

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

Рішення Долинської міської ради

«___»_____2021 року № ____

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ДОЛИНСЬКИЙ ОПОРНИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ
ОСВІТИ – ГІМНАЗІЯ І-ІІІ СТУПЕНІВ №3
ДОЛИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»
(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

м. Долинська
2021 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1. Комунальний заклад «Долинський опорний заклад загальної середньої освіти- гімназія I-III ступенів №3 Долинської міської ради» (далі – освітній заклад) – є опорним закладом, що належить до власності Долинської міської ради і є правонаступником Комунальний заклад «Долинський опорний заклад загальної середньої освіти- гімназія I-III ступенів №3 Долинської районної ради».

2. Повне найменування юридичної особи: Комунальний заклад «Долинський опорний заклад загальної середньої освіти - гімназія I-III ступенів №3 Долинської міської ради».

Скорочене найменування юридичної особи: КЗ «Долинський ОЗЗСО – гімназія I-III ст. №3 Долинської міської ради» (далі – комунальний заклад)

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

4. Засновник здійснює фінансування освітнього закладу, 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. У своїй діяльності комунальний заклад керується і діє у відповідності до Конституції України, Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Законами України «Про освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про повну загальну середню освіту», постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року №777 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 20 січня 2016 року №79), іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

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 із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи, бланки зі своїм найменуванням.

За рішенням засновника Комунальний заклад може бути автономним, що дасть право суб'єкту освітньої діяльності на самоврядування, яке полягає в його самостійності, незалежності та відповідальності у прийнятті рішень щодо академічних (освітніх), організаційних, фінансових, кадрових та інших питань діяльності, що провадиться в порядку та межах, визначених законом.

10. Комунальний заклад є опорним закладом освіти, що має у своєму складі філії та здійснює підвезення здобувачів освіти, педагогічних працівників (за потреби) до цього закладу і у зворотному напрямку, а також забезпечений кваліфікованими педагогічними кадрами, має сучасну матеріально-технічну і навчально-методичну базу та спроможний забезпечувати на належному рівні

здобуття початкової та базової середньої освіти. Положення про опорний заклад освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

11. До складу юридичної особи публічного права – Комунальний заклад «Долинський опорний заклад заклад загальної середньої освіти – гімназія I-III ступенів №3 Долинської міської ради» (місце знаходження юридичної особи: 28500, Кіровоградська область, Долинський район, місто Долинська, вул. Ольгерда Бочковського, 13) входять окремі підрозділи (філії) без статусу юридичних осіб:

1) Богданівська філія I ступеня Комунального закладу «Долинський опорний заклад заклад загальної середньої освіти – гімназія I-III ступенів №3 Долинської міської ради» (місце знаходження філії: 28533, Кіровоградська область, Долинський район, село Богданівка, вулиця Будівельників, 1)

2) Варварівська філія I-II ступенів Комунального закладу «Долинський опорний заклад заклад загальної середньої освіти – гімназія I-III ступенів №3 Долинської міської ради» (місце знаходження філії: 28510, Кіровоградська область, Долинський район, село Варварівка, вулиця Центральна, 25);

3) Марфівська філія I-II ступенів Комунального закладу «Долинський опорний заклад заклад загальної середньої освіти – гімназія I-III ступенів №3 Долинської міської ради» (місце знаходження філії: 28545, Кіровоградська область, Долинський район, село Марфівка, вулиця Шкільна, 3).

12. Філія закладу освіти – це територіально відокремлений структурний підрозділ закладу освіти, що не має статусу юридичної особи та діє на підставі положення, затвердженого засновником відповідного закладу освіти на основі типового положення, що затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

13. Особи, які здобувають повну загальну середню освіту, проживають у сільській місцевості і потребують підвезення до опорного закладу і у зворотному напрямку, забезпечуються таким підвезенням за кошти місцевих бюджетів, у тому числі із забезпеченням доступності відповідного транспорту для осіб з порушенням зору, слуху, опорно-рухового апарату та інших мало мобільних груп населення.

14. Керівником закладу загальної середньої освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, має організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до цього Закону. Повноваження керівника закладу загальної середньої освіти визначаються законодавством та установчими документами закладу освіти.

15. Керівник закладу загальної середньої освіти призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника (засновників) закладу або уповноваженого ним (ними) органу.

