ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням четвертої сесії восьмого скликання Семенівської селищної ради від

12 липня 2021 року

СТАТУТ

РОКИТІВСЬКОГО ЗАКЛАДУ  
ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІ СТУПЕНІВ  
СЕМЕНІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

ІДЕНТИФІКАЦІЙНИЙ КОД 25168433  
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

2021

І. Загальні положення

1. Рокитівський заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів Семенівської селищної ради , який знаходиться у комунальній власності Семенівської територіальної громади в особі Семенівської селищної ради .
2. Юридична адреса загальноосвітнього навчального закладу:

38240 , Полтавська область,

с. Рокити вул. Центральна, №14.

Повна назва: Рокитівський заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів Семенівської селищної ради .

Скорочена назва: Рокитівський ЗЗСО І-ІІ ст. Семенівської селищної ради.

1. Рокитівський заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів (далі - заклад освіти) є неприбутковим закладом освіти, має статус юридичної особи, печатку, штамп, бланк встановленого зразка, код ЄДРПОУ: 25168433.
2. Засновником (власником) закладу освіти є Семенівська територіальна громада , в особі Семенівської селищної ради .
   1. Засновник закладу освіти або уповноважений ним орган (особа):

* приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу, затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;
* укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;
* розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;
* затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
* здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
* здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
* забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
* здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
* здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти; розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;
* реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.
  1. Засновник або уповноважений ним орган (особа) не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.
  2. Засновник закладу освіти зобов’язаний:
* забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
* у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
* забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

1. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти.
2. Головними завданнями закладу освіти є:

забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту; виховання громадянина України;

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

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

виховання у здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

розвиток особистості здобувача освіти, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

реалізація права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

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

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

1. Навчальний заклад діє на підставі Статуту закладу, затвердженого засновником закладу освіти, розробленого відповідно до Цивільного та Господарського кодексів України, Законів України «Про освіту» (Закон від 07.12.2018№ 2145-УІІІ (редакція станом на 02.04.2020), «Про повну загальну середню освіту» (від 16 січня 2020 року, № 463-ІХ), наказів Міністерства освіти і науки України № 17 від 09 січня 2019 року «Про інституційний аудит», зареєстровано в Міністерстві юстиції України 12 березня 2019 р. за № 250/33221; №621 від 08.05.2019 «Про внесення змін до наказу Міністерства освіти і науки України від 14 липня 2015 року N 762», зареєстровано в Міністерстві юстиції України 29 травня 2019 р. за N 555/33526; №1369 від 07.12.2018 «Про затвердження Порядку проведення державної підсумкової атестації», Положення про Державну службу якості освіти України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 14 березня 2018 року № 168, Концепції «Нової української школи», іншими нормативно- правовими актами.
2. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.
3. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

безпечні умови освітньої діяльності;

дотримання державних стандартів освіти;

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

дотримання фінансової дисципліни.

1. У закладі освіти визначена державна мова навчання.
2. Заклад освіти має право:

проходити в установленому порядку інституційний аудит;

обирати форми, засоби й методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та свого Статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу, визначати варіативну частину робочого навчального плану;

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

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

використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

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

розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих,

лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.

1. У закладі освіти створюються та функціонують методичні об’єднання:

* учителів природничо-математичних дисциплін
* учителів гуманітарних дисциплін
* учителів початкових класів
* класних керівників.

1. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються комунальним підприємтвом «Семенівська центральна районна лікарня».
2. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.
3. Організація освітнього процесу
4. Заклад освіти планує свою роботу самостійно, відповідно до річного плану школи.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою закладу освіти.

1. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план закладу освіти державної і комунальної форм власності погоджується педагогічною радою закладу освіти і затверджується директором закладу освіти.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

Освітній процес у закладі здійснюється за груповою (денною) формою навчання. З урахуванням освітніх запитів, у закладі відповідно до чинного законодавства, організовується дистанційна та індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) форми навчання. Бажаючим, за рішенням педагогічної ради, надається право і створюються умови для прискореного закінчення закладу.

1. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники даного 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.
2. Заклад освіти здійснює освітній процес за п’ятиденним робочим тижнем.
3. Директор закладу освіти зобов’язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до навчального закладу, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.
4. Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).

У разі потреби здобувач освіти може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня за зразком, встановленим Міністерством освіти і науки України.

