проєкт



**УКРАЇНА**

**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**БОРИСПІЛЬСЬКИЙ РАЙОН**

**КИЇВСЬКА ОБЛАСТЬ**

**РІШЕННЯ**

**Про зміни в складі засновників Пристромського дитячого навчального закладу «Малятко», зміну найменування на Пристромський заклад дошкільної освіти «Малятко» Студениківської сільської ради та затвердження його Статуту**

Відповідно до, частини 1 статті 16, частини 3 статті 15 Закону України «Про дошкільну освіту», статті 87 Цивільного кодексу України, частини 5 статті 57 Господарського кодексу України, абзацу 1 пункту 30 частини 1 статті 26 та частини 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись пунктом 13 частини 3 розділу ХІІ «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про освіту», розділом V «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Вивести зі складу засновників Пристромського дитячого навчального закладу «Малятко» (код ЄДРПОУ – 25779065) Переяславську районну державну адміністрацію та ввести Студениківську сільську раду (код ЄДРПОУ 04358916).
2. Перейменувати Пристромький дитячий навчальний заклад Малятко (код ЄДРПОУ 25779065) на Пристромський заклад дошкільної освіти «Малятко» Студениківської сільської ради.
3. Затвердити Статут Пристромського закладу , що додається
4. Визначити уповноваженим органом управління Пристромським дитячим навчальним закладом «Малятко» Студениківської сільської ради - Виконавчий комітет Студениківської сільської ради (код ЄДРПОУ 44141598).
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, роботи з молоддю, фізкультури та спорту, соціального захисту населення та охорони здоров’я.

**Сільський голова М.О. Лях**

Затверджено рішенням Студениківської сільської ради

від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**С Т А Т У Т**

**Пристромського**

**закладу дошкільної освіти**

**«Малятко»**

**Студениківської сільської ради**

**(нова редакція)**

с. Студеники, 2021 рік

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1**. Пристромський заклад дошкільної освіти «Малятко» Студениківської сільської ради** (далі – заклад дошкільної освіти) знаходиться в комунальній власності Студениківської сільської територіальної громади в особі Студениківської сільської ради

Повна назва – **Пристромський заклад дошкільної освіти «Малятко» Студениківської сільської ради.**

Скорочена назва – **Пристромький ЗДО «Малятко».**

1.2. Юридична адреса закладу дошкільної освіти : 08410, Київська область, Переяслав-Хмельницький район с.Пристроми, вул..Сонячна,4

1.3. 3асновником закладу дошкільної освіти є Студениківська сільська рада (далі Засновник).

1.4. Органом управління закладом дошкільної освіти є – **Виконавчий комітет Студениківської сільської ради (далі – Орган управління).**

Засновник через Орган управління здійснює фінансування закладу дошкільної осіти

1.4. Заклад дошкільної освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.5. Заклад дошкільної освіти має загальний тип розвитку та забезпечує догляд за дітьми віком від трьох до шести (семи) років , організовує їх життєдіяльність відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти. Відповідно до потреб громадян заклад дошкільної освіти за рішенням засновника може змінити тип.

1.6. Заклад дошкільної освіти в своїй діяльності керується Конституцією України , Законами України "Про освіту", "Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами, актами Президента України, Кабінету Міністрі України, наказами Мністерства освіти та науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями органів місцевого самоврядування та власним статутом.

1.7. Головною метою закладу дошкільної освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, задоволення потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей, створення умов для їх фізичного, розумового і духовного розвитку.

1.8. Діяльність закладу дошкільної освіти на реалізацію основних завдань дошкільної освіти: збереження та зміцнення фізичного і психічного здоров’я дітей; виховання у дітей любові до України , шанобливого ставлення до родини , поваги до народних традицій і звичаїв , державної мови ; національних цінностей Українського народу , а також цінностей інших націй і народів, свідомого ставлення до себе , оточення та довкілля га інші завдання, що не суперечать чинному законодавству та сприяють розвитку дитини.

1.9. Заклад дошкільної освіти несе відповідальність перед суспільством і державою за:

- реалізацію головних завдань дошкільної освіти, визначених Законом України „Про дошкільну освіту”;

- забезпечення рівня дошкільної освіти в межах державних вимог до її змісту, рівня і обсягу;

- дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази.

1.10. Взаємовідносини між закладом дошкільної освіти з юридичними та фізичними особами визначається угодами, що укладені між ними.

1.11. Заклад дошкільної освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах компетенції, передбаченої чинним законодавством, та даним Статутом.

1.12. При прийомі дитини до закладу дошкільної оосвіти адміністрація зобов’язана ознайомити батьків дитини, або осіб , які їх замінюють із цим статутом під особистий підпис.

**2. КОМПЛЕКТУВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

2.1. Заклад розрахований на 90 місць.

2.2. Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється керівником протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дошкільний навчальний заклад, довідки дільничного лікаря про епідеміологічне оточення, копії свідоцтва про народження.

2.3 До закладу приймаються діти віком від трьох до шести років. Групи комплектуються за віковими (одновікові, різновікові) ознаками. При комплектуванні груп адміністрація закладу, повинна 100% охопити дошкільною освітою дітей 5 – го року життя.

2.4. Заклад дошкільної освіти має 9 - годинний режим перебування дітей. За потреби та погодженням із засновником заклад може формувати групи з різним режимом перебування дітей в дошкільному закладі.

2.5. Наповнюваність груп дітьми становить: вікові – 20, різновікові – 15 дітей; у оздоровчий період – 15 дітей.

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

2.8. Відрахування дітей із закладу дошкільної освіти може здійснюватись:

- за бажанням батьків або осіб, які їх замінюють;

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

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

- у разі невідвідування закладу без поважних причин протягом двох тижнів.

- діти, які були охоплені суспільною дошкільною освітою , і не мають медичних протипоказань , яким на 01.09 поточного року виповнюється 6 (шість) років , відраховуються з закладу дошкільної освіти для продовження здобуття шкільної освіти.

2.9. Адміністрація закладу дошкільної освіти зобов’язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування не менш як за 10 календарних днів.

2.10.Заклад дошкільної освіти здійснює соціально-педагогічний патронат сімей, діти яких не відвідують дошкільний заклад на закріпленій території.

2.11. Діти, які перебувають у закладі дошкільної освіти короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться на облік у цьому закладі

**3. РЕЖИМ РОБОТИ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

3.1. Заклад дошкільної освіти працює за 5-денним робочим тижнем. Вихідні: субота, неділя, святкові дні. Режим роботи закладу дошкільної освіти встановлюється його засновником за погодженням директора закладу дошкільної освіти. Працівники закладу та батьки повинні неухильно дотримуватись встановленого режиму роботи.

3.2. Щоденний графік роботи закладу дошільної освіти :групи з 9 -ти годинним перебуванням дітей – з **8.00 до17.00.**

**4. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

4.1. Навчальний рік у закладі дошкільнної освіти починається 01 вересня і закінчується 31 травня наступного року. З 01 червня до 31 серпня (оздоровчий період) у закладі дошкільної освіти проводиться оздоровлення дітей.

4.2. Заклад дошкільної освіти здійснює свою діяльність відповідно до річного плану, який складається на навчальний рік та період оздоровлення.

4.3. План роботи закладу дошкільної освіти та план роботи на оздоровчий період схвалюється педагогічною радою закладу, затверджується директором закладу дошкільної освіти і погоджується Засновником.

4.4. У закладі дошкільної освіти визначена українська мова навчання і виховання дітей.

4.5. Освітній процес у закладі дошкільної освіти здійснюється за Державною базовою програмою та іншими додатковими програмами розвитку дітей.

4.6. Заклад дошкільної освіти організовує освітній процес за пріоритетними напрямками, визначеними рішенням педагогічної ради у серпні поточного року.

4.7. Заклад дошкільної освіти може надавати додаткові освітні послуги (платні): навчання хореографії, англійської мови, інші послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіги , лише за згодою батьків дитини або осіб , які їх замінюють ; за рахунок коштів батьків або осіб,т які їх замінюють, фізичних та юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами,які їх замінюють, та закладом дошільної освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

**5. ОРГАНІЗАЦІЯ ХАРЧУВАННЯ.**

5.1. Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється згідно з укладеними угодами між органом управління та організаціями, підприємствами, фізичними особами з дотриманням санітарно-гігієнічних правил і норм.

5.2. У закладі дошкільної освіти встановлено 3-разове харчування.

5.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медичних працівників та директора закладу дошкільної освіти..

**6. МЕДИЧНЕ ОБСЛУГОВУВАННЯ ДІТЕЙ У ЗАКЛАДІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

6.1. Медичне обслуговування дітей закладу дошкільної освіти здійснюється медичним працівником закладу дошкільної освіти та амбулаторією сімейного типу.

6.2. До основних обов’язків медичного працівника закладу дошкільної освіти належить:

- моніторинг стану здоров’я, фізичного та нервово-психічного розвитку дітей, надання їм невідкладної медичної допомоги;

- організація і проведення медичних оглядів в тому числі поглиблених, профілактичних, лікувально-оздоровчих, фізіотерапевтичних заходів, оцінка їх ефективності;

- здійснення контролю за організацією та якістю харчування, виконання натуральних та грошових норм, дотримання раціонального режиму освітнього процесу, навчального навантаження, рухового режиму, організацією фізичного виховання, загартування;

- медичний контроль за виконанням санітарно-гігієнічного та протиепідемічного режиму;

- проведення санітарно-просвітницької роботи серед дітей, батьків та працівників закладу; дошкільної освіти;

- здійснення контролю за своєчасним проходженням медичних оглядів працівників.