Керівник державного, комунального закладу загальної середньої освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду

керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники засновника, трудового колективу, громадського об'єднання батьків учнів закладу та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти відповідної адміністративно-територіальної одиниці. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

Положення про конкурс на посаду керівника державного, комунального закладу загальної середньої освіти розробляє та затверджує засновник на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

16. Трудовий договір укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк. З особою, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

У разі надходження до засновника закладу загальної середньої освіти обґрунтованого звернення піклувальної ради або органу самоврядування закладу загальної середньої освіти щодо звільнення керівника цього закладу засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк".

17. Заступники керівника, завідувачі філій опорних закладів, заступники завідувачів філій, педагогічні та інші працівники закладу загальної середньої освіти призначаються на посади та звільняються з посад керівником цього закладу. Керівник закладу загальної середньої освіти має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

18. Штатний розпис складається на основі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, в межах граничної штатної чисельності.

Штатний розпис комунального закладу затверджуються керівником закладу на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади.

19. Головною метою діяльності комунального закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття загальної середньої освіти.

20. Заклад загальної середньої освіти функціонує з метою забезпечення:

всебічного розвитку, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти упродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству; формування в учнів компетентностей, визначених Законом України "Про освіту" та державними стандартами.

Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

- вільневолодіння державною мовою;
- здатність спілкуватися рідною та іноземними мовами;
- математична компетентність;
- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- інноваційність;
- екологічна компетентність;
- інформаційно-комунікаційна компетентність;
- навчання впродовж життя;
- громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
- культурна компетентність;
- підприємливість та фінансова грамотність;
- інші компетентності, передбачені стандартом освіти.

Політика та освітня діяльність опорного закладу ґрунтується на засадах та принципах, визначених Законом України "Про освіту":

- людиноцентризм;
- верховенство права;
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;
- розвиток інклюзивного освітнього середовища, забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
- науковий характер освіти;
- різноманітність освіти;
- цілісність і наступність системи освіти;
- прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
- інтеграція з ринком праці;
- нерозривний зв'язок із світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;
- свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми, закладу освіти; академічна доброчесність;
- академічна свобода;

фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія закладу освіти у межах, визначених законом;
 гуманізм; демократизм;
 єдність навчання, виховання та розвитку;
 виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;
 формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;
 формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
 формування громадянської культури та культури демократії;
 формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
 невтручання політичних партій в освітній процес;
 невтручання релігійних організацій в освітній процес (крім випадків, визначених цим Законом);
 державно-громадське партнерство;
 сприяння навчанню впродовж життя;
 інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;
 нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;
 доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою.

Освіта закладу будується за принципом рівних можливостей для всіх.

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

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

особливості організації освітнього процесу в закладі загальної середньої освіти та його структурних підрозділах;
 належне забезпечення освітнього простору у закладі освіти та його структурних підрозділах;
 здобуття профільної середньої освіти;
 забезпечувати права і можливості осіб з особливими освітніми потребами для здобуття ними освіти;
 безпечні умови освітньої діяльності, дотримання державних стандартів освіти;
 особливості управління закладом та його рухомим і нерухомим майном;
 впровадження інноваційної діяльності та може укладати з цією метою відповідні договори про співпрацю з іншими закладами освіти (науковими установами), підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами.
 дотримання фінансової дисципліни;

23. Мовою освітнього процесу в закладі загальної середньої освіти є державна мова. Кожен, хто здобуває в опорному закладі освіти повну загальну середню освіту, вивчає у цьому закладі державну мову відповідно до

державних стандартів. Кожному учневі гарантується право на здобуття повної загальної середньої освіти державною мовою. В комунальному закладі запроваджено вивчення іноземних мов.

24. Здобувачі освіти мають право здобувати освіту у закладі в різних формах або поєднуючи їх. Основними формами здобуття освіти є: інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева); індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж, на робочому місці (на виробництві); дуальна.

25. Комунальний заклад має право:

провадити освітню діяльність на певному рівні повної загальної середньої освіти за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку;

здійснювати освітню діяльність на декількох рівнях повної загальної середньої освіти;

визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням;

визначати варіативну частину робочого навчального плану;

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

спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України, ріннями Засновника та цим Статутом;

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;

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

27. Здобувачі освіти забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками відповідних закладів охорони здоров'я у встановленому порядку.

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

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

30. 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.

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

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Освітній процес у закладі освіти організовується відповідно до Закону України "Про освіту", інших актів законодавства, освітньої програми (освітніх програм) закладу освіти та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

2. Комунальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до стратегічного плану розвитку закладу, річного плану, освітньої програми, внутрішньої системи якості освіти та інших нормативних документів, визначених чинним законодавством.

Педагогічна рада розглядає питання планування роботи закладу. В плані відображаються найголовніші питання роботи освітнього закладу, визначаються перспективи його розвитку.

Рада комунального закладу спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи освітнього закладу і здійснює контроль за його виконанням.

3. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма. 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.

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.

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

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 у складі початкової школи (I ступінь), гімназії (II ступінь), та школи профільного навчання III ступеня.

На кожному рівні повної загальної середньої освіти освітній процес організовується за такими циклами:

початкова школа (перший цикл - адаптаційно-ігровий (1-2 роки навчання), другий цикл - основний (3-4 роки навчання);

базова середня освіта (перший цикл - адаптаційний (5-6 роки навчання), другий цикл - базове предметне навчання та поглиблене вивчення предметів (7-9 роки навчання);

профільна середня освіта – (перший цикл-профільно-адаптаційний (10 рік навчання), другий цикл - профільний (11-12 роки навчання).

7. Комунальний заклад є освітнім закладом (гімназією) з поглибленим вивченням окремих предметів відповідно до профілю. Гімназія створюється у складі 5-9 класів та організовує поглиблене навчання. Профільне навчання здійснюється у школі III ступеня.

Враховуючи потреби населення та місцеві умови навчальний заклад має у своєму складі загальноосвітні класи I-III ступенів навчання. Зарахування учнів до цих класів здійснюється на загальних підставах.

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. Тижневe навантаження учнів встановлюються у комунальному закладі в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом у відповідності до наказу Міністерства освіти і науки України. Навчальні заняття розпочинаються 01 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 01 липня наступного року.

9. Зарахування учнів до комунального закладу та філій здійснюється:

1) До класів освітнього закладу - 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 може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого освітнього закладу. Переведення учнів до іншого освітнього закладу здійснюється за наявності особової справи учня за зразком, встановленим Міністерством освіти і науки України.

2) Забороняється зарахування дітей до закладу освіти на конкурсних засадах (проведення будь-яких заходів, спрямованих на перевірку знань, умінь, навичок чи інших компетентностей дитини) для здобуття початкової освіти. До комунального закладу освіти для здобуття початкової освіти у порядку, визначеному законодавством, обов'язково зараховуються всі діти, які: проживають на території обслуговування закладу освіти; є рідними братами та/або сестрами дітей, які здобувають освіту в цьому закладі освіти; є дітьми працівників цього закладу освіти.

3) Діти з особливими освітніми потребами, які проживають на території обслуговування комунального закладу освіти, мають право на першочергове зарахування до нього у порядку, визначеному законодавством, для здобуття початкової та базової середньої освіти.

4) До 5 класу гімназії зараховуються учні, які закінчили початкову школу, виявили талановитість і обдарованість та пройшли конкурсний відбір. Умови конкурсу розробляються адміністрацією комунального та затверджуються педагогічною радою.

5) Правила прийому до гімназійних класів мають бути схвалені педагогічною радою та затверджені наказом директором комунального закладу.

6) За учнями, які навчаються в гімназійних класах зберігається право вільного переходу до відповідного класу загальноосвітньої школи. Порядок їх переведення до наступного класу визначається цим Статутом. Учні, які показали початковий рівень досягнень з профільних предметів відраховуються за рішенням педагогічної ради та відповідного наказу директора закладу. Про це письмово у двотижневий термін до можливого відрахування повідомляються батьки учня. У разі незгоди батьків із відрахуванням з гімназійного класу, вони мають право оскаржити дії директора, звернувшись до Ради комунального закладу. Створюється комісія, що визначає правомірність відрахування.

7) Заклад здійснює академічне - профільне навчання на основі поєднання змісту освіти, визначеного стандартом профільної середньої освіти, і поглибленого вивчення окремих предметів з урахуванням здібностей та освітніх потреб здобувачів освіти з орієнтацією на продовження навчання на вищих рівнях освіти.

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 переходу учня до іншого освітнього закладу для здобуття загальної середньої освіти у межах населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого освітнього закладу.

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

Порядок утворення та організації діяльності груп подовженого дня у закладі визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

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

13. Режим роботи комунального закладу визначається та затверджується педагогічною радою на основі нормативно-правових актів та відповідним територіальним контролюючим органом у сфері санітарно-епідеміологічного благополуччя населення.

14. 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.

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

16. Формування класів (груп) у закладі загальної середньої освіти здійснюється з метою належної організації освітнього процесу. У закладі освіти можуть формуватися класи та/або групи, інклюзивні, з дистанційною формою.

1) Кількість учнів у класі у опорному закладі:

24 учнів, які здобувають початкову освіту (з 1 вересня 2024 року);

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.

