

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішення Долинської міської ради
« ____ » _____ 2021 року № ____

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ДОЛИНСЬКИЙ ОПОРНИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ
ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ №4
ДОЛИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

м. Долинська
2021 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1. Комунальний заклад «Долинський опорний заклад загальної середньої освіти I-III ступенів № 4 Долинської міської ради» (далі – заклад освіти) – є опорним закладом загальної середньої освіти, що належить до власності міської ради і є правонаступником Комунального закладу «Долинський опорний заклад загальної середньої освіти I-III ступенів № 4 Долинської районної ради»

2. Повне найменування юридичної особи: Комунальний заклад «Долинський опорний заклад загальної середньої освіти I-III ступенів №4 Долинської міської ради»

Скорочене найменування юридичної особи: КЗ «Долинський ОЗЗСО I-III ст. №4 Долинської міської ради» (далі – комунальний заклад).

3. Засновником комунального закладу є Долинська міська рада Кіровоградської області.

4. Засновник здійснює фінансування закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює їх статус та мікрорайон обов'язкового обслуговування, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування учнів.

5. В своїй діяльності Комунальний заклад керується і діє у відповідності до Конституції України, Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про повну загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів, власного Статуту.

6. Відповідно до способу утворення комунальний заклад є унітарним.

7. За своїм правовим статусом комунальний заклад є комунальним некомерційним та неприбутковим.

8. Права і обов'язки юридичної особи комунальний заклад набуває з дня його державної реєстрації.

9. Комунальний заклад є юридичною особою, має відокремлене майно, печатку зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи та бланки.

З 01 січня календарного року Комунальний заклад може мати самотійний баланс, рахунки в установах банків, здійснювати оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, вести статистичну звітність самотійно. Порядок ведення бухгалтерського обліку і статистичної звітності визначається чинним законодавством України.

10. До складу юридичної особи публічного права – Комунальний заклад «Долинський опорний заклад загальної середньої освіти I-III ступенів №4 Долинської міської ради» (місцезнаходження юридичної особи: 28500, Кіровоградська область, Долинський район, місто Долинська, вул. Ольгерда Бочковського, 1) входять окремі підрозділи (філії) без статусу юридичних осіб:

Першотравнева філія I-II ступенів Комунального закладу «Долинський опорний заклад загальної середньої освіти I-III ступенів №4 Долинської міської ради» (місцезнаходження філії: 28530, Кіровоградська область, Долинський район, село Першотравневе, вулиця Шкільна, 36);

11. Директор Комунального закладу призначається та звільняється з посади Засновником в результаті конкурсного відбору шляхом укладення контракту.

12. Філії не є юридичними особами і діють на підставі Положення, затвердженого Засновником комунального закладу.

13. Штатний розпис та тарифікація розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

14. Штатний розпис та тарифікація педагогічних працівників затверджується керівником закладу загальної середньої освіти за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом.

15. Завідувач філії опорного закладу призначається та звільняється з посади директором опорного закладу шляхом укладення контракту.

16. Головною метою діяльності Комунального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.

17. Головними завданнями є:

забезпечення рівного доступу до якісної освіти;

забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

виховання громадянина України;

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

впровадження допрофільної підготовки і профільного навчання;

забезпечення поглибленого вивчення окремих предметів;

забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання, незалежно від місця проживання;

створення єдиного освітнього простору;

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

виховання в учнів (вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

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

реалізація права учнів (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

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

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

18. Заклад загальної середньої освіти:

реалізує положення Конституції України, Закону України «Про освіту», інших нормативно – правових актів у галузі освіти;

задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті повної загальної середньої освіти;

забезпечує єдність навчання і виховання;

формує освітню програму закладу освіти;

створює науково – методичну і матеріально – технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;

забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;

охороняє життя і здоров'я учнів, педагогічних та інших працівників закладу загальної середньої освіти;

формує в учнів засади здорового способу життя, гігієнічних навички;

забезпечує добір і розстановку кадрів;

планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу;

відповідно до статуту утворює, реорганізовує та ліквідовує структурні підрозділи;

встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями;

додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально – технічну базу;

видає документи про освіту встановленого зразка;

здійснює інші повноваження відповідно до статуту закладу загальної середньої освіти.

19. Комунальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

20. Комунальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

безпечні умови освітньої діяльності, дотримання державних стандартів освіти;

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

дотримання фінансової дисципліни.

21. В Комунальному закладі визначена українська мова як мова навчання, запроваджено вивчення іноземних мов, поглиблене вивчення окремих предметів, профільне навчання у шкільному підрозділі III ступеня. Профіль обирають учні і батьки з урахуванням ресурсного забезпечення закладу.

22. Комунальний заклад має право:

самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

визначати варіативну частину робочого навчального плану;

в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;

спільно із закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб в установленому законодавством порядку;

залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України.\

23. В комунальному закладі можуть створюватися та функціонувати методичні об'єднання вчителів, використовуватися інші форми методичної роботи (за потребою).

24. Учні забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється сестрою медичною та медичними працівниками відповідних закладів охорони здоров'я у встановленому порядку.

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

26. Засновник не несе відповідальності за зобов'язання комунального закладу, крім випадків, передбачених законодавством України, а комунальний заклад не несе відповідальності за зобов'язанням Засновника.

27. Комунальний заклад має право укладати правочини, набувати майнові та особисті немайнові права, бути позивачем та відповідачем у судах загальної юрисдикції, господарських, адміністративних та третейських судах.

28. Комунальний заклад може здійснювати й інші види діяльності, що не заборонені чинним законодавством України.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Комунальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану.

2. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей тощо.

3. Основним документом, що регулює освітній процес, є (робочий та індивідуальний навчальний план комунального закладу), що складається на основі Типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план погоджується Радою комунального закладу і затверджується керівником закладу освіти.

4. Заклад освіти розробляє та використовує в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти.

Освітні програми можуть бути розроблені на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти відповідно до вимог цього Закону.

Рішення про використання закладом освіти освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою закладу освіти.

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

5. Філії, розташовані у населених пунктах (селищах та селах), з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог та за погодженням з директором комунального закладу можуть створювати у своєму складі з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи, затверджений Положенням про з'єднаний клас, затвердженим МОН України.

6. Комунальний заклад здійснює освітній процес за денною формою навчання.

7. Комунальний заклад є закладом загальної середньої освіти I-III ступенів з поглибленим вивченням окремих предметів відповідно до профілю. До складу освітнього закладу входять: початкова школа (1-4 класи) – заклад освіти I ступеня; класи загальної середньої освіти, класи з поглибленим вивченням окремих предметів (5-9 класи) – заклад освіти II ступеня; профільна школа (9-11 класи) – заклад освіти III ступеня.

8. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

Безперервна навчальна діяльність учнів закладів загальної середньої освіти не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5-12 років навчання), крім випадків, визначених законодавством.

Тривалість канікул у закладах освіти протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

9. Зарахування учнів до комунального закладу здійснюється на загальних підставах за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу). У разі потреби учень закладу загальної середньої освіти школи може

перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня за зразком, встановленим Міністерством освіти і науки України;

10. Переведення учнів комунального закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття.

У разі переведення учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти здійснюється відповідно до розділу III Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти.

11. З метою належної організації освітнього процесу у закладах загальної середньої освіти формуються класи та/або групи, у тому числі спеціальні, інклюзивні, з дистанційною, вечірньою формою здобуття освіти, з навчанням мовою корінного народу чи національної меншини України поряд із державною мовою.

12. На підставі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами інклюзивний клас утворюється в обов'язковому порядку.

Спеціальний клас утворюється керівником закладу освіти за погодженням із засновником цього закладу освіти або уповноваженим ним органом.

Порядок утворення та умови функціонування спеціальних класів затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

13. Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) державного, комунального закладу освіти не може становити менше 5 учнів та більше:

24 учнів, які здобувають початкову освіту;

30 учнів, які здобувають базову чи профільну середню освіту.

У разі якщо кількість учнів не дозволяє утворити клас, учні можуть продовжити навчання в цьому закладі освіти за однією з інших (крім очної) форм здобуття повної загальної середньої освіти або в іншому закладі освіти із забезпеченням територіальної доступності. Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.

14. Кількість учнів у навчальних приміщеннях закладу освіти має відповідати вимогам санітарного законодавства та не може порушувати права учнів (педагогічних працівників) на належні, безпечні та здорові умови навчання (праці).

15. З метою забезпечення належної якості вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) клас державного, комунального закладу освіти може ділитися не більш як на три групи з кількістю учнів не менше восьми осіб. Порядок поділу класів на групи під час вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) у державних, комунальних закладах освіти встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Порядок поділу класів на групи та інші умови організації освітнього процесу в державних, комунальних закладах спеціалізованої освіти визначаються положеннями про них, затвердженими в установленому порядку.

16. Для вивчення навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, у тому числі вибіркових, можуть формуватися та функціонувати міжкласні групи, що включатимуть учнів різних класів одного або різних років навчання.

17. Учні розподіляються між класами (групами) керівником закладу освіти.

18. За письмовими зверненнями батьків учнів керівник закладу загальної середньої освіти приймає рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, у тому числі інклюзивної та/або спеціальної, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

Порядок утворення та організації діяльності груп подовженого дня у державних і комунальних закладах загальної середньої освіти визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Зарахування до групи продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора Комунального закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

19. Зарахування до профільної школи відбувається з урахуванням рівня знань учнів та їх бажання.

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

21. Режим роботи комунального закладу визначається закладом освіти на основі відповідних нормативних актів.

22. Тривалість уроків становить: у перших класах — 35 хвилин, у других — четвертих класах — 40 хвилин, у п'ятих — одинадцятих — 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається на підставі рішення керівника закладу загальної середньої освіти. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку форми організації освітнього процесу. Різниця в часі навчальних годин 1-4 класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

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

24. Розклад уроків комунального закладу затверджується директором.

25. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття й заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

27. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на

підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту:

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

28. У документах про освіту результати підсумкового оцінювання визначаються за системою оцінювання, визначеною законодавством.

29. Документи про загальну середню освіту видаються закладами освіти, які мають ліцензію на провадження освітньої діяльності на відповідному рівні повної загальної середньої освіти.

30. Свідоцтва про початкову, базову середню та повну загальну середню освіту або їх бланки виготовляються закладами освіти або їх засновниками з присвоєнням їм відповідного реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

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

32. Порядок переведення і випуск учнів визначається відповідно до вимог чинного законодавства, встановленого Міністерством освіти і науки України.

33. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, критеріям державних стандартів освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, відповідно до вимог чинного законодавства, встановленого Міністерством освіти і науки України.

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Учасниками освітнього процесу в закладі загальної середньої освіти є:
 - учні;
 - педагогічні працівники;
 - інші працівники закладу освіти;
 - батьки учнів;
 - асистенти дітей.

2. Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням керівника закладу освіти. Відповідальність за зміст таких заходів несе керівник закладу освіти..

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

4. Учень – особа, яка навчається і виховується в закладі загальної середньої освіти. Зарахування учнів до закладу загальної середньої освіти здійснюється, як правило з 6 років. Статус учнів як учасників освітнього процесу у закладі загальної середньої освіти, їх права та обов'язки

визначаються Законом України «Про освіту» та іншими нормативно-правовими актами.

4. Соціальний захист учнів:

учням закладу загальної середньої освіти може надаватись додатково соціальна і матеріальна допомога за рахунок коштів центральних органів виконавчої влади та місцевих бюджетів, коштів юридичних і фізичних осіб України та громадян, які проживають за її межами, а також коштів фонду загальнообов'язкового навчання та за рахунок інших надходжень;

органи місцевого самоврядування можуть забезпечувати пільговий проїзд учнів, вихованці до місця навчання і додому у порядку та розмірах, визначених органами місцевого самоврядування, та передбачати на це відповідні видатки з місцевих бюджетів;

учні, з числа дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування перебувають на повному державному утриманні, забезпечуються харчуванням, підручниками та іншими послугами у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

заклад загальної середньої освіти створює умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку з урахуванням індивідуальних потреб, можливостей, здібностей та інтересів, зокрема через створення інклюзивних та/або спеціальних груп і класів у разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків, така група або клас утворюється в обов'язковому порядку. Особам з особливими освітніми потребами надаються психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги у порядку визначеному Міністерством освіти і науки України.