6.3. Заклад дошкільної освіти надає приміщення і забезпечує належні умови для роботи медичного персоналу та проведення лікувально-профілактичних заходів.

**7. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬГО ПРОЦЕСУ**

7.1. Учасниками освітнього процесу у сфері дошкільної освіти є:

- діти дошкільного віку,вихованці;

- директор, вихователі, музичний керівник, керівники гуртків, студій,секцій помічники вихователів, медичний працівник;

- батьки або особи, які їх замінюють;

- фізичні особи, які мають право здійснювати освітню діяльність у сфері дошкільної освіти.

7.2. За успіхи у роботі встановлюються такі форми матеріального та морального заохочення: подяка, представлення до нагородження грамотами, знаками „Відмінник освіти України”, грошовою винагородою за сумлінну працю і зразкове виконання службових обов’язків.

7.3. Права дитини у сфері дошкільної освіти визначені Конституцією України, Законом України „Про освіту”, Законом України „Про дошкільну освіту” та іншими нормативно-правовими актами.

*Дитина має гарантоване державою право на:*

- безоплатну дошкільну освіту;

- безпечні та нешкідливі для здоров’я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

- захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що завдає шкоду її здоров’ю, моральному та духовному розвитку;

- безоплатне медичне обслуговування;

- захист від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять здоров’ю дитини, а також від фізичного та психічного насильства, приниження її гідності;

- здоровий спосіб життя.

7.4. *Права батьків або осіб, які їх замінюють*:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу дошкільної освіти;

- звертатися до відповідних органів управління освітою з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;

- брати участь в покращенні оснащення педагогічного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу, надаючи благодійну допомогу, допомагати у проведенні ремонту, благоустрою, озеленення;

- відмовлятися від запропонованих додаткових освітніх послуг- захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах і суді.;

- бути на громадських засадах асистентом дитини з особлими освітніми потребами або визначити особу, яка виконуватиме обов’язки асистента дитини.

*Батьки або особи, які їх замінюють, зобов’язані:*

- виховувати у дітей любов до України, повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до довкілля;

- забезпечувати умови для здобуття дітьми старшого дошкільного віку дошкільної освіти за будь-якою формою;

- не порушувати режиму роботи дошкільного закладу;

- постійно дбати про фізичне здоров’я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;

- своєчасно вносити плату за харчування дитини в дошкільному закладі у встановленому порядку (до 10 числа кожного місяця);

- своєчасно повідомляти дошкільний заклад про можливість відсутності або хвороби дитини.;

- поважати гідність дитини;

- виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної мови , регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв.

7.5. На посаду педагогічного працівника закладу дошкільнгої освіти приймається особа з високими моральними якостями, яка має вищу педагогічну освіту за відповідною спеціальністю та /або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, забезпечує результативність та якість роботи, а також фізичний і психічний стан якої дозволяє виконувати професійні обов’язки.

7.6. Трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України „Про освіту”, „Про дошкільну освіту”, іншими нормативно-правовими актами, прийнятими відповідно до них, правилами внутрішнього трудового розпорядку.

7.7. *Педагогічні працівники мають право*:

- на вільний вибір педагогічно доцільних програм, форм, методів і засобів роботи з дітьми;

- брати участь у роботі органів самоврядування закладу;

- на підвищення кваліфікації, участь у методичних об’єднаннях, нарадах тощо;

- проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи закладу;

- на соціальне та матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

- об’єднуватись у професійні спілки та бути членами інших об’єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

- на захист професійної честі та власної гідності;

- інші права, що не суперечать законодавству України.

7.8. *Педагогічні працівники зобов’язані:*

- зобов язані не рідше ніж один раз на п ять років проходити фахові курси підвищення кваліфікації.

- виконувати статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

- дотримуватися педагогічної етики, норм загальнолюдської моралі, поважати гідність дитини та її батьків;

- забезпечувати емоційний комфорт, захист дитини від будь-яких форм експлуатації та дій, які шкодять її здоров’ю, а також від фізичного та психологічного насильства;

- брати участь у роботі педагогічної ради та інших заходах, пов’язаних з підвищенням професійного рівня, педагогічної майстерності, загальнополітичної культури;

- виконувати накази та розпорядження керівництва;

- здійснювати соціально-педагогічний патронат у закріпленому освітньому окрузі;

- інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.

7.9. Педагогічних та інших працівників закладу дошкільної освіти призначає на посади та звільняє з посад його керівник.

7.10. Працівники закладу дошкільної освіти несуть відповідальність за збереження життя, фізичне і психічне здоров’я дитини згідно з вимогами законодавства.

7.11. Працівники закладу дошкільної освіти у відповідності до статті 26 Закону України „Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення” проходять періодичні безоплатні медичні огляди два рази на рік при центральній районній лікарні.

7.12. Педагогічні працівники закладу дошкільної освіти підлягають атестації, яка здійснюється, як правило, один раз на п’ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

7.13. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього трудового розпорядку закладу дошкільної освіти, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

**8. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

8.1. Управління закладом дошкільної освіти здійснюється його засновник та орган управління.

8.2. Керівництво закладом дошкільної освіти здійснює його директор,який призначається і звільняється з посади засновник або уповноважений ним орган.

*Керівник закладу дошкільної освіти:*

- відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, визначених Законом України „Про дошкільну освіту” та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту та обсягу;

- здійснює керівництво і контроль за діяльністю закладу дошкільної освсіти;

- діє від імені закладу дошкільної освіти, представляє його в усіх державних та інших органах, установах і організаціях, укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

- розпоряджається в установленому порядку майном і коштами закладу дошкільної освіти і відповідає за дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріальної-технічної бази закладу;

- працівників закладу дошкільної освіти призначає на посади та звільняє з посад у порядку , передбаченому установчими документами закладу, відповідно до законодавства.

- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження, контролює їх виконання;

- затверджує штатний розклад за погодженням із засновником закладу;

- контролює організацію харчування і медичного обслуговування дітей;

- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, посадові інструкції працівників та посадові інструкції з ОБЖД за погодженням з профспілковим комітетом;

- забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і правил техніки безпеки, вимог безпечної життєдіяльності дітей і працівників;

- контролює відповідність застосованих форм, методів і засобів розвитку, виховання і навчання дітей їх віковим, психофізіологічним особливостям, здібностям і потребам;

- підтримує ініціативу педагогів щодо вдосконалення навчально-виховної роботи, заохочує творчі пошуки, дослідно-експериментальну роботу педагогів, впровадженні новітніх педагогічних технологій;

- організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;

- щороку звітує про навчально-виховну, методичну, економічну і фінансово-господарську діяльність закладу дошкільної освіти на загальних зборах (конференціях) колективу та батьків або осіб, які їх замінюють.

8.3. Колегіальним постійно діючим органом управління закладом дошкільної освіти є педагогічна рада.До складу педагогічної ради входять: директор, вихователі, музичний керівник, медичний працівник, інші спеціалісти. До складу педагогічної ради закладу дошкільної освіти можуть входити голови батьківських комітетів, фізичні особи, які проводять освітню діяльність сфері дошкільної освіти за наявності ліцензії. Запрошеними з правом дорадчого голосу можуть бути представники громадських об’єднань, педагогічні працівники закладів середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють.

Головою педагогічної ради є директор закладу дошкільної освіти.

Педагогічна рада закладу дошкільної освіти:

- схвалює освітню програму закладу, оцінює результативність її виконання та виконання Базового компонента дошкільної освіти,хід якісного виконання програм розвитку,виховання і навчання дітей у кожній віковій групі

- формує систему та затвердження процедури внутрішнього забезпечення якості освіти,зокрема систему та механізм забезпечення академічної доброчесності;

- розглядає питання вдосконалення організації освітнього процесу у закладі;

- визначає план роботи закладу та педагогічне навантаження педагогічних працівників;;

- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників,розвитку їхньої творчої ініціативи

-затверджує заходи щодо зміцнення здоров’я дітей;

- організовує роботу щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження досягнень науки, передового педагогічного досвіду;

- затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію.

- приймає рішення з інших питань професійної діяльності педагогічних працівників.

Рішення педагогічної ради закладу дошкільної освіти вводяться в дію рішенням керівника закаладу.

Робота педагогічної ради планується довільно відповідно до потреб закладу дошкільної освіти. Кількість засідань педагогічної ради становить не менше 4-х на рік.

8.4. Органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу закладу та батьків або осіб, які їх замінюють, які скликаються не рідше одного разу на рік.

Кількість учасників загальних зборів від працівників дошкільного навчального закладу – 70%, батьків – 30 %.

Термін їх повноважень становить один рік.

Рішення загальних зборів приймаються більшістю голосів від загальної кількості присутніх.

Загальні збори:

- приймають Статут, зміни і доповнення, обирають раду закладу дошкільної освіти, її членів і голову, встановлюють терміни її повноважень;

- заслуховують звіт керівника закладу голови ради закладу дошкільної освіти з питань статутної діяльності закладу, дають їй оцінки шляхом таємного або відкритого голосування;

- розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;

- за розглядають питання навчально-виховної, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу дошкільної освіти;

- затверджують основні напрями вдосконалення роботи і розвитку закладу дошкільної освіти.

8.5. У період між загальними зборами діє рада закладу дошкільної освіти.

Кількість засідань ради визначається за потребою.