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

3) Початкова школа може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть навчатися в одному з'єднаному класі (класі-комплекті) або в різних класах. Освітній процес у такій філії може організовуватися одним чи кількома вчителями або в будь-якій іншій формі, яка є найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до державного стандарту початкової освіти.

Гранична наповнюваність таких класів-комплектів становить не менше п'яти та не більше дванадцяти осіб. Положення про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

17. З метою забезпечення належної якості вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) клас опорного закладу 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) встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та фінансується засновником.

1) 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.

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

18. 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.

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

20. Кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та доброчесне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.

1) Індивідуальна освітня траєкторія учня реалізується з урахуванням необхідних для цього ресурсів, наявних у закладі. Індивідуальна освітня траєкторія учня реалізується на підставі індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії з учнем та його батьками, схвалюється педагогічною радою закладу освіти, затверджується його керівником та підписується батьками.

Індивідуальний навчальний план учня має забезпечувати виконання ним освітньої програми закладу освіти та передбачати його участь у контрольних заходах, а також у разі необхідності враховує особливі освітні потреби учня, визначені за результатами комплексної психолого-педагогічної оцінки його розвитку.

Індивідуальний навчальний план може визначати відмінні від визначених освітньою програмою закладу освіти послідовність, форму і темп засвоєння учнем освітніх компонентів.

У разі здобуття освіти за екстернатною формою та формою педагогічного патронажу індивідуальний навчальний план складається в обов'язковому порядку, а у разі здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою - за бажанням учня та його батьків.

2) Інклюзивне навчання здобувачів освіти базується на принципах недискримінації, врахування багатоманітності людини, ефективного залучення та включення до освітнього процесу всіх його учасників.

Організація інклюзивного навчання у закладі здійснюється відповідно до порядків, затверджених Кабінетом Міністрів України.

У разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків заклад освіти утворює інклюзивний клас або групу в обов'язковому порядку.

Заклад створює умови, забезпечує психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги для навчання осіб з особливими освітніми потребами

відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

21. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання.

1) Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники закладу освіти. Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

2) За вибором закладу освіти оцінювання може здійснюватися за власною шкалою оцінювання результатів навчання учнів або за системою оцінювання, визначеною законодавством. У разі запровадження закладом освіти власної шкали оцінювання результатів навчання учнів ним мають бути визначені правила переведення до системи оцінювання, визначеної законодавством. Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

3) Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за кожний рівень повної загальної середньої освіти з державної мови, математики та інших предметів, визначених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, крім випадків, визначених законодавством. У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою закладу освіти учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного не проходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада відповідного закладу спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

22. 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.

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

2) Документи про загальну середню освіту видаються закладом на підставі ліцензії на провадження освітньої діяльності на відповідному рівні

повної загальної середньої освіти.

3) 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.

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

24. Порядок переведення і випуск учнів визначається відповідно до вимог чинного законодавства, встановленого Міністерством освіти і науки України. Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством.

Рішення про переведення учнів, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою здобуття освіти, приймається з урахуванням результатів навчання.

Учні, які здобули початкову освіту та/або базову середню освіту та продовжують навчання у цьому ж закладі освіти, переводяться на наступний рік навчання в порядку, визначеному законодавством.

Порядок переведення учнів на наступний рік навчання затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладу.

Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

1. Учасниками освітнього процесу є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки учнів;

асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог частини сьомої статті 26 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

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

3. Права та обов'язки учнів закладу визначаються Законом України "Про освіту", Законом «Про повну загальну середню освіту» та даним Статутом. Учні можуть мати також інші права та нести обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

1) Засновникам та працівникам закладів 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), крім випадків, визначених статтею 31 Закону України "Про освіту". Залучати учнів, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об'єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків. Будь-яке примушування учнів до вступу до будь-яких громадських об'єднань, воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється.

2) Учням можуть надаватися матеріальна допомога, академічні стипендії, соціальні стипендії за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, коштів юридичних та/або фізичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством.

3) 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 відповідному закладі освіти.

4) Засновники закладів освіти визначають порядок підвезення учнів до місця навчання та у зворотному напрямку (до місця проживання) та забезпечують його за кошти відповідних бюджетів.

5) Особи з особливими освітніми потребами забезпечуються допоміжними засобами для навчання в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

4. Харчування учнів у закладах освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту" та інших актів законодавства.

Відповідальність за організацію харчування учнів у закладах освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на засновника та керівника закладу освіти. Норми та порядок організації харчування учнів у закладі встановлюються Кабінетом Міністрів України.

5. Здобувачі освіти мають право:

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 навчального закладу;

брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;

брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

6. Учні зобов'язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено державними стандартами освіти;

підвищувати свій загальний культурний рівень;

брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його Статутом, дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;

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.

7. На посади педагогічних працівників приймаються 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), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

Перелік посад педагогічних працівників встановлюється Кабінетом Міністрів України.

Педагогічні працівники мають права, визначені Законом України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту», колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

Педагогічні працівники закладів освіти приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог Законів «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та законодавства про працю.

Педагогічні працівники закладу, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

8. 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», «Про повну загальну середню освіту», 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.

9. Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та посадовою інструкцією, яка затверджується керівником закладу освіти відповідно до вимог законодавства.

1) Засновник або уповноважений ним орган, керівник закладу не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та посадовою інструкцією.

2) Педагогічна діяльність вчителя включає:

діяльність у межах його педагогічного навантаження, норма якого на одну тарифну ставку становить 18 навчальних годин на тиждень;

окремі види педагогічної діяльності, за які встановлюються доплати у такому співвідношенні до тарифної ставки:

класне керівництво у 1-11 (12) класах - 20-25 відсотків;

перевірка навчальних робіт учнів - 10-20 відсотків;

завідування:

майстернями, кабінетами інформатики - 15-20 відсотків;

кімнатами зберігання зброї, стрілецькими тирами, паспортизованими музеями - 10-15 відсотків;

структурними підрозділами закладів освіти - 25 відсотків;

навчальними (навчально-методичними) кабінетами, ресурсними кімнатами, лабораторіями, спортивними залами чи майданчиками, навчально-дослідними ділянками - 10-15 відсотків;

бібліотекою (медіатекою) або за бібліотечну роботу чи роботу з бібліотечним фондом підручників - 5-15 відсотків;

за роботу в інклюзивних класах (групах) - 20 відсотків;

обслуговування комп'ютерної техніки - 10-15 відсотків;

проведення позакласної роботи з учнями - 10-40 відсотків;

інші види педагогічної (навчальної, виховної, методичної, організаційної) діяльності, передбачені цим Законом та іншими актами законодавства, трудовим договором та посадовою інструкцією.

За інші види педагогічної діяльності законодавством, засновником або закладом можуть встановлюватися доплати, в тому числі підвищення окладів за рахунок власних надходжень.

10. Педагогічне навантаження вихователя закладу загальної середньої освіти становить 30 годин та асистента вчителя у закладі загальної середньої освіти - 25 годин на тиждень.

11. Розподіл педагогічного навантаження у закладі освіти затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти обсягом менше норми, передбаченої цією статтею, встановлюється за його письмовою згодою.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом закладу освіти, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю.

12. В комунальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників, як правило, один раз на п'ять років відповідно до вимог чинного законодавства, встановленого Міністерством освіти і науки України. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту". Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами".

Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою на основі Положення про сертифікацію педагогічних працівників.

13. 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 відповідно до чинного законодавства.

14. Педагогічні працівники мають дотримуватися академічної доброчесності згідно законів України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту».

За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники закладу можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності.

Порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності визначається педагогічною радою закладу з урахуванням вимог законодавства.

15. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

16. Батьки здобувачів освіти мають право:

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;

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

брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;

завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;

брати участь у розробленні індивідуальної 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.

17. Представники громадськості мають право:

1) Ініціювати і брати участь у дослідженнях з питань освіти та оприлюднювати результати таких досліджень;

2) Проводити моніторинг та оприлюднювати результати, зокрема, щодо: якості результатів навчання, у тому числі моніторинг державної підсумкової атестації, екзаменів та інших форм оцінки результатів навчання; якості підручників та інших навчальних матеріалів; розподілу витрат на заклад та цільового використання коштів з державного та місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством;

випадків булінгу (цькування) в закладі та заходів реагування на такі випадки, вжитих керівництвом закладу освіти або його засновником;

3) Брати участь у громадському обговоренні, громадських консультаціях;

4) Здійснювати інші заходи у сфері освітньої діяльності закладу відповідно до законодавства та реалізовувати інші права, не заборонені законом.

18. Безпосередньо в закладі громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу освіти, крім випадків, встановлених законодавством.

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 (або делегує повноваження Долинській районній державній адміністрації);

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

Статутом (або делегує повноваження Долинській районній державній адміністрації);

закріплення за 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 районної ради, а в міжсесійний період – розпорядженням голови районної 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, завідуючих 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 вдовільній 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 спільній власності територіальних громад міста, селища та сіл району, 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 прями 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 районної 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 районного бюджету.

XII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

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