

**УКРАЇНА**

**ЗВЕНИГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**2 СЕСІЯ 8 СКЛИКАННЯ**

**РІШЕННЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| 16 грудня 2020 року | №2-27/VIII |

Про вступ до складу засновників та прийняття у комунальну власність Звенигородської міської ради Звенигородської спеціалізованої школи І-ІІІ ступенів №3 Звенигородської районної ради Черкаської області

Відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України,, Господарського кодексу України, пункту 39 Прикінцевих та перехідних положень Бюджетного кодексу України, статей 25,26,43,60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на підставі рішення Звенигородської районної ради від 23.11.2020 року №38-1 "Про «вихід зі складу засновників установ, закладів, організацій і безоплатну передачу нерухомого майна та автотранспортних засобів із спільної власності територіальних громад сіл, міста Звенигородського району у комунальну власність Звенигородської міської ради (міської об’єднаної територіальної громади)" Звенигородська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Увійти до складу засновника та прийняти у комунальну власність Звенигородської міської ради – ЗВЕНИГОРОДСЬКУ СПЕЦІАЛІЗОВАНУ ШКОЛУ І-ІІІ СТУПЕНІВ №3 ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ. (код ЄДРПОУ – 21371580)
2. Змінити повне та скорочене найменування юридичної особи на - ЗВЕНИГОРОДСЬКА СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ №3 ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ; ЗВЕНИГОРОДСЬКА СШ № 3.
3. Визначити місцезнаходження: 20202 Черкаська область, Звенигородский район, місто Звенигородка проспект Шевченка, 94
4. Затвердити Статут - ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ №3 ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ в новій редакції.
5. Визначити, що органами управління юридичної особи є:

* Вищий – Звенигородська міська рада;
* Виконавчий – директор;
* Уповноважений орган – відділ освіти Звенигородської міської ради.

1. Доручити директору ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ №3 ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ вжити заходів та надати документи для державної реєстрації змін про юридичну особу до відомостей Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб –підприємців та громадських формувань.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, благоустрою, енергозбереження та транспорту.

Міський голова О.Я. Саєнко

Додаток 1

до рішення міської ради

від 16.12.2020 №2-27/VIII

|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО    рішенням Звенигородської  міської ради  від 16.12.2020 №2-27/VIII    Міський голова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Я. Саєнко |
|  |  |

**С Т А Т У Т**

**ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ СПЕЦІАЛІЗОВАНОЇ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНІВ № 3 ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ**

**ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

(нова редакція)

код ЄДРПОУ - 21371580

м. Звенигородка

2020

**І. Загальні положення**

1.1. Звенигородська спеціалізована школа І-ІІІ ступенів №3 Звенигородської міської ради Звенигородського району Черкаської області знаходиться у комунальній власності Звенигородської міської ради.

1.2. Повне найменування навчального закладу: ЗВЕНИГОРОДСЬКА СПЕЦІАЛІЗОВАНА ШКОЛА І-ІІІ СТУПЕНІВ № 3 ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

1.3. Скорочене найменування навчального закладу: ЗВЕНИГОРОДСЬКА СШ № 3.

1.4. Місцезнаходження: 20202, Черкаська область, Звенигородський район, м. Звенигородка, проспект Шевченка, 94.

1.5. Загальноосвітній навчальний заклад (далі - навчальний заклад) є юридичною особою, має самостійний баланс, спеціальний рахунок у відділі освіти Звенигородської міської ради, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.6. Засновником навчального закладу є Звенигородська міська рада, ідентифікаційний код 26490674. Місцезнаходження засновника: 20202, Черкаська область, Звенигородський район, місто Звенигородка, проспект Шевченка, буд. 63 (далі – засновник).

1.7. Звенигородська спеціалізована школа І-ІІІ ступенів №3 Звенигородської міської ради Звенигородського району Черкаської області є правонаступником майнових прав та зобов’язань Звенигородської спеціалізованої загальноосвітньої школи №3 І - ІІІ ступенів Звенигородської районної ради Черкаської області.