Засідання ради закладу дошкільної освіти є правомірним, якщо в ньому бере участь не менше двох третин її членів (працівники закладу дошкільної освіти, батьки, засновники, спонсори та інші).

Рада закладу дошкільної освіти організовує виконання рішень загальних зборів, розглядає питання поліпшення умов для здобуття дошкільної освіти, зміцнення матеріально-технічної бази, поповнення й використання бюджету закладу, вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу, погоджує зміст і форми роботи з педагогічної освіти батьків.

**9. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

9.1.Джерелами фінансування закладу дошкільної освіти є кошти: засновника, державного т а місцевого бюджетів; батьків або осіб, які їх замінюють; добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб; інші кошти , не заборонені законодавством

9.2. Заклад дошкільної освіти за погодженням із засновником може:

- отримувати допомогу від підприємств, установ або фізичних осіб;

- здавати в оренду приміщення, споруди, обладнання юридичним та фізичним особам для провадження освітньої діяльності згідно із законодавством.

9.3. Статистична звітність (форма № 85-К) про діяльність дошкільного закладу дошкільної освіти здійснюється відповідно до законодавства.

9.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку в закладі дошкільної освіти визначається керівником закладу відповідно до законодавства.

**10. МАТЕРІАЛЬНО – ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

10.1. Матеріально-технічна база закладу дошкільної освіти включа будівлі, споруди,земельні ділянки, комунікації, інвентар, обладнання, спортивні та ігрові майданчики, інші матеріальні цінності, вартість яких відображається в балансі централізованої бухгалтерії Студениківської сільської ради.

**11. УТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ АБО ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ЗАКЛАДУ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

11.1. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію або перепрофілювання закладу дошкільної освіти приймається засновником.

11.2. У випадку ліквідації закладу дошкільної освіти вивільнені приміщення використовуються виключно для роботи з дітьми.

11.3. Заклад дошкільної освіти може буди переданий засновником у комунальну чи державну власність відповідно до законодавства.

**12. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) У СФЕРІ ДОШКІЛЬНОЇ ОСВІТИ**

12.1. Державний нагляд(контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

12.2. Державний нагляд(контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

12.3. центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб , визначені Законом України «Про освіту»та іншими законами України.

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

**Сільський голова М.О.Лях**

проєкт



**УКРАЇНА**

**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**БОРИСПІЛЬСЬКИЙ РАЙОН**

**КИЇВСЬКА ОБЛАСТЬ**

**РІШЕННЯ**

Про зміни в складі засновників Пристромської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів, зміну найменування на Пристромську загальноосвітню школу І-ІІІ ступенів Студениківської сільської ради та затвердження її Статуту

Відповідно до частини 2 статті 31, частини 1 статті 32, частини 3 статті 33 Закону України «Про повну загальну середню освіту», статті 87 Цивільного кодексу України, частини 5 статті 57 Господарського кодексу України, абзацу 1 пункту 30 частини 1 статті 26 та частини 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись пунктом 13 частини 3 розділу ХІІ «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про освіту», розділом V «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Студениківська сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Вивести зі складу засновників Пристромської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів (код ЄДРПОУ – 25657758) Переяслав-Хмельницьку районну державну адміністрацію Київської області та ввести Студениківську сільську раду (код ЄДРПОУ 04358916).
2. Перейменувати Пристромську загальноосвітню школу І-ІІІ ступенів (код ЄДРПОУ 25657758) на Пристромську загальноосвітню школу І-ІІІ ступенів Студениківської сільської ради.
3. Затвердити Статут Пристромської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Студениківської сільської ради, що додається
4. Визначити уповноваженим органом управління Пристромською загальноосвітньою школою І-ІІІ ступенів Студениківської сільської ради - Виконавчий комітет Студениківської сільської ради (код ЄДРПОУ 44141598).
5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань освіти, охорони здоров’я, соціального захисту, прав людини, фізичного виховання, молоді, культури, депутатської діяльності, етики та регламенту.

**Сільський голова М.О. Лях**

Затверджено рішенням Студениківської сільської ради

від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**СТАТУТ**

**ПРИСТРОМСЬКОЇ**

**ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І – ІІІ СТУПЕНІВ**

**СТУДЕНИКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

(нова редакція)

с. Студеники

2021 рік

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

* 1. Пристромська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Студениківської сільської ради є закладом освіти, що належить до комунальної власності Студениківської сільської ради.
  2. Скорочена назва – Пристромська ЗОШ І – ІІІ ст. (далі – школа)
  3. Засновник – Студениківська сільська рада, яка представляє інтереси Студениківської сільської територіальної громади. Уповноважений орган управління – ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ СТУДЕНИКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ.
  4. Юридична адреса: 08410, Київська область, Бориспільський район, село Пристроми, вулиця Черняховського, будинок 52.
  5. Пристромська ЗОШ І – ІІІ ст. є юридичною особою, має печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням, символіку, ідентифікаційний номер.
  6. У своїй діяльності школа керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.
  7. Головною метою школи є здобуття повної загальної середньої освіти.
  8. Пристромська ЗОШ І – ІІІ ст.:
* 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 освітні програми 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 здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників школи;
* формує у здобувачів освіти засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
* забезпечує добір і розстановку кадрів;
* планує власну діяльність та формує стратегію розвитку школи;
* відповідно до статуту утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи;
* встановлює відповідно до законодавства України прямі зв’язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
* додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
* видає документи про освіту встановленого зразка;
* здійснює інші повноваження відповідно до статуту школи.
  1. Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.
  2. Школа несе відповідальність перед собою, суспільством, засновником за створення безпечних умов освітньої діяльності та дотримання:
* державних стандартів освіти;
* договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, зокрема зобов’язань за міжнародними угодами;
* фінансової дисципліни.
  1. У школі мовою освіти і виховання здобувачів освіти визначено українську мову.
  2. Школа має право:
* визначати форми, методи та засоби організації освітнього процесу;
* визначати варіативну складову змісту освіти та зміст позакласної роботи, в установленому порядку розробляти та впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани з урахуванням державних стандартів;
* спільно з вищими навчальними та науково-дослідними установами здійснювати науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
* використовувати різні форми морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
* бути розпорядником рухомого та нерухомого майна згідно з чинним законодавством і цим Статутом;
* отримувати кошти та матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
* залишати у своєму розпорядженні та використовувати кошти від власної господарської діяльності, дотримуючись чинного законодавства України;
* розвивати власну соціальну базу — мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
* організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
* створювати структурні підрозділи відповідно до чинного законодавства, формувати штатний розпис, встановлювати форми матеріального заохочення учасників освітнього процесу в межах кошторису;
* спрямовувати кошти закладу загальної середньої освіти на благоустрій соціально-побутових об’єктів;
* здійснювати поточний ремонт приміщень;
* встановлювати шкільну форму для учнів;
* об’єднувати на договірній основі свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій в Україні та поза її межами;
* надавати платні послуги, перелік яких затверджено постановою Кабінету Міністрів України;
* створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами;
* мати у своєму складі структурні підрозділи, у тому числі філії, інтернати з частковим або повним утриманням здобувачів освіти, у тому числі за рахунок засновника;
* на договірних засадах об’єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні та інші об’єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи;
* може входити до складу освітнього округу, а також мати статус опорного.
  1. У школі створюють та функціонують:
* методичні об’єднання: класних керівників, вчителів початкової освіти, вчителів суспільно-гуманітарного циклу, вчителів природничо-математичного циклу;
* методична рада;
* соціально-психологічна служба;
* творчі групи для вчителів різних категорій;
* філія Київського територіального відділення Малої академії наук України
* школа молодого педагога.
  1. Медичне обслуговування учнів школи забезпечується засновником і здійснюється медичними закладами Студениківської сільської ради.
  2. Відносини школи з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.
  3. Штатні розписи школи затверджуються директором школи на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