бажаючим надається право і створюються умови для прискореного закінчення школи, складання іспитів екстерном.

5. Охорона та зміцнення здоров'я учнів:

заклад загальної середньої освіти забезпечує безпечні та нешкідливі умови навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, формує гігієнічні навички та засади здорового способу життя учнів;

учні закладу забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичним працівником, який входить до штату цього закладу;

відповідальність за організацію харчування учнів у закладі загальної середньої освіти покладається на засновника, керівника цього навчального закладу. Норми та порядок організації харчування учнів у закладі встановлюється Кабінетом Міністрів України.

6. Заохочення учнів:

для учнів встановлюються різні види морального стимулювання та матеріального заохочення, передбачені центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, іншими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, Статутом закладу загальної середньої освіти.

7. Права та обов'язки учнів визначаються Законом України «Про освіту», Законом «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими

актами. Учні можуть мати також інші права та нести обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

8. Засновникам та працівникам закладу освіти, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати учнів до участі в заходах, організованих не передбаченими законами воєнізованими формуваннями, а також політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями).

Залучати учнів, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об'єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

9. Учні мають право на отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні повної загальної середньої освіти, та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання у закладі освіти.

10. Засновник закладу освіти визначає порядок підвезення учнів до місця навчання та у зворотному напрямку (до місця проживання) та забезпечують його за кошти відповідних бюджетів.

11. Учні мають право:

- на якісні освітні послуги;
- на справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- на відзначення успіхів у своїй діяльності;
- на свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- на безпечні та нешкідливі умови навчання;
- на повагу людської гідності;
- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності: конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо освітнього процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на 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 здобувача освіти;
- на інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

11. 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;

поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;

підвищувати свій загальний культурний рівень;

брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його Статутом, дотримуватися вимог законодавства;

виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу;

брати участь у різних видах трудової діяльності;

дбайливо ставитись до державного, громадського та особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;

дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку закладу;

дотримуватись правил особистої гігієни.

12. Педагогічними працівниками можуть бути особи які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, дотримуються академічної доброчесності, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

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

14. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Комунального закладу визначається директором загальної середньої освіти. Педагогічне навантаження вчителя – час, призначення для здійснення освітнього процесу, включає 18 навчальних годин протягом навчального тижня, що становлять тарифну ставку, а також інші види педагогічної діяльності. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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

15. Атестація педагогічних працівників закладу загальної середньої є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників.

16. Педагогічні працівники 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, самоосвіту;

має право на проходження сертифікації безоплатно один раз на три роки. Педагогічний працівник, який не отримав сертифіката, має право на повторне проходження сертифікації не раніше ніж через рік.

вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації 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;

забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;

безпечні і нешкідливі умови праці;

подовжену оплачувану відпустку;

участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;

участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

17. Педагогічні працівники зобов'язані:

дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;

виконувати обов'язки, визначені Законом України "Про освіту", цим Законом, іншими актами законодавства, установчими документами закладу освіти, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;

забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України "Про освіту";

використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог цього Закону;

володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

18. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи керівником закладу освіти відповідно до чинного законодавства.

19. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру. Положення про педагогічну інтернатуру затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

20. Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу керівника закладу освіти, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника.

Педагогічна інтернатура має передбачати заходи, що забезпечать здобуття та/або вдосконалення професійних компетентностей і педагогічної майстерності протягом першого року професійної діяльності педагогічного працівника, зокрема:

супровід та підтримка у педагогічній діяльності з боку досвідченого педагогічного працівника (педагога-наставника);

різні форми професійного розвитку (відвідування навчальних занять, опрацювання відповідної літератури тощо).

21. Виконання обов'язків педагога-наставника покладається на педагогічного працівника з досвідом педагогічної діяльності, як правило, не менше п'яти років за відповідною спеціальністю (такою самою або спорідненою предметною спеціальністю або спеціалізацією).

22. Відповідно до рішення керівника закладу освіти педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника призначається доплата у граничному розмірі 20 відсотків його посадового окладу (ставки заробітної плати) в межах фонду оплати праці закладу освіти.

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

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;

звертатися до закладу 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 програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;

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.

24. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми 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;

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

формувати у дітей усвідомлення необхідності дотримуватися 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.

У разі не виконання батьками своїх обов'язків, заклад освіти має право порушити клопотання:

про притягнення до адміністративної відповідальності відповідно до чинного законодавства;

про позбавлення батьківських прав до органу опіки або прокуратури.

25. Представники громадськості мають право:

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;

керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

сприяти покращенню матеріально-технічної бази;
 брати участь в організації освітнього процесу.

26. Представники громадськості зобов'язані:

дотримуватися Статуту, виконувати накази керівника освітнього закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя (шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо)

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

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

засновник;
 відповідний орган управління освітою;
 керівник закладу освіти;
 колегіальний орган управління закладу освіти (педагогічна рада);
 колегіальний орган громадського самоврядування;
 інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

2. До виключної компетенції Засновника відноситься:

прийняття рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу загальної середньої освіти;
 затвердження установчих документів закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;

призначення на посаду та звільнення з посади керівника закладу загальної середньої освіти;

укладання строкового трудового договору (контракту) з керівником закладу освіти, призначеним у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом

розірвання строкового трудового договору (контракту) з керівником закладу освіти, призначеним у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом

закріплення закладами початкової та базової середньої освіти території обслуговування;

ведення обліку дітей дошкільного та шкільного віку у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України;

створення умов для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти;

здійснення інших повноважень у сфері освіти, передбачених законодавством.

3. До компетенції Органу управління – відповідного органу управління освітою – належить:

затвердження кошторису та прийом фінансового звіту закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;

здійснення контролю за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

здійснення контролю за дотриманням установчих документів закладу освіти;

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

здійснення контролю 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;

створення умов для здобуття громадянами повної загальної середньої освіти;

створення умов для розвитку закладу освіти;

у разі ліквідації в установленому законодавством порядку комунального закладу загальної середньої освіти вживати заходи щодо влаштування учнів до інших закладів загальної середньої освіти;

організація нормативного, програмного, матеріального, науково-методичного забезпечення, перепідготовку, підвищення кваліфікації, атестацію педагогічних працівників;

забезпечення педагогічних працівників підручниками, посібниками, методичною літературою;

сприяння в проведенні інноваційної діяльності в системі загальної середньої освіти;

забезпечення соціального захисту педагогічних працівників, спеціалістів, які беруть участь в освітньому процесі, учнів;

здійснення в межах своїх повноважень нормативно-правове регулювання відносин у системі загальної середньої освіти;

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

реалізація інших прав, передбачених законодавством та Статутом закладу освіти.

участь у забезпеченні реалізації державної політики у сфері освіти;

вживання заходів із забезпечення закладами освіти належного рівня загальної середньої освіти, організація їхнього навчально-методичного й інформаційного забезпечення, сприяння підвищенню кваліфікації та розвитку творчості педагогічних працівників;

контроль за додержанням Державних стандартів загальної середньої освіти, навчально-методичне керівництво та державне інспектування закладів освіти, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти;

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

здійснення інших повноважень щодо управління комунальним закладом, відповідно до чинного законодавства України та рішень Засновника.

4. Безпосереднє керівництво комунальним закладом здійснює директор, який несе відповідальність за освітню, фінансово – господарську та іншу діяльність закладу освіти. Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

5. Посаду керівника закладу освіти може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

6. Призначення керівника закладу освіти здійснюється рішенням засновника, а саме рішенням міської ради, а в міжсесійний період – розпорядженням голови міської ради. Призначення керівника закладу освіти здійснюється за результатами конкурсного відбору шляхом укладення контракту строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше).

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

7. Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти розробляє та затверджує засновник на підставі типового положення, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

8. Керівник комунального закладу:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- затверджує штатний розпис та тарифікацію педагогічних працівників комунального закладу;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
- затверджує розклад уроків комунального закладу;
- без доручення (довіреності) діє від імені комунального закладу, представляє його інтереси у судах, вітчизняних і іноземних підприємствах та

організаціях, установах, органах влади і місцевого самоврядування, формує адміністрацію комунального закладу;

приймає і звільняє завідувачів філій, педагогічних працівників, технічний, обслуговуючий персонал та бібліотекарів відповідно до штатного розпису та трудового законодавства України (у філіях за поданням завідувачів філій);

вживає заходи заохочення і накладає дисциплінарні стягнення відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку;

забезпечує дотримання Правил охорони праці та техніки безпеки;

видає довіреності, самостійно укладає контракти, договори, у тому числі трудові, видає накази, обов'язкові для виконання;

приймає рішення, видає накази з оперативних питань діяльності комунального закладу;

забезпечує виконання поточних та перспективних планів по ремонту й експлуатації основних фондів;

користується майном відповідно до законодавства та статуту на правах оперативного управління, а розпоряджається за рішенням Засновника

несе відповідальність за формування та виконання фінансових планів, організацію податкового, бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій, може відкривати в банківських установах рахунки (за умови самостійного ведення фінансово-господарської діяльності);

вчиняє будь-які інші дії, необхідні для здійснення господарської діяльності комунального закладу, за винятком тих, що відповідно до Статуту повинні бути узгоджені із Засновником або відповідним органом управління освітою;

здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;

забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, безпеки життєдіяльності;

підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;

забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

видає, у межах своєї компетенції, накази і контролює їх виконання;

створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), Засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;

щорічно звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу.

9. Завідувач філії комунального закладу:

здійснює поточне (оперативне) управління філією комунального закладу, несе персональну відповідальність за виконання наказів директора комунального закладу;

подає директору комунального закладу обґрунтовані пропозиції стосовно: організаційної структури мережі філії та штатного розпису, забезпечення раціонального добору та розстановки кадрів, створення необхідних умов для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників філії;

призначення класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками філії;

формування класів-комплектів початкової ланки, групи продовженого дня, гуртків та секцій за інтересами у філії;

складання навчальних планів, атестації педагогічних працівників, організації допрофільного навчання;

вносить пропозиції щодо премій, винагород, надбавок і доплат працівників філії на умовах, визначених чинним законодавством України та колективним договором (в межах фонду оплати праці), дисциплінарних стягнень відповідно до правил внутрішнього трудового розпорядку;

несе персональну відповідальність за дотримання Правил охорони праці та безпеки життєдіяльності у філії;

забезпечує виконання поточних та перспективних планів по ремонту й експлуатації основних фондів філії;

вчиняє будь-які інші дії, необхідні для здійснення господарської діяльності Комунального закладу, за винятком тих, що відповідно до Статуту, відносяться до виключної компетенції Засновника, органу управління та директора комунального закладу;

несе персональну відповідальність за здійснення якісного освітнього процесу в філії та виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень учнів у навчанні, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу філії;

забезпечує необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи філії;

забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки філії;

забезпечує права учнів (вихованців) філії на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

забезпечує організацію харчування і медичного обслуговування учнів філії;

здійснює контроль за проходженням працівниками в установлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

створює умови для творчого зростання педагогічних працівників філії, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією) комунального закладу, Засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо;

щорічно звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу.

10. Колегіальним органом управління закладу загальної середньої освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються законодавством і Статутом закладу освіти.

Головою педагогічної ради є директор.

Усі педагогічні працівники закладу освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

Педагогічна рада закладу загальної середньої освіти:

планує роботу закладу;

схвалює освітню програму закладу 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 учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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

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

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

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

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

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

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

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

11. У закладі загальної середньої освіти можуть діяти:
органи самоврядування працівників закладу освіти;
органи самоврядування здобувачів освіти;
органи батьківського самоврядування.

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування комунального закладу є конференція (загальні збори) колективу, що скликаються не менше одного разу на рік.

Громадське самоврядування здійснюється на принципах:
пріоритету прав і свобод людини і 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.

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

працівників навчального закладу — зборами трудового колективу;
учнів школи другого-третього ступенів — класними зборами;
батьків, представників громадськості — класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.

Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь більше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори (конференцію) мають голова ради, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор комунального закладу, Засновник.

Загальні збори (конференція):

обирають раду комунального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;

заслуховують звіт директора і голови ради;

розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності комунального закладу;

затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності комунального закладу;

приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

12. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада комунального закладу.

Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення освітнього процесу;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;

- розширення колегіальних форм управління закладом освіти;

- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

13. Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;

- формування навичок здорового способу життя;

- створення належного психологічного клімату в закладі освіти;

- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів (вихованців) та набуття ними соціального досвіду;

- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;

- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів ;

- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;

- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;

- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;

- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та закладом освіти з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

14. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів I-III ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді, загальна її чисельність та рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією).

На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

15. Рада школи діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

- дотримання вимог законодавства України;

- колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;
гласності.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами (конференцією).

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора Комунального закладу, засновника, а також членами ради.

Рішення ради приймається більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту, доводяться в 7-й денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

У разі незгоди адміністрації з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету навчального закладу.

16. Очолює раду комунального закладу голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор, завідувачі філій та їх заступники.

Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою.

Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності освітнього процесу, пов'язані з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

17. Рада комунального закладу:

організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);

вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;

спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи опорної школи та філій та здійснює контроль за його виконанням, контролює виконання Статуту;

затверджує режим роботи закладу освіти;

сприяє формуванню мережі класів, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників навчального закладу Золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або Срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;

разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи

можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;

заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;

бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;

вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями (вихованцями);

виступає ініціатором проведення добродійних акцій;

ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;

сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями (вихованцями);

розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням (вихованцям);

розглядає питання родинного виховання;

бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;

сприяє педагогічній освіті батьків;

сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями (вихованцями);

організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів (вихованців);

розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи навчального закладу;

вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

18. Наглядова (підкувальна) рада закладу освіти створюється за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів.

Наглядова (підкувальна) рада закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

Члени наглядової (підкувальної) ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

До складу наглядової (підкувальної) ради закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти.

Наглядова (підкувальна) рада має право:

брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;

контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;

вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;

здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

19. У закладах загальної середньої освіти можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

20. Особливості відносин між закладом освіти та політичними партіями (об'єднаннями) і релігійними організаціями.

Комунальний заклад відокремлений від церкви (релігійних організацій), мають світський характер.

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

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

Керівництву закладу освіти, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

Керівництву закладу освіти, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати працівників закладу освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об'єднаннями).

V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

1. Матеріально-технічну базу комунального закладу становлять виробничі (учбові) і невиробничі фонди (будівлі, споруди, земля, комунікації, обладнання, транспортні засоби), а також інші матеріальні цінності, вартість яких відображається у балансі комунального закладу.

2. Майно, закріплене за комунальним закладом, перебуває у власності територіальної громади закріплюється за ним на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено

законодавством. Заклад освіти користується майном відповідно до законодавства та статуту на правах оперативного управління, а розпоряджається за рішенням Засновника.

3. Комунальний заклад, відповідно до чинного законодавства, користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

4. Джерелами формування майна комунального закладу є:
капітальні вкладення з бюджетів усіх рівнів;
грошові та матеріальні внески Засновника;
майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
безоплатні та благодійні внески, пожертвування суб'єктів господарювання і громадян;
інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна комунального закладу проводиться лише у випадках і порядку, передбачених чинним законодавством.

Збитки, завдані комунальному закладу внаслідок порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, іншими суб'єктами господарювання, громадськими організаціями і державними органами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

6. Надання в оренду та списання майна комунального закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України за рішенням Засновника.

7. Майно комунального закладу не може бути предметом безкоштовного використання, застави (в тому числі податкової застави), внеском до статутного капіталу інших юридичних осіб, а також не може бути продане, передане у володіння, користування, розпорядження або відчужене у будь-який спосіб без згоди Засновника.

8. Для забезпечення освітнього процесу база комунального закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень (столярної, слюсарної, обслуговуючої праці), а також, спортивної, актової і читальної зали, бібліотеки, медичного і комп'ютерного кабінетів, їдальні, кімнати психолога тощо.

VI. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС

1. Виховання учнів комунального закладу здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи. Цілі виховного процесу в закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та Законах України, інших нормативно-правових актах.

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

3. Примусове залучення комунального закладу 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.

4. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку та Статуту закладу освіти. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

1. Фінансово-господарська діяльність закладу загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», «Закон про повну загальну середню освіту» «Про місцеве самоврядування в Україні», бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу загальної середньої освіти фінансується за рахунок коштів засновника закладу.

3. Комунальний заклад загальної середньої освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник закладу має право затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

4. Фінансово-господарська діяльність закладу загальної середньої освіти здійснюється на основі кошторису, що затверджується засновником з урахуванням пропозицій закладу загальної середньої освіти.

5. Фінансова автономія Комунального закладу здійснюється в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

формування структури закладу загальної середньої освіти та його штатного розпису;

оплату праці працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;

оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладів загальної середньої освіти;

оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності закладу освіти.

6. Комунальний заклад здійснює оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність самостійно. Порядок ведення бухгалтерського обліку і статистичної звітності визначається чинним законодавством України.

7. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований навчальний заклад.

8. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти освітньої субвенції з державного бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
- кошти районного, місцевого бюджетів;
- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

8. Комунальний заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу, відповідно до чинного законодавства.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

1. Комунальний заклад 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 прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями,

2. Комунальний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

1. Контроль за діяльністю комунального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

2. Заклад загальної середньої освіти проводить освітню діяльність за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

3. Основною формою контролю за діяльністю комунального закладу є:

Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти, який здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту»;

Інституційний аудит закладу, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти, є єдиним плановим заходом Державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на десять років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

4. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

5. Керівник закладу загальної середньої освіти має забезпечити прозорість та інформаційну відкритість закладу освіти, формувати відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та

оприлюднювати таку інформацію та своєму веб-сайті. Заклад освіти забезпечує на своїх веб-сайтах відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління закладу 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;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова 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;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

6. Заклад освіти оприлюднює на своїх веб-сайтах кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих 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.

7. Інформація та документи, передбачені для оприлюднення, 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 законом.

Х. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН І ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

1. Пропозиції про внесення змін до Статуту комунального закладу можуть надходити: від Засновника, відповідного органу управління освітою, директора комунального закладу, від трудового колективу комунального закладу.

2. Зміни і доповнення до Статуту затверджуються Засновником, згідно рішення сесії Долинської міської ради.

3. Затверджені зміни до Статуту підлягають державній реєстрації у встановленому порядку.

ХІ. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

1. Припинення діяльності комунального закладу здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, перетворення) або ліквідації.

2. Реорганізація комунального закладу здійснюється за рішенням Засновника. У разі злиття закладу освіти з іншим суб'єктом господарювання усі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворений внаслідок злиття. У разі приєднання комунального закладу до іншого суб'єкта господарювання до останнього переходять усі його майнові права та обов'язки, а в разі приєднання одного або кількох суб'єктів господарювання до комунального закладу до нього переходять усі майнові права та обов'язки приєднаних суб'єктів господарювання. У разі перетворення закладу освіти в інший суб'єкт господарювання усі його майнові права і обов'язки переходять до новоутвореного суб'єкта господарювання.

3. Ліквідація комунального закладу здійснюється за рішенням Засновника або суду загальної чи спеціальної юрисдикції у випадках, передбачених законодавством.

4. Ліквідація комунального закладу провадиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією, або ліквідаційною комісією (ліквідатором), призначеною судом у випадках припинення діяльності навчального закладу за рішенням суду. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з керування справами комунального закладу. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно комунального закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, вживає заходів щодо сплати боргів навчального закладу третіми особами, складає ліквідаційний баланс і подає його Засновнику або суду.

5. У випадку визнання комунального закладу банкрутом ліквідаційна процедура здійснюється в порядку, визначеному Законом України «Про відновлення платоспроможності боржника або визнання його банкрутом».

6. Ліквідація комунального закладу вважається завершеною, а навчальний заклад є таким, що припинив діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

7. Ліквідаційна комісія відповідає за збитки, заподіяні Засновнику, а також третім особам у випадках порушення законодавства при ліквідації комунального закладу.

8. У разі реорганізації або ліквідації закладу активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету територіальної громади.

XII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Питання, що не врегульовані цим Статутом, вирішуються відповідно до норм чинного законодавства України.