1.7. Головною метою навчального закладу є забезпечення всебічного розвитку особистості шляхом навчання, виховання та розвитку, які ґрунтуються на загальнолюдських цінностях та принципах визначених Законом України «Про освіту».

1.8. Головними завданнями навчального закладу є:

- виховання громадянина України;

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

- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;

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

- реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

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

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

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

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

1.9. Навчальний заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту”, "Про повну загальну середню освіту”, іншими нормативно-правовими актами, власним статутом.

1.10. Навчальний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним статутом.

1.11. Навчальний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

* безпечні умови освітньої діяльності;
* дотримання державних стандартів освіти;
* дотримання договірних зобов'язань з іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов’язань за міжнародними угодами;
* дотримання фінансової дисципліни.

1.12. У навчальному закладі визначена українська мова навчання і запроваджено поглиблене вивчення англійської мови з 1 класу.

1.13. Навчальний заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;

- визначати форми, методи і засоби організації освітньогопроцесу за погодженням власником (засновником); 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.

1.14. У навчальному закладі створюються та функціонують: методичні об’єднання, творчі групи, психологічна служба.

1.15. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для її організації забезпечуються Звенигородським поліклінічним відділенням ЦРЛ.

1.16. Взаємовідносини навчального закладу з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**ІІ. Організація освітнього процесу**

2.1. Термін навчання для здобуття повної загальної середньої освіти становить 11 років.

2.2 Навчальний заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного та тижневого навчального плану.

В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи навчального закладу, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою навчального закладу.

2.3. 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 навчального закладу державної і комунальної форм масності погоджується педагогічною радою навчального закладу і затверджується відповідним органом управління освітою.

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

2.5. Навчальний заклад здійснює освітній процес за денною, індивідуальною, екстернатною формою навчання.

2.6. Наповнюваність класів не може перевищувати 30 учнів.

2.7. Порядок поділу класів на групи при вивчення окремих предметів встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування фінансової державної політики.

2.8.Зарахування учнів до навчального закладу 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).

До 1-х класів з поглибленим вивченням англійської мови зарахування проводиться згідно Положення про порядок зарахування.

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти ї науки України зразка.

2.9.Ушколах 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 навчального закладу на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють).

Визначається такий режим роботи груп продовженого дня;

12.15—організаційна частина, прийом дітей;

12.30—14.00- спортивна година;

14.00 - 16.00 – самопідготовка;

16.00—16.30 — відпочинок;

16.30 18.00 - клубна година.

2.10.  Освітня програма - це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом загальної середньої освіти для досягнення учнями визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти результатів навчання.

1. Основою для розроблення освітньої програми є відповідний Державний стандарт загальної середньої освіти.

2. 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 закладу загальної середньої освіти).

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

4. Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

5. Освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

6. Освітня програма може бути розроблена для одного і для декількох рівнів освіти (наскрізна освітня програма).

7. Кожна освітня програма має передбачати досягнення здобувачами освіти результатів навчання (компетентностей), визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти.

8. На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

2.11. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються навчальним закладом в межах часу, що передбачено робочим навчальним планом

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом загальної середньої освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

Режим роботи закладу загальної середньої освіти визначається таким закладом освіти на основі відповідних нормативно-правових актів.

Тривалість уроків у закладах освіти становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п’ятих - одинадцятих класах - 45 хвилин. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

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

Тривалість канікул у закладах загальної середньої освіти протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

2.12. Виховний процес у навчальному закладі загальної середньої освіти

1. Виховання учнів у закладі загальної середньої освіти здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

Цілі виховного процесу в закладі загальної середньої освіти визначаються на основі принципів, закладених у [Конституції України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), законах та інших нормативно-правових актах України.