**2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

* 1. Школа складається з трьох підрозділів — загальноосвітня школа І ступеня – початкова, ІІ ступеня – основна та ІІІ ступеня – старша.
  2. Загальноосвітня школа І ступеня (1-4 класи – з тривалістю навчання 4 роки) забезпечує відповідний рівень початкової освіти згідно з вимогами Державного стандарту початкової загальної середньої освіти.
  3. Основна школа ( 5—9 класи – з тривалістю навчання – 5 років) забезпечує відповідний рівень базової освіти згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти.
  4. Старша школа (10-11 класи – з тривалістю навчання – 2 роки ( 3 роки при переході на 12 річний термін навчання) з професійним спрямуванням шляхом організації профільного навчання – створення у класі різнопрофільних груп (історико-філологічного та математичного напрямів) за рахунок часткового ущільнення інваріантної складової та використання годин варіативної складової навчального плану
  5. Кількість класів, груп продовженого дня у школі встановлюється засновником на підставі нормативів їх наповнюваності, затверджених Міністерством освіти і науки України за погодженням з Міністерством фінансів відповідно до поданих заяв батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють, та санітарно – гігієнічних норм.
  6. Мережа класів у шкільному підрозділі формується на підставі нормативів їх наповнення відповідно до кількості поданих заяв та санітарно – гігієнічних умов для здійснення освітнього процесу. Наповнюваність класів, груп, їх поділ при вивченні профільних та інших навчальних предметів визначаються Міністерством освіти і науки України.
  7. Прийом здобувачів освіти до всіх класів школи здійснюється на позаконкурсній основі. До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років.
  8. Зарахування здобувачів освіти до школи проводиться наказом директора, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).
  9. У разі потреби здобувач освіти може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу загальної середньої освіти. Переведення учнів до іншого закладу здійснюється за наявністю особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.
  10. У школі для учнів 1-4 класів за бажанням батьків або осіб, які їх забютодмінюють, можуть створюватися групи продовженого дня.
  11. Зарахування до групи продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора закладу на підставі заяв батьків ( осіб, які їх замінюють).
  12. Поділ класів на групи на уроках з окремих предметів у шкільному підрозділі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки
  13. Школа проводить свою діяльність відповідно до плану роботи, який складається на поточний навчальний рік.
  14. Школа планує роботу самостійно відповідно до плану прогнозування та річного плану роботи. План прогнозування та річний план роботи затверджується рішенням педагогічної ради.
  15. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, складена на основі Типових освітніх програм, розроблених та затверджених МОН. Навчальний план складається на основі Освітньої програми та типових навчальних планів, розроблених та затверджених МОН, із конкретизацією варіативної частини.
  16. Відповідно до навчального плану педагогічні працівники закладу освіти самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів. Навчальний план освітнього закладу погоджується педагогічною радою закладу освіти і затверджується директором закладу освіти.
  17. У вигляді додатків до навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).
  18. Організація освітнього процесу у школі здійснюється відповідно до Положень про загальноосвітній навчальний заклад, гімназію, ліцей, колегіум та інших нормативних документів Міністерством освіти і науки України.
  19. Організація освітнього процесу в школі не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.
  20. Освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження Міністерством освіти і науки України;
  21. Основою для розроблення освітньої програми є відповідний Державний стандарт загальної середньої освіти.
  22. Освітня програма має містити:
* загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;
* вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
* перелік, зміст, тривалість і взаємозв’язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;
* форми організації освітнього процесу;
* опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
* інші освітні компоненти (за рішенням педагогічної ради школи).
  1. Освітня програма схвалюється педагогічною радою школи та затверджується директором;
  2. Освітня програма має передбачат,и освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти;
  3. Освітня програма може бути розроблена для одного і для декількох рівнів освіти (наскрізна освітня програма).
  4. Кожна освітня програма має передбачати досягнення здобувачами освіти результатів навчання (компетентностей), визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти.
  5. На основі освітньої програми школа складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.
  6. Індивідуалізація і диференціація у школі забезпечується реалізацією варіативної частини робочого навчального плану. Варіативна частина формується у школі з урахуванням спеціалізації та профілю навчання.
  7. Школа обирає форми, засади і методи навчання відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки.
  8. У школі освітній процес може здійснюватися за різними формами і поєднуватися з науково-методичною, науково-дослідницькою та експери-ментальною роботою. Поряд з традиційними методами і формами широко використовуються педагогічні інновації, нові технології навчання.
  9. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.
  10. Навчальний рік розпочинається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.
  11. Навчальні заняття організовуються за семестровою системою.
  12. Відволікання здобувачів освіти від уроків на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених чинним законодавством України).
  13. Тривалість канікул упродовж навчального року має бути не меншою за 30 календарних днів.
  14. Тривалість уроків у школі становить :
* у перших класах – 35 хвилин;
* у других – четвертих класах – 40 хвилин;
* у п’ятих – одинадцятих (дванадцятих) класах – 45 хвилин.
  1. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником.
  2. Школа може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.
  3. Різниця в часі навчальних годин перших – четвертих класів обов’язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.
  4. Щоденна кількість і послідовність уроків визначається розкладом, який складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.
  5. Режим роботи школи визначається на основі відповідних нормативно-правових актів.
  6. Тижневий режим роботи школи затверджується у розкладі уроків. Крім обов’язкових уроків, у закладі освіти проводять індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.
  7. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначається вчителем відповідно до педагогічних та санітарно – гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.
  8. У першому класі домашні завдання не задаються.
  9. У школі здійснюється тематичний облік знань, якщо це передбачено програмою.
  10. У школі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до дванадцятибальної системи оцінювання рівня досягнень учнів.
  11. У першому та другому класах дається словесна характеристика знань учнів у навчанні. За рішенням педагогічної ради в 2 класі у ІІ семестрі з деяких предметів може буди встановлена 12 – бальна система оцінювання.
  12. Школа працює за п’ятиденним робочим тижнем. Вихідні – субота, неділя, святкові дні.
  13. Школа здійснює освітній процес за денною формою навчання
  14. Результати семестрового та річного оцінювання доводяться до відома здобувачів освіти і їх батькам або осіб, що їх замінюють класним керівником.
  15. Порядок переведення і випуску учнів визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженої наказом МОН України та зареєстрованої Міністерством фінансів України.
  16. Учням, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ:
* після закінчення початкової школи — табель успішності;
* після закінчення основної школи — свідоцтво про базову загальну середню освіту;
* після закінчення навчального закладу — свідоцтво про повну загальну середню освіту.
  1. Особам, які закінчили базову школу з навчальними досягненнями високого рівня (10,11,12 балів) видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.
  2. За високі успіхи в навчанні учні – випускники школи III ступеня нагороджуються Похвальною грамотою “ За особливі успіхи у вивченні окремих предметів», медалями – Золотою “ За особливі успіхи у навчанні “ або Срібною “ За успіхи у навчанні ” відповідно до Положення про золоту медаль «За високі досягнення у навчанні» та срібну медаль «За досягнення у навчанні»
  3. За відмінні успіхи у навчанні випускники школи ІII ступеня одержують атестат про повну загальну середню освіту з відзнакою.
  4. За успіхи в навчанні для учасників освітнього процесу можуть встановлюватися різні форми матеріального і морального заохочення.
  5. Учні, які за станом здоров’я звільняються від атестації, мають право атестуватися за результатами річного оцінювання.

1. **ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ШКОЛІ**
   1. Виховання учнів у школі здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.
   2. Цілі виховного процесу у школі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції України, законах та інших нормативно-правових актах України.
   3. У школі забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.
   4. Примусове залучення здобувачів освіти школи до вступу в будь-які об’єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.
2. **УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**
   1. Учасниками освітнього процесу у школі є:

* здобувачі освіти ;
* педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники;
* батьки здобувачів освіти;
* фізичні особи, які проводять освітню діяльність;
* інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що визначається закладом освіти
  1. Статус учасників освітнього процесу, їхні права та обов’язки визначаються законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», цим Статутом та іншими нормативними документами.
  2. Здобувачі освіти мають гарантоване державою право на:
* доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
* вибір форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
* безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
* користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою школи;
* участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
* отримання додаткових, у тому числі платних, освітніх послуг;
* перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
* участь в роботі органів громадського самоврядування школи;
* участь в роботі добровільних самодіяльних об’єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
* повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
* захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.
  1. Здобувачі освіти зобов’язані:
* оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
* підвищувати свій загальний культурний рівень;
* брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом школи, даним Статутом;
* дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників школи;
* виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;
* брати участь у різних видах трудової діяльності;
* дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
* дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу; дотримуватися правил особистої гігієни.
  1. Здобувачі освіти школи залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно – корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.
  2. Педагогічним працівником школи може бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я якої дозволяє виконувати професійні обов’язки в закладах системи загальної середньої освіти.
  3. Прийняття і звільнення педагогічних та інших працівників здійснюється відповідно до законодавства України про працю, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших законодавчих актів.
  4. Призначення на посаду педагогічних працівників школи здійснюється директором школи.
  5. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники мають право на:
* академічну 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 програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
* вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, які здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників.
* брати участь у роботі методичних об’єднань, нарад, зборів школи та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов’язаних з організацією освітнього та виховного процесу;
* навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* проходити атестацію\сертифікацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації\сертифікації;
* вносити адміністрації школи і засновнику пропозиції щодо поліпшення освітньої та виховної роботи;
* на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
* об’єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об’єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;
* порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.
  1. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники зобов’язані:
* забезпечувати якісний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
* контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
* нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, адміністрації школи;
* сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров’я;
* дотримуватися педагогічної етики;
* утверджувати настановленнями і особистим прикладом суспільної моралі, цінностей справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбності, виховання у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції України, захищати суверенітет і територіальну цілісність країни;
* виконувати Статут школи, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);
* брати участь у роботі педагогічної ради;
* готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
* виконувати накази і розпорядження директора школи, засновника;
* вести відповідну документацію.
  1. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.
  2. Розподіл педагогічного навантаження у школі затверджується директором.
  3. Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим за тарифну ставку (посадовий оклад) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.
  4. Перерозподіл педагогічного навантаження впродовж 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 України про працю.
  5. У школі обов’язково проводиться атестація педагогічних працівників. Вона здійснюється раз на п’ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.
  6. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників школи 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.
  7. Педагогічні працівники, які за результатами атестації не відповідають посаді, яку обіймають, або систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов’язків, умов колективного договору, трудового договору (контракту), звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.
  8. Права і обов’язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку школи.
  9. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, є учасниками освітнього процесу з моменту зарахування їхніх дітей до навчального закладу.
  10. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:
* обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
* брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального плану;
* сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню нею передбачених у програмі результатів навчання.;
* звертатися до директора школи і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
* брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази школи;
* приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності школи;
* обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування школи;
* захищати законні інтереси дітей.
  1. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов’язані:
* забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
* постійно дбати про фізичне здоров’я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
* поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до сім’ї, старших за віком, державної, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
* виховувати повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України.
  1. Інші права та обов’язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються Законом України “Про освіту”.
  2. Злісне ухилення батьків від виконання обов’язків щодо здобуття їх неповнолітніми дітьми повної загальної середньої освіти може бути підставою для притягнення їх до відповідальності відповідно чинному законодавству.
  3. Учасники освітнього процесу — представники підприємств, установ, організацій (далі — представники громадськості), інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що визначається закладом освіти — мають право:
* обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу загальної середньої освіти ;
* керувати учнівськими об’єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
* сприяти поліпшенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
* брати участь в організації освітнього процесу;
* проводити консультації для педагогічних працівників.
  1. Представники громадськості, інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що визначається закладом освіти зобов’язані:
* дотримуватися положень цього Статуту;
* виконувати накази та розпорядження директора школи, рішення органів громадського самоврядування;
* пропагувати здоровий спосіб життя.
* виконувати накази і розпорядження директора, засновника школи.
  1. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов’язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.
  2. Посадові особи і громадяни, винні у порушенні законодавства про загальну середню освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.
  3. Шкода, заподіяна здобувачами освіти школи, відшкодовується відповідно до законодавства України.

1. **УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ШКОЛИ**
   1. Керівництво школою здійснює її директор.
   2. Директор школи є її представником у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами школи.
   3. Директор школи призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду директора вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники Студениківської сільської ради, трудового колективу, батьківського комітету школи та громадського об’єднання керівників закладів загальної середньої освіти Студениківської сільської ради.
   4. Проведення конкурсу проводиться у відповідності до Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Студениківської сільської ради.
   5. Призначення за конкурсом застосовується до посад, що стали вакантними в установленому трудовим законодавством Порядку.
   6. У разі надходження до засновника обґрунтованого звернення Піклувальної ради або Ради школи щодо звільнення директора засновник зобов’язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.
   7. Призначення та звільнення заступників, педагогічних та інших працівників здійснюється директором школи.
   8. Директор школи:

* здійснює керівництво навчальним закладом, педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
* організовує освітній та виховний процеси;
* забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень здобувачів освіти;
* відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
* створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, здійснення виховної роботи;
* забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
* підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи освіти та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
* забезпечує права здобувачів освіти на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
* призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, керівників гуртків, завідувачів майстернею, навчально-дослідними ділянками;
* призначає працівників технічного та обслуговуючого персоналу;
* контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
* здійснює контроль за проходженням працівниками в установлені терміни обов’язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
* в установленому порядку розпоряджається шкільним майном і коштами; видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;
* за погодженням із представниками трудового колективу затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов’язки працівників школи;
* створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів освіти та виховання;
* відповідає за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та конференцією, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.
  1. Для вирішення основних питань діяльності школи створюється колегіальний орган управління – педагогічна рада
  2. Директор школи є головою педагогічної ради..
  3. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб школи. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше 4 разів на рік.
  4. Педагогічна рада:
* планує роботу закладу;
* схвалює освітні програми школи та оцінює результативність їх 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, їх відрахування, 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 здобувачів освіти, працівників школи та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;
* має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту школи та проведення громадської акредитації закладу;
* розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень.
* педагогічна рада розглядає також інші питання, пов’язані з діяльністю закладу.
  1. Рішення педагогічної ради закладу загальної середньої освіти вводяться в дію рішеннями директора школи.
  2. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є конференція учасників освітнього процесу, які скликаються не менше одного разу на рік. Право скликати конференцію мають: голова Ради закладу, директор школи, засновник.
  3. Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:
* педагогічного колективу – зборами педколективу;
* здобувачів освіти школи II – ІІІ ступенів – класними зборами;
* батьками – батьківськими зборами та класними зборами.
* Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів, а саме:
* від педагогічного колективу – 7 чоловіків; від учнів – 7 чоловіків; від батьків – 7 чоловіків.
  1. Конференція правомірна, якщо в роботі бере участь не менше половини делегатів від кожної категорії. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.
  2. Конференція :
* обирає Раду школи її голову;
* встановлює термін повноважень;
* заслуховує звіт директора і голови Ради закладу про їхню роботу, дає їм оцінку відкритим або таємним голосуванням;
* розглядає питання освітньої, виховної, методичної, економічної і фінансово – господарської діяльності школи;
* приймає рішення, які стимулюють працю директора, голови Ради школи;
* приймає Статут закладу і вносить до нього необхідні зміни.
  1. У період між конференціями діє Рада школи ( далі Рада).
  2. До складу ради закладу обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учні школи II – ІІІ ступенів, батьків і громадськості.
  3. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.
  4. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.
  5. Рішення Ради ухвалюється більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі однакової кількості голосів вирішальним є голос голови Ради. Рішення Ради, що не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту, в семиденний термін доводяться до відома педагогічного колективу, здобувачів освіти, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.
  6. У разі незгоди адміністрації школи з рішенням Ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.
  7. До складу узгоджувальної комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, трудового колективу навчального закладу.
  8. Очолює Раду голова, якого обирають зі складу Ради. Головою Ради може бути член педагогічної ради. Директор та його заступники не можуть бути головою Ради.
  9. Для вирішення поточних питань Рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.
  10. Склад комісій і зміст їх роботи також визначає Рада.
  11. Члени Ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу, пов’язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.
  12. Рада школи:
* організує виконання рішень загальних зборів;
* затверджує режим роботи навчального закладу;
* вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
* спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
* разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням цього Статуту;
* сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
* спільно з педагогічною радою ухвалює рішення про представлення до нагородження випускників навчального закладу золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні», срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
* разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, ураховуючи можливості, потреби учнів, 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, виховної та фінансово-господарської діяльності;
* бере участь у засіданнях атестаційної комісії, на яких обговорює питання про присвоєння кваліфікаційних категорій учителям;
* вносить на розгляд Ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
* є ініціатором проведення добродійних акцій;
* вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
* ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні; сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків або осіб, які їх замінюють, до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
* розподіляє і контролює кошти навчального закладу, ухвалює рішення про надання матеріальної допомоги здобувачам освіти;
* розглядає питання родинного виховання; за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, бере участь 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 дітьми шкільного віку;
* організує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
  1. У школі за рішенням конференції або Ради можуть створюватися і діяти органи учнівського самоврядування, батьківський комітет, методичні кафедри, комісії, асоціації, тощо.
  2. У відповідності до рішення засновника створюється Піклувальна рада школи.
  3. Піклувальна рада школи сприяє вирішенню перспективних завдань її розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення її діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії школи з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.
  4. Члени Піклувальної ради школи мають право брати участь у роботі колегіальних органів школи з правом дорадчого голосу.
  5. До складу Піклувальної ради школи не можуть входити здобувачі освіти та працівники школи.
  6. Піклувальна рада школи має право:
* брати участь у визначенні стратегії розвитку школи та контролювати її виконання;
* сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
* аналізувати та оцінювати діяльність школи та її директора;
* контролювати виконання кошторису та/або бюджету школи і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду директором школи;
* вносити засновнику школи подання про заохочення або відкликання директора школи з підстав, визначених законом;
* здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами школи.

1. **МАТЕРІАЛЬНО – ТЕХНІЧНА БАЗА ШКОЛИ**
   1. Матеріально-технічна база школи включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі школи.
   2. Майно школи, що закріплене за закладом, належить школі на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.
   3. Заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
   4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна школи проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу внаслідок порушення ії матеріальних прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
   5. Для забезпечення освітнього процесу з дотриманням діючих нормативів база закладу складається із навчальних кабінетів, бібліотеки, їдальні, приміщень для інженерно – технічного та навчально – допоміжного персоналу.
   6. Школа відповідно до чинного законодавства користується земельною ділянкою за призначенням, іншими природними ресурсами і відповідає за дотримання вимог та норм з їх охорони. Для проведення освітньої, навчально – дослідної роботи має присадибну ділянку, де розміщено спортивне містечко, стадіон, географічний майданчик, навчально – дослідні ділянки, будівлі та господарські будівлі.
2. **ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ШКОЛИ**
   1. Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється відповідно до цього Закону, законів України “Про освіту”, “Про місцеве самоврядування в Україні”, Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.
   2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази школи фінансуються за рахунок коштів засновника школи.
   3. Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється на основі його кошторису.
   4. Джерелами формування кошторису школи є:

* кошти державної субвенції;
* кошти засновника;
* кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
* кошти фізичних, юридичних осіб;
* кошти, благодійні внески юридичних і фізичних осіб.
  1. Усі джерела формування кошторису обліковують в установленому законодавством України порядку, відображають у балансі та використовують суворо за призначенням.
  2. Школа може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.
  3. Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов’язкового навчання здійснює засновник.
  4. Школа 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.
  5. Школа є неприбутковою організацією. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини засновника, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

1. **ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ШКОЛИ**
   1. Школа з метою забезпечення прозорості, доступності та інформаційної відкритості оприлюднює інформацією про свою діяльність на веб-сайті школи: <http://prestrom-school.at.ua> та\або своїй сторінці у Фейсбуку <https://www.facebook.com/groups/2039937949463454> .
   2. На сайті школи розміщуються інформація та документи:

* статут школи;
* ліцензії на провадження освітньої діяльності;
* структура та органи управління школою;
* кадровий склад школи згідно з ліцензійними умовами;
* освітні програми, що реалізуються в школі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
* територія обслуговування, закріплена за школою;
* фактична кількість осіб, які навчаються у школі;
* мова освітнього процесу;
* наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
* матеріально-технічне забезпечення школи;
* результати моніторингу якості освіти;
* річний звіт про діяльність школи;
* умови доступності школи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
* інша інформація, що оприлюднюється за рішенням школи або на вимогу законодавства.
  1. Школа оприлюднює на веб-сайті 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.

1. **МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**
   1. Школа відповідно до чинного законодавства та за згодою засновника укладає договори про співпрацю, встановлює прямі зв’язки з іншими навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, окремими громадянами як на території України, так і поза її межами.
   2. За наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів школа має право здійснювати міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.
   3. Школа має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співпрацю з іншими навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.
   4. Участь школи у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.
2. **КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ШКОЛИ**
   1. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України “Про освіту”.
   2. Інституційний аудит школи є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.
   3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.
3. **РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ШКОЛИ**
   1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію школи приймає засновник. Реорганізація школи відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.
   2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеним цим органом. 3 часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.
   3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно школи, виявляє її дебіторів і кредиторів розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.
   4. У випадку реорганізації права та зобов’язання закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.
   5. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання, або перетворення) передача активів проводиться одній, або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду за рішенням засновника.
   6. Ліквідація школи відбувається у формі позбавлення її статусу закладу освіти та статусу юридичної особи засновником.
   7. Реорганізація та ліквідація школи здійснюється згідно з чинним законодавством.
   8. При реорганізації чи ліквідації школи здобувачам освіти забезпечується можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.
   9. При реорганізації чи ліквідації школи працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

**Сільський голова Марія ЛЯХ**



проєкт

**УКРАЇНА**

**СТУДЕНИКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**БОРИСПІЛЬСЬКИЙ РАЙОН**

**КИЇВСЬКА ОБЛАСТЬ**

**РІШЕННЯ**

**Про зміни в складі засновників Семенівської**

**загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Баришівської районної ради Київської області, зміну найменування на Семенівську загальноосвітню школу І-ІІІ ступенів Студениківської сільської ради та затвердження її Статуту**

Відповідно до частини 2 статті 31, частини 1 статті 32, частини 3 статті 33 Закону України «Про повну загальну середню освіту», статті 87 Цивільного кодексу України, частини 5 статті 57 Господарського кодексу України, абзацу 1 пункту 30 частини 1 статті 26 та частини 1 статті 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись пунктом 13 частини 3 розділу ХІІ «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про освіту», розділом V «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Студениківська сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

* 1. Вивести зі складу засновників Семенівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Баришівської районної ради Київської області (код ЄДРПОУ – 20619693) Баришівську районну раду Київської області та ввести Студениківську сільську раду (код ЄДРПОУ 04358916).
  2. Перейменувати Семенівську загальноосвітню школу І-ІІІ ступенів Баришівської районної ради Київської області (код ЄДРПОУ 20619693) на Семенівську загальноосвітню школу І-ІІІ ступенів Студениківської сільської ради.
  3. Затвердити Статут Семенівської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Студениківської сільської ради, що додається
  4. Визначити уповноваженим органом управління Семенівською загальноосвітньою школою І-ІІІ ступенів Студениківської сільської ради - Виконавчий комітет Студениківської сільської ради (код ЄДРПОУ 44141598).
  5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань освіти, охорони здоров’я, соціального захисту, прав людини, фізичного виховання, молоді, культури, депутатської діяльності, етики та регламенту

**Сільський голова М.О. Лях**

Затверджено рішенням Студениківської сільської ради

від «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 року №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**С Т А Т У Т**

**СЕМЕНІВСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**СТУДЕНИКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**с. Студеники  
2021 рік**

**1. Загальні положення**

1.1. СЕМЕНІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ СТУДЕНИКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ (далі – Школа ), функціонує з 1987 року, заснований на комунальній власності Студениківської сільської територіальної громади в особі Студениківської сільської ради. Форма власності – комунальна.

1.2. Повне найменування закладу освіти:

українською мовою – СЕМЕНІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ СТУДЕНИКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

Скорочене найменування: Семенівська ЗОШ І-ІІІ ст.

1.3.Місцезнаходження Семенівської ЗОШ: 07552, Україна, Київська обл., Бориспільський район с. Семенівка, вул. Центральна, 1.

1.4. Засновником Семенівської ЗОШ є Студениківська сільська рада (далі- Засновник), яка представляє інтереси Студениківської сільської територіальної громади.

Уповноваженим органом є – ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ СТУДЕНИКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ.

1.5. Школа є юридичною особою, основним видом діяльності якої є освітня діяльність, має штамп, печатку, бланки зі своїм повним найменуванням.

1.6. Школа в своїй діяльності школа керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про заклад загальної середньої освіти, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.7. Семенівська ЗОШ для досягнення мети своєї статутної діяльності має право від свого імені укладати угоди немайнового характеру.

1.8. Школа фінансується за рахунок коштів державного, місцевого бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Школи та видатки на її утримання встановлюються Студениківською сільською радою.

1.9. Структура і штатний розпис Школи затверджуються Студениківською сільською радою.

1.10. Головною метою Школи є:

1.10.1. створення єдиного освітнього простору та безпечного освітнього середовища в селі Семенівка;

1.10.2. забезпечення рівного доступу осіб, у тому числі з особливими освітніми потребами, до здобуття якісної освіти;

1.10.3. створення умов для здобуття особами повної загальної середньої освіти, зокрема шляхом проведення профорієнтаційної роботи серед здобувачів освіти, забезпечення реалізації їх індивідуальної освітньої траєкторії, впровадження курсів за вибором, факультативів, гуртків;

1.10.4. раціонального і ефективного використання наявних у суб’єктів округу ресурсів, їх модернізації.

1.11. Завданнями Школи є створення безпечного освітнього середовища, концентрація та ефективне використання наявних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти, створення єдиної системи виховної роботи. Виконання завдань Закладу освіти можливе шляхом створення нового освітнього простору, що передбачає:

1.11.1. створення мотивуючого простору, застосування новітніх технологій дизайну, архітектури будівель та споруд, просторово-предметного оточення Закладу;

1.11.2. забезпечення енергоефективності будівель Школи;

1.11.3. забезпечення створення у Школі інклюзивного освітнього та безперешкодного (безбар’єрного) середовища для осіб з особливими освітніми потребами;

1.11.4. створення умов для здобуття освіти із застосуванням новітніх інформаційно-комунікаційних засобів та технологій;

1.11.5. використання матеріально-технічної бази Школи для забезпечення всебічного розвитку особистості здобувачів освіти.

1.12. Діяльність Школи будується на принципах гуманізму, демократизму, патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій, усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, непримиренності до їх порушення, поваги до прав і свобод людини, непримиренності до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також дискримінації за будь-якими ознаками, незалежності від політичних, громадських і релігійних організацій та об’єднань, взаємозв’язку розумового, морального, фізичного і естетичного виховання, органічного поєднання загальнолюдських духовних цінностей із національною історією і культурою, диференціації та оптимізації змісту і форм освіти, науковості, розвиваючого характеру навчання та його індивідуалізації, культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля.

1.13. Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.14. Школа несе відповідальність за:

1.14.1. безпечні умови освітньої діяльності;

1.14.2. дотримання державних стандартів освіти;

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

1.14.4. дотримання фінансової дисципліни.

1.15. Школа здійснює освітній процес і виховання в інтересах суспільства, держави, забезпечує охорону здоров’я учнів, створення сприятливих умов для різнобічного розвитку особистості, у тому числі можливості для задоволення потреби учнів у самоосвіті.

1.16. Структура Школи визначається власною концепцією діяльності, принципами особистісно орієнтованого навчання й виховання, наступності, системності, диференціації та індивідуалізації освітнього процесу, забезпечує відповідність мети навчання, виховання і розвитку учнів у кожному віковому періоді їх психологічним, фізіологічним та віковим особливостям.

В обов’язковому порядку забезпечується наступність основної та старшої школи зі збереженням профільного напрямку класу.

1.17. Структура Школи:

1.17.1. початкова освіта тривалістю чотири роки (1-4 класи);

1.17.2. базова загальна середня освіта тривалістю п’ять років: 5-7 класи - класи ранньої профілізації та класи загальної середньої освіти, відповідно до освітньої програми Закладу; 8-9 класи - класи допрофільної підготовки з поглибленим вивченням окремих предметів та класи загальної середньої освіти, відповідно до освітньої програми Закладу;

1.17.3. повна загальна середня освіта тривалістю три роки: 10-12 класи - профільні класи та класи загальної середньої освіти, відповідно до освітньої програми Школи.

1.18. Мовою освітнього процесу в Школі є державна мова.

1.19. Школа має право:

1.19.1. визначати форми, засоби організації освітнього процесу за погодженням із Засновником;

1.19.2. в установленому порядку розробляти і впроваджувати авторські програми;

1.19.3. розробляти та пропагувати інформаційно-методичну літературу;

1.19.4. використовувати різні форми морального й матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

1.19.5. розпоряджатися рухомим і нерухомим майном відповідно до вимог чинного законодавства за погодженням із Засновником;

1.19.6. отримувати кошти й матеріальні цінності, не заборонені чинним законодавством України;

1.19.7. залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному чинним законодавством України;

1.19.8. встановлювати власну атрибутику і символіку;

1.19.9. встановлювати власну форму одягу для учнів;

1.19.10. надавати населенню додаткові освітні послуги;

1.19.11. співпрацювати з підприємствами, установами, організаціями на основі угод і договорів про співпрацю;

1.19.12. висвітлювати діяльність Школи на власному Інтернет – сайті та засобах масової інформації.

1.20. У Школі створюються та функціонують методичні об’єднання вчителів-предметників, класних керівників, інші форми методичної роботи.

1.21. Психологічне забезпечення освітнього процесу у Школі здійснює практичний психолог. Соціально-педагогічний патронаж здійснюється соціальним педагогом. За своїм статусом практичний психолог і соціальний педагог належать до педагогічних працівників.

1.22. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються Школою відповідно до вимог чинного законодавства. Медичне обслуговування учнів здійснюється медичною сестрою, яка входить до штату Школи.

1.23. Взаємовідносини Школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**2. Організація освітнього процесу**

2.1. Школа організовує свою роботу самостійно, відповідно до плану роботи на поточний навчальний рік (далі - план роботи) та перспективного плану роботи.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Школи, визначаються перспективи її розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою Школи.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є освітня програма, що складається у відповідності до Державного стандарту загальної середньої освіти.

2.3. Освітня програма схвалюється педагогічною радою Школи та затверджується її директором.

2.4. Відповідно до освітньої програми педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати досягнення учнями результатів навчання (компетентностей), визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти.

2.5. На основі освітньої програми схвалюється педагогічною радою та затверджується наказом директора навчальний план Школи, що конкретизує організацію освітнього процесу.

Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників Школи, які забезпечують освітній процес в Школі, визначається директором Школи відповідно до законодавства.

2.6. Школа забезпечує ранню профілізацію, поглиблене вивчення окремих предметів, допрофільну підготовку учнів, профільне навчання.

2.7. Школа здійснює освітній процес за очною (денною), дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами навчання.

2.8. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених чинним законодавством).

2.9. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених навчальним планом, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.10. Школа є відокремленими від церкви (релігійних організацій), мають світський характер.

2.11. Політичні партії (об’єднання) не мають права втручатись в освітню діяльність Школи.

2.12. У Школі забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об’єднань.

2.13. Забороняється залучати учнів, працівників Школи до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об’єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

2.14. Учні не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти у Школі через їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об’єднань).

2.15. Зарахування учнів до Школи проводиться наказом по Школі, що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).

Зарахування дітей до 1 класу відбувається, як правило, з шести років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося сім років, повинні розпочинати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно - розвитковим складником.

У Школі, за потреби, утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами. У разі звернення батьків особи з особливими освітніми потребами така група або клас утворюється в обов’язковому порядку.

Особи з порушеннями фізичного, психічного, інтелектуального розвитку і сенсорними порушеннями забезпечуються у Школі допоміжними засобами для навчання.

За Школою закріплюється територія обслуговування дітей. У разі потреби, бажання батьків учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти.

Переведення учнів здійснюється за наявності особової справи учня встановленого зразка. Видача особової справи учня батькам або особам, які їх замінюють, для переведення до іншого закладу освіти можлива лише при умові надання довідки про зарахування на навчання, що надав цей заклад.

2.16. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення Засновника у Школі може функціонувати група подовженого дня, фінансування якої здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

2.17. Структура навчального року може бути за чвертями та за семестрами, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються Школою в межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Навчальні заняття розпочинаються 01 вересня, у День знань, і закінчуються не пізніше 01 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

2.18. Екстернат в Школі організовується відповідно до Положення про екстернат, затверджене Міністерством освіти і науки України.

Різниця в часі навчальних годин 1-4 класів обов’язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

2.19. Тривалість канікул протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

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

У закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, спрямовані на задоволення освітніх інтересів та потреб учнів, розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

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

2.22. Рівень досягнень учнів у навчанні визначається відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань. Використовується вербальна та 12-бальна системи оцінювання.

У документі про освіту відображаються навчальні досягнення учнів за навчальний рік та державна підсумкова атестація.

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

2.24. Зарахування, відрахування та переведення учнів Закладу освіти здійснюється відповідно до Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 16 квітня 2018 року №367.

2.25. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту для відповідного рівня освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається чинним законодавством.

2.26. Учням, які закінчили певний ступінь навчання, видається відповідний документ про освіту державного зразка.

2.27. За успіхи у навчанні для учнів можуть встановлюватися моральні та матеріальні заохочення.

**3**. **Виховний процес**

3.1. Виховний процес є невід’ємною складовою освітнього процесу у Школі ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених  [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19)  "Про освіту", та спрямовується на формування:

3.1.1. відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

3.1.2. поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;

3.1.3. патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини Українського народу, усвідомленого обов’язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;

3.1.4. усвідомленої потреби в дотриманні  [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80)  та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;

3.1.5. громадянської культури та культури демократії;

3.1.6. культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

3.1.7. прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

3.1.8. почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім’ї, відповідальності за свої дії;

3.1.9. культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід’ємних складників становлення особистості.

3.2. Єдність навчання, виховання і розвиток учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

**4. Учасники освітнього процесу**

**та представники громадськості**

4.1. Статус учасників освітнього процесу, їхні права й обов’язки визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та Статутом Школи. Іноземці, прийняті до Закладу мають права і обов’язки учнів відповідно до законодавства України.

4.2. Учасниками освітнього процесу є:

4.2.1.учні;

4.2.2.педагогічні працівники;

4.2.3.інші працівники закладу освіти;

4.2.4.батьки або особи, які їх замінюють;

4.2.5. асистенти дітей.

4.3. Права і обов’язки учнів, педагогічних працівників та інших спеціалістів визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

4.4. Учні мають право на:

4.4.1. індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

4.4.2. якісні освітні послуги;

4.4.3. справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;

4.4.4. відзначення успіхів у своїй діяльності;

4.4.5. свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

4.4.6. безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

4.4.7. повагу людської гідності;

4.4.8. захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю учня;

4.4.9. отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);

4.4.10. 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;

4.4.11. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;

4.4.12. інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

4.5. Учні зобов’язані:

4.5.1. виконувати вимоги освітньої програми та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

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

4.5.3. відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров’я, здоров’я оточуючих, довкілля;

4.5.4. дотримуватися положень цього Статуту, правил внутрішнього трудового розпорядку;

4.5.5. повідомляти керівництво Школи про факти боулінгу (цькування) стосовно учнів, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

4.6. Педагогічними працівниками повинні бути особи з високими моральними якостями, які мають педагогічну освіту, вищу освіту, вільно володіють державною мовою; мають належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я яких дозволяє виконувати професійні обов’язки.

4.7. Педагогічні та інші працівники призначаються на посади та звільняються з посад у відповідності до законодавства України про працю, Закону України «Про повну загальну середню освіту» та інших законодавчих актів.

4.8. Педагогічні працівники мають право на:

4.8.1. 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;

4.8.2. педагогічну ініціативу;

4.8.3. розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;

4.8.4. користування бібліотекою, навчальною, спортивною інфраструктурою Школи;

4.8.5. підвищення кваліфікації, перепідготовку;

4.8.6. вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

4.8.7. доступ до інформаційних ресурсів, що використовуються в освітньому процесі;

4.8.8. відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

4.8.9. справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;

4.8.10. захист професійної честі та гідності;

4.8.11. індивідуальну освітню діяльність за межами Школи;

4.8.12. безпечні і нешкідливі умови праці;

4.8.13. подовжену оплачувану відпустку;

4.8.14. участь у громадському самоврядуванні Школи;

4.8.15. участь у роботі колегіальних органів управління Школи.

4.9. Педагогічні працівники зобов’язані:

4.9.1. постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

4.9.2. виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;

4.9.3. сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;

4.9.4. дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі;

4.9.5. дотримуватися педагогічної етики;

4.9.6. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

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

4.9.8. формувати в учнів усвідомлення необхідності дотримуватись Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

4.9.9. виховувати в учнів повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

4.9.10. формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

4.9.11. захищати учнів під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю учнів, запобігати вживанню ними та іншими особами на території Школи алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

4.9.12. повідомляти керівництво закладу освіти про факти боулінгу стосовно здобувачів освіти та інших осіб, які залучаються до освітнього процесу;

4.9.13. додержуватися вимог цього Статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку Школи, виконувати свої посадові обов’язки.

Педагогічні працівники мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами Закладу.

4.10. У Школі обов’язково проводиться атестація педагогічних працівників, яка здійснюється, як правило, один раз на п’ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

4.11. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього трудового розпорядку, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

4.12. Працівники Школи у відповідності до Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять безоплатні медичні огляди у встановлені чинним законодавством терміни.

4.13. Виховання в сім’ї є першоосновою розвитку дитини як особистості.

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

4.14.1. захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси дітей;

4.14.2. звертатися до Школи, уповноваженого органу управління освітою з питань освіти;

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

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

4.14.5. 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;

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

4.14.7. отримувати інформацію про діяльність Школи, 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 та його освітньої діяльності;

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

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

4.15. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, здобувачів освіти зобов’язані:

4.15.1. 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;

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

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

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

4.15.5. 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;

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

4.15.7. формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

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

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

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

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

4.16. Представники громадськості мають право:

4.16.1. обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Школи;

4.16.2. бути керівниками гуртків, секцій (на громадських засадах);

4.16.3. сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Школи;

4.16.4. вносити пропозиції щодо організації освітнього процесу Школи.

4.17. Представники громадськості зобов’язані:

4.17.1. дотримуватися цього Статуту, виконувати накази директора, рішення органу громадського самоврядування;

4.17.2. захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;

4.17.3. пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

**5. Управління Школою**

5.1. Управління Школою в межах повноважень, визначених законами та цим Статутом, здійснює Засновник, керівник закладу освіти, колегіальний орган управління закладу освіти, колегіальний орган громадського самоврядування та Уповноважений орган управління освіти.

Засновник та Уповноважений орган управління освіти не мають права втручатися в діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених Законом України «Про освіту» та цим Статутом.

5.2. Засновник:

5.2.1. Затверджує Статут Школи.

5.2.2. Призначає на посаду та звільняє з посади директора.

5.3. Директор призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду директора вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники Засновника, представники інститутів громадянського суспільства.

Конкурс на посаду директора проводиться відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти.

До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники органів громадського самоврядування закладу освіти.

Одна і та сама особа не може бути директором більше, ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника, призначеного вперше).

Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії директора в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в цьому Закладі на іншій посаді.

5.4. Керівництво Школою здійснює директор та його заступники.

5.5. Уповноважений орган управління Школою:

5.5.1. Готує для затвердження Засновнику кошторис та приймає фінансовий звіт Школи у випадках та порядку, визначених чинним законодавством.

5.5.2.Здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Школи.

5.5.3. Здійснює контроль за дотриманням установчих документів Школи.

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

5.5.5. Реалізує інші права, передбачені чинним законодавством та цим Статутом.

5.6. Безпосереднє керівництво Школою здійснює її директор, повноваження якого визначені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», цим Статутом та трудовим договором.

Директором може бути тільки громадянин України, який вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якого не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

5.7. Директор має право:

5.7.1. діяти від імені Школи без довіреності та представляти її у відносинах з іншими особами;

5.7.2. підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності;

5.7.3. приймати рішення щодо діяльності Школи в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором.

5.7.4. призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників, визначати їхні посадові обов’язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов’язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

5.7.5. визначати режим роботи Школи;

5.7.6. ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів Школи;

5.7.7. видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

5.7.8. звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації Закладу;

5.7.9. приймати рішення з інших питань діяльності Закладу.

5.8. Директор зобов’язаний:

5.8.1. виконувати Закон України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

5.8.2. планувати та організовувати діяльність Школи;

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

5.8.4. організовувати господарську діяльність Школи в межах затвердженого кошторису;

5.8.5. забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Школи;

5.8.6. затверджувати правила внутрішнього розпорядку Школи;

5.8.7. затверджувати посадові інструкції працівників Школи;

5.8.8. організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

5.8.9. затверджувати освітню (освітні) програму (програми) відповідно до цього Закону;

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

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

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

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

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

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

5.8.16. сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

5.8.17. створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Школи;

5.8.18. сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі загальної середньої освіти;

5.8.19. формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників;

5.8.20. створювати безпечне освітнє середовище в Школі, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

5.8.21. організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

5.8.22. забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Школи, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог чинного законодавства та інших законів України;

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

5.8.24. організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

5.8.25. звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;

5.8.26. виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу загальної середньої освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

Директор Школи зобов’язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

5.9. Основним постійно діючим колегіальним органом управління Школи є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» і цим Статутом. Усі педагогічні працівники зобов’язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є директор.

5.10. Педагогічна рада:

5.10.1. схвалює стратегію розвитку та річний план роботи;

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

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

5.10.4. приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

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

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

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

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

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

5.10.10. розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

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

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

5.11. У Школі можуть діяти:

5.11.1. органи самоврядування працівників;

5.11.2. органи самоврядування учнів;

5.11.3. органи батьківського самоврядування.

5.12. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Школи є загальні збори колективу, що скликаються не рідше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування – за наявності).

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

5.13.1. працівників Школи - зборами трудового колективу;

5.13.2. батьків - класними батьківськими зборами;

5.13.3. представників громадськості - класними батьківськими зборами.

5.14. Термін повноважень делегатів становить 1 рік.

5.15. Загальні збори правочинні, якщо в їх роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати збори мають учасники зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор Школи та Засновник.

5.16. Загальні збори:

5.16.1. розглядають та схвалюють проект колективного договору;

5.16.2. затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

5.16.3. обирають комісію з трудових спорів;

5.16.4. заслуховують звіт директора;

5.16.5. розглядають питання освітньої, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу;

5.16.6. затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Закладу .

5.17. За рішенням засновника або уповноваженого ним органу може бути утворена на визначений засновником строк піклувальна рада.

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

5.19. Піклувальна рада:

5.19.1. аналізує та оцінює діяльність Закладу та його керівника;

5.19.2. розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку Закладу та аналізує стан їх виконання;

5.19.3. сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;

5.19.4. проводить моніторинг виконання кошторису Закладу і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду керівником Закладу;

5.19.5. має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту;

5.19.6. може вносити засновнику Школи подання про заохочення керівника або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;

5.19.7. здійснює інші повноваження, визначені установчими документами Школи.

5.20. Склад піклувальної ради формується засновником або уповноваженим ним органом з урахуванням пропозицій органу управління, органів громадського самоврядування, депутатів сільської ради. До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники Школи.

5.21. Піклувальна рада є колегіальним органом. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови піклувальної ради є визначальним. Рішення піклувальної ради оформлюються протоколом її засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар.

5.22. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління Школи з правом дорадчого голосу.

5.23. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником Закладу.

**6. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти**

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

6.2. Заклад зобов’язаний забезпечувати на своїх веб-сайтах відкритий доступ до такої інформації та документів:

6.2.1. статут Закладу;

6.2.3. ліцензію на провадження освітньої діяльності;

6.2.4. сертифікати про акредитацію освітніх програм;

6.2.5. структура та органи управління Закладу;

6.2.6. кадровий склад Закладу освіти;

6.2.7. освітні програми, що реалізуються в Закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

6.2.8. територія обслуговування, закріплена за Закладом, його засновником ;

6.2.9. ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у Закладі;

6.2.10. мова освітнього процесу;

6.2.11. наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);

6.2.12. матеріально-технічне забезпечення Закладу (згідно з ліцензійними умовами);

6.2.13. результати моніторингу якості освіти;

6.2.14. річний звіт про діяльність Школи;

6.2.15. правила прийому до Школи;

6.2.16. умови доступності для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

6.2.17. перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;

6.2.18. правила поведінки здобувача освіти;

6.2.19. план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню);

6.2.20. порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування);

6.2.21. порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);

6.2.22. інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Закладу або на вимогу законодавства.

6.3. Заклад освіти, що отримує публічні кошти, та їх Засновник зобов’язані оприлюднювати 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. Матеріально-технічна база**

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

7.2. Майно Школи належить їй на правах, визначених чинним законодавством та цим Статутом.

7.3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

7.4. Для забезпечення освітнього процесу база Школи складається з навчальних кабінетів, а також спортивної зали, бібліотеки, архіву, медичного кабінету, комп’ютерного класу, їдальні, приміщень для технічного персоналу тощо.

7.6. Відповідно до рішення Баришівського районної ради Київської областівід 19 березня 2015 року № 1684-60-06, під школою знаходяться дві земельні ділянки: одна земельна ділянка - 1,1575 га, за адресою вул..Центральна,1; друга земельна ділянка - 0,6267 га, за адресою вул..Центральна 1/1.

**8. Господарська діяльність Закладу**

8.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється на основі його кошторису.

8.2. Джерелами формування кошторису Закладу є:

8.2.1. кошти державного бюджету;

8.2.2. кошти місцевого бюджету;

8.2.3. плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;

8.2.4. гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

8.2.5. добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

8.2.7. інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

8.3. Фінансування освітньої діяльності з державного бюджету може здійснюватися шляхом надання освітніх субвенцій, які відповідно до Бюджетного кодексу України та Закону України про Державний бюджет України на відповідний рік можуть спрямовуватися на:

8.3.1. здобуття повної загальної середньої освіти;

8.3.2. здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

8.3.3. підвищення кваліфікації педагогічних працівників.

8.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Школі визначається директором відповідно до чинного законодавства.

8.6. Звітність про діяльність Закладу встановлюється відповідно до чинного законодавства.

8.7. Доходи Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на потреби Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

**9. Міжнародне співробітництво**

9.1. Школа має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з іншими закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти зарубіжних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами тощо.

9.2. Представники школи, педагогічні працівники, учні можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

**10. Державний нагляд (контроль) за діяльністю Закладу**

10.1. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами, що діють на підставі, в межах та у спосіб, визначені чинним законодавством.

10.2. Формами заходів державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти є:

10.2.1. плановий (позаплановий) інституційний аудит;

10.2.2. позапланова перевірка.

**11. Створення, реорганізація,**

**ліквідація та перепрофілювання Школи**

11.1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу приймає Засновник.

Реорганізація Закладу відбувається шляхом перетворення, злиття, приєднання.

Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, утвореною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, утвореною цим органом.

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

11.2. У випадку реорганізації права та зобов’язання Школи переходять до правонаступників або інших визначених закладів освіти відповідно до чинного законодавства.

11.3. У разі реорганізації чи ліквідації Школи Засновник зобов’язаний забезпечити учням можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти на відповідному рівні.

**12. Прикінцеві положення**

12.1. Статут Школи затверджується Засновником. Зміни до нього вносяться Засновником шляхом викладення його у новій редакції та реєструються в установленому чинним законодавством порядку за пропозицією Засновника, Уповноваженого органу управління і директора Школи.

**Сільський голова Марія Лях**