До першого класу зараховується (як правило) діти з шести років.

1. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до навчального закладу відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.
2. Заклад освіти на підставі письмових звернень батьків дітей з особливими освітніми потребами утворюють інклюзивні класи у порядку, визначеному законодавством.
3. У школі першого-другого ступенів навчання для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

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

1. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються закладом освіти в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Навчальні заняття розпочинаються у День знань - 1 вересня, тривають не менше 175 навчальних днів і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

Навчальний рік поділяється на два семестри.

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

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

1. За погодженням з відповідними структурними підрозділами Семенівської селищної ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю навчального закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не може становити менше ЗО календарних днів.
2. Тривалість уроків у навчальному закладі становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих - одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

Для здобувачів освіти 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

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

Тижневий режим роботи закладу освіти затверджується у розкладі навчальних занять.

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

1. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування здобувачів освіти, але не менше 10 хвилин, великої перерви після 2-го або 3-го уроку 20 хвилин.
2. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів освіти.
3. У закладі освіти кожен здобувач освіти має право на справедливе, неупереджене, об’єктивне, незалежне, недискримінаційне та доброчесне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.

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

У документі про освіту (табелі успішності,свідоцтві досягнень, свідоцтві про базову середню освіту, свідоцтві про повну загальну середню освіту) відображаються досягнення здобувачів освіти у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

Підсумкове оцінювання результатів навчання здобувачів освіти за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

1. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).
2. Порядок переведення і випуск здобувачів освіти закладу освіти визначається згідно Порядку переведення здобувачів освіти закладу освіти до наступного класу, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 р. № 762 (у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 08 травня 2019 року N 621, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 29 травня 2019 р. за N 555/33526).
3. При переведенні здобувачів освіти з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.
4. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Проведення державної підсумкової атестації визначається Порядком проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України 07.12.2018 р. № 1369 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 02.01.2019 р. за № 8/32979.
5. Здобувачам освіти, які закінчили певний ступінь закладу освіти, видається відповідний документ про освіту:

по закінченню початкової школи - табель успішності;

по закінченню основної школи - свідоцтво про базову загальну середню освіту.

Здобувачам освіти 9-х класів за відмінні успіхи в навчанні видається свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою.

1. За успіхи у навчанні для здобувачів освіти встановлюються форми морального і матеріального заохочення (в межах коштів, передбачених на ці цілі).
2. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.
3. Учасники освітнього процесу
4. Учасниками освітнього процесу в навчальному закладі є:

здобувачі освіти;

педагогічні працівники;

інші працівники закладу освіти;

батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють; асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог частини 7 статті 26 Закону України «Про повну загальну середню освіту»).

1. Права і обов'язки здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.
2. Учні закладу мають гарантоване державою право :

на доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у державному та комунальному закладі;

на вибір певного закладу, форми навчання, факультативів, профільного напряму, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;

на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально- технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновною та лікувально- оздоровчою базою закладу освіти;

на доступ до інформації з усіх галузей знань; брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

брати участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;

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

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

на перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

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

1. Здобувачі освіти зобов'язані:

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

дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку; бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;

дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших здобувачів освіти та працівників;

брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його статутом;

брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

дотримуватися правил особистої гігієни.

1. Педагогічними працівниками закладу освіти можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.
2. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю. Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.
3. Педагогічні працівники мають право на: захист професійної честі, гідності;

самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я здобувачів освіти; участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;

проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи; виявлення педагогічної ініціативи;

позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;

участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти; підвищення кваліфікації, перепідготовку;

отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку , визначеному законодавством України;

на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;

об’єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об’єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;

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

1. Педагогічні працівники зобов'язані:

забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;

сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя; сприяти зростанню іміджу закладу освіти;

настановами і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

виховувати у здобувачів освіти повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

готувати здобувачів освіти до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів освіти;

захищати здобувачів освіти від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру; виконувати Статут закладу освіти, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти, органів управління освітою;

виконувати Статут закладу, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;

брати участь у роботі педагогічної ради.

1. У навчальному закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.
2. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.
3. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

звертатись до органів управління освітою, керівника закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

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

на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах.

1. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти 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 Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

1. Представники громадськості мають право:

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

керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями; сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;

проводити консультації для педагогічних працівників; брати участь в організації освітнього процесу.