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

3. Примусове залучення учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

2.13.Навчальний рік поділяється на семестри: перший 01.09 до 28.12 другий 13.01 по 31.05

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

Тижневий режим роботи навчального закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

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

2.16. У навчальному закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень ,у навчанні учнів ведеться тематичний облік знань,

У першому та другому класах дається словесна характеристика знань учнів у навчанні.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

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

2.18. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 05.02,2001 р. № 44 та зареєстрованої в Міністерстві юстиції України 08.02.2001 р. за № 120/5311.

2.19. При переведені учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики та англійської мови (в класах з поглибленим вивченням англійської мови)

2.20. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступень навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів (вихованців) у освіти і науки України 14.12.2000 р. № 588 та зареєстрованого Міністерством юстиції України 19.12.2000 р. за №925/5146.

2.21. Учням, які закінчили певний ступень навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

по закінченні початкової ніколи — табель успішності, по закінченні основної школи — свідоцтво про базову загальну середню освіту;

по закінченні навчального закладу— атестат про повну загальну середню освіту,

2.22. За успіхи у навчанні для учнів (вихованців) встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення - похвальний лист (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

**III. Учасники освітнього процесу**

Категорії учасників освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу є:

* учні;
* керівники;
* педагогічні працівники , психолог, бібліотекар;
* батьки або особи, які їх замінюють;
* фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
* інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

3.2. Учень - особа, яка навчається і виховується закладі загальної середньої освіти. Зарахування учнів до закладу загальної середньої освіти здійснюється, як правило, з 6 років.

Статус учнів як учасників освітнього процесу у закладах загальної середньої освіти, їх права та обов'язки визначаються [Законом України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) "Про освіту", цим Законом та іншими нормативно-правовими актами.

3.3. Соціальний захист учнів

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

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

Органи місцевого самоврядування та місцеві органи виконавчої влади забезпечують безкоштовним харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються у спеціальних і інклюзивних класах, та учнів 1-4 класів із сімей, які отримують допомогу відповідно до [Закону України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1768-14) "Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям".

3.4.Охорона та зміцнення здоров'я учнів

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

2. Учні закладу загальної середньої освіти забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату цих закладів або відповідних закладів охорони здоров'я, у [порядку](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1318-2009-%D0%BF), встановленому Кабінетом Міністрів України.

Заклади охорони здоров'я разом з органами управління освітою та органами охорони здоров'я щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд учнів, моніторинг і корекцію стану здоров'я, проведення лікувально-профілактичних заходів у закладах загальної середньої освіти незалежно від підпорядкування, типів і форм власності.

3.Відповідальність за організацію харчування учнів у закладі загальної середньої освіти, додержання в них вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм покладається на засновників (власників), керівників цих навчальних закладів. Норми та порядок організації харчування учнів у закладі загальної середньої освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

4. Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування учнів покладається на органи охорони здоров'я.

3.5**.** Заохочення учнів

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

3.6.Педагогічні працівники

1. Педагогічним працівником повинна 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. Перелік посад педагогічних працівників системи загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.

2. Посаду керівника закладу загальної середньої освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

3.7.Педагогічне навантаження

1. Педагогічне навантаження вчителя закладу загальної середньої освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності - час, призначений для здійснення освітнього процесу.

Педагогічне навантаження вчителя включає 18 навчальних годин протягом навчального тижня, що становлять тарифну ставку, а також інші види педагогічної діяльності в такому співвідношенні до тарифної ставки:

класне керівництво - 20-25 відсотків;

перевірка зошитів - 10-20 відсотків;

завідування:

майстернями - 15-20 відсотків;

навчальними кабінетами - 10-15 відсотків;

навчально-дослідними ділянками - 10-15 відсотків.

Розміри та порядок встановлення доплат за інші види педагогічної діяльності визначаються Кабінетом Міністрів України.

Педагогічне навантаження вихователя закладу загальної середньої освіти становить 30 годин, асистента вчителя інклюзивних класів закладів загальної середньої освіти - 25 годин на тиждень, що становить тарифну ставку.

Розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

Розподіл педагогічного навантаження у закладі загальної середньої освіти затверджується його керівником.

Педагогічне навантаження вчителя закладