заслуховують щорічний звіт директора закладу освіти про діяльність закладу освіти та виконання Стратегії розвитку закладу освіти;

розглядають питання освітньої, виховної, методичної діяльності закладу освіти;

затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу;

розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;

5.23. Учніське самоврядування діє на рівні класів (1-11 класи) та на рівні закладу освіти (5-11 класи).

З питань захисту честі, гідності або прав учнів закладу освіти керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом директором закладу освіти.

5.24. Учніське самоврядування має право:

брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

проводити за погодженням з директором закладу освіти організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом закладу освіти;

брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у закладі освіти; вносити пропозиції або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи закладу освіти, змісту освітніх і навчальних програм;

через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

5.25. Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, Статуту, Правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

Засади учнівського самоврядування визначаються відповідним Положенням, що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів закладу освіти. Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

5.26. Вищим органом громадського самоврядування працівників закладу освіти є загальні збори трудового колективу закладу освіти.

Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються колективним договором закладу освіти.

5.27. Загальні збори трудового колективу:

розглядають та схвалюють проєкт колективного договору; затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

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

обирають комісію з трудових спорів.

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

5.29. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головою на засіданні та секретарем.

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

5.30. У Закладі освіти батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів (особами, які їх замінюють).

Органи батьківського самоврядування утворюються в межах класу.

5.31. Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування закладу освіти.

5.32. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

5.33. Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності закладу освіти можуть бути реалізовані виключно за наказом директора закладу освіти, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

5.34. Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

5.35. Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов'язані оформляти свої рішення відповідними протоколами.

5.36. Працівники закладу освіти не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

6.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу.

6.2. Майно закладу освіти належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства та не може бути вилучено в нього, якщо інше не передбачене законодавством.

6.3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

6.4. Для забезпечення освітнього процесу база навчального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (слюсарної, токарної, обслуговуючої праці тощо), а також спортивного та актового залів, бібліотеки, медичного кабінету, їдальні та буфету, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу.

6.5. Відповідно до рішення міської ради заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

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

VII. ФІНАНСОВА І ОСНОВНА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

7.2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти відповідного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
- кошти, отримані за наданням платних послуг;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;
- інші джерела, незаборонені законодавством.

7.3. Заклад освіти є неприбутковою організацією і тому:

- не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску);
- доходи (прибутки) використовувати виключно для фінансування видатків на утримання навчального закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

7.4. Фінансування закладу освіти здійснюється його засновником або

уповноваженим ним органом відповідно до чинного законодавства.

7.5. Заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

7.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти й науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік здійснюється самостійно.

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

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

8.1. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

8.2. Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

9.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в 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».

9.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу освіти відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку, передбаченому Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

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

9.5. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

9.6. Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу освіти, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів (конференції) у випадках, передбачених чинним законодавством.

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

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

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

9.10. Засновник закладу освіти або уповноважений ним орган управління освіти:

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, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник. Реорганізація закладу відбувається за рішенням засновника шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти.

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

10.3. В разі припинення дії юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) всі активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

10.4. У разі реорганізації закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходять до його правонаступників.

10.5. Заклад освіти є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

10.6. Цей Статут набирає чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

10.7. Зміни до цього Статуту вносяться шляхом викладення Статуту у новій редакції.

10.8. Зміни до цього Статуту затверджуються у тому ж порядку, що і його затвердження та підлягають обов'язковій державній реєстрації.