1. Представники громадськості зобов'язані:

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

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

засновник;

директор закладу освіти;

колегіальний орган управління закладу освіти;

колегіальний орган громадського самоврядування;

інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснюють директор та його заступники.

Директором закладу освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров’я, що не перешкоджає виконанню професійних обов’язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Директор є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

1. Керівник закладу:

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

організовує навчальний процес;

забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок здобувачів освіти;

відповідає за дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;

створює необхідні умови для участі здобувачів освіти у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

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

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

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

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

розпоряджається в установленому порядку майном закладу та його коштами;

забезпечує реалізацію права здобувачів освіти на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

вживає заходів до запобігання вживанню учнями алкоголю, наркотиків; контролює організацію харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти;

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

за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов’язки працівників навчального закладу: несе відповідальність за свою діяльність перед здобувачами освіти, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцію), засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо; щороку звітує про свою роботу на загальних зборах колективу; розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування.

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

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

працівників закладу освіти - зборами трудового колективу; здобувачів закладу освіти другого-третього ступеня - класними зборами; батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами. Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників закладу освіти 5, здобувачів освіти 5, батьків і представників громадськості 5.

Термін їх повноважень становить один рік.

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

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

Загальні збори (конференція):

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

заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу; розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово- господарської діяльності навчального закладу;

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

приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

1. У період між загальними зборами (конференцією) діє рада навчального закладу.
   1. Метою діяльності ради є:

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

формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління навчальним закладом;

розширення колегіальних форм управління закладом освіти; підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

* 1. Основними завданнями ради є:

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

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

формування навичок здорового способу життя; створення належного педагогічного клімату в закладі освіти; сприяння духовному, фізичному розвитку здобувачів освіти та набуття ними соціального досвіду;

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

сприяння організації дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти; підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов у вдосконалення процесу навчання та виховання здобувачів освіти;

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

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

зміцнення партнерських зв'язків між родинами здобувачів освіти та загальноосвітнім навчальним закладом з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

* 1. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, здобувачів освіти ІІ-Ш ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) закладу освіти.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією).

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

* 1. Рада навчального закладу діє на засадах:

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

дотримання вимог законодавства України;

колегіальності ухвалення рішень;

добровільності і рівноправності членства;

гласності.

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

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора навчального закладу, власника (засновника), а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

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

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

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

* 1. Очолює раду закладу освіти голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради.

Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

* 1. Рада закладу освіти:

організовує виконання рішень загальних зборів (конференцій);

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

спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;

разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту закладу освіти;

затверджує режим роботи закладу освіти;

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

приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження нагородження здобувачів освіти похвальними листами "За високі досягнення у навчанні" та "похвальними грамотами "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів";

разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів (вихованців), а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік; заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;

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

виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи із здобувачами освіти; виступає ініціатором проведення добродійних акцій; вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою 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 (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів із здобувачами освіти;

розподіляє і контролює кошти фонду загального обов'язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги здобувачам освіти; розглядає питання родинного виховання;

бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов здобувачів освіти, 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 здобувачами освіти;

організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням здобувачів освіти;

розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;

вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

1. При закладі освіти за рішенням загальних зборів (конференції) може створюватися і діяти піклувальна рада.
   1. Метою діяльності піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.
   2. Основними завданнями піклувальної ради є:

сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повно: загальної середньої освіти;

співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання здобувачів освіти у закладі освіти;

зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної, та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;

організація змістовного дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти, педагогічних працівників;

вироблення рекомендацій щодо раціонального використання фонду загальнообов'язкового навчання;

запобігання дитячій бездоглядності;

сприяння працевлаштуванню випускників закладу освіти;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників та здобувачів освіти;

всебічне зміцнення зв'язків між родинами здобувачів освіти та закладом освіти.

* 1. Піклувальна рада формується у складі 7 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян, у тому числі іноземних.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах (конференції) закладу освіти шляхом голосування простою більшістю голосів.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в навчально- виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника загальноосвітнього навчального закладу.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах (конференції) на його місце обирається інша особа.

* 1. Піклувальна рада діє на засадах:

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

дотримання вимог законодавства України; самоврядування;

колегіальності ухвалення рішень; добровільності і рівноправності членства; гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік.

Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів.

Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу закладу освіти, батьків, громадськості. їх виконання організовується членами піклувальної ради.

* 1. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради: скликає і координує роботу піклувальної ради; готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради; визначає функції заступника, секретаря та інших членів; представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

* 1. Піклувальна рада має право:

вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу освіти, загальних зборів (конференції) пропозиції щодо зміцнення матеріально- технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно- відновної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;

залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти; вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально- методичної бази закладу освіти;

стимулювання творчої праці педагогічних працівників, здобувачів освіти; брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;

створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

1. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором закладу освіти і затверджується відділом освіти,сім’ї, молоді та спорту Семенівської селищної ради.

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

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

1. У закладі освіти створюється постійно діючий дорадчий колегіальній-: орган - педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

* 1. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення навчально-виховного: процесу, планування та режиму роботи закладу освіти;

переведення здобувачів освіти до наступних класів і їх випуску, виду документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення навчанні;

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої: творчої ініціативи, впровадження у навчально-виховний процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

морального та матеріального заохочення здобувачів освіти та працівників закладу освіти.

* 1. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно де потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається- доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

1. У закладі освіти можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.
2. Матеріально-технічна база
3. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.
4. Майно закладу освіти належить територіальній громаді сіл, в особі Семенівської територіальної громади Семенівської селищної ради, управління яким здійснює відділ освіти, сім’ї, молоді та спорту Семенівської селищної ради.
5. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
6. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.
7. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень (по обробці деревини та металу), а також спортивного, актового залу, бібліотеки, комп'ютерного кабінету, їдальні та інклюзивно-ресурсної кімнати.
8. Фінансово-господарська діяльність
9. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється основі його кошторису.
10. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предмета в обсязі Державних стандартів освіти;

кошти фізичних, юридичних осіб;

кошти отриманні за надання платних послуг;

доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, підсобних господарств, від здачі в оренду, приміщень, споруд, обладнана;

благодійні внески юридичних та фізичних осіб.

1. У закладі освіти створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб здобувачів освіти за рахунок коштів засновників та бюджету в розмірі не менше трьох відсотків витрат на його поточне утримання, а також за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку цього закладу освіти в установі банку і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором закладу освіти.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються цим закладом освіти згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради закладу освіти, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюють органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування, органи управління освітою.

1. Заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.
2. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в -закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади освіти. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснювати самостійно або через централізовану бухгалтерію.
3. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до законодавства.
4. Засновник не несе відповідальності за фінансові зобов’язання і борги закладу освіти, а заклад освіти - за борги і фінансові зобов’язання засновника.
5. Заклад загальної середньої освіти у процесі впровадження фінансово- господарської діяльності не має права:

розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів даного закладу , працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

1. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання даного закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених даним статутом.
2. У разі припинення юридичної особи ( у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), активи передаються одній або кільком організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.
3. Міжнародне співробітництво
4. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.
5. Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.
6. Забезпечення якості повної загальної середньої освіти
7. Система забезпечення якості освіти в закладі освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну освіту» включає такі складові:

систему забезпечення якості в закладі освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти);

систему зовнішнього забезпечення якості освіти.

До органів управління та установ, що здійснюють у межах повноважень, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законами України, зовнішнє забезпечення якості освіти у сфері загальної середньої освіти, належать центральний орган виконавчої влади із. забезпечення якості освіти та його територіальні органи, спеціально уповноважені державою установи, що проводять зовнішнє незалежне оцінювання, їх регіональні відділення, місцеві державні адміністрації та органи місцевого самоврядування, акредитовані фахові об’єднання, інші акредитовані юридичні особи, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності закладів освіти.

1. Інституційний аудит, комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу загальної середньої освіти, проводить Державна служба якості освіти України.
2. Інституційний аудит закладів освіти у плановому порядку здійснюється не частіше одного разу на 10 років відповідно до перспективних і річних планів.
3. Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (піклувальної) ради опорного навчального закладу в разі обґрунтованої ними необхідності в оцінюванні якості освітньої діяльності закладу освіти й одержання рекомендацій щодо її вдосконалення.
4. Кожен учасник освітнього процесу зобов’язаний дотримуватися академічної доброчесності.

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

1. Реорганізація або ліквідація закладу освіти

1. Рішення, про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник.

Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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

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

1. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику(ам).
2. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

4. Ліквідація закладу освіти вважається завершеною, а заклад освіти таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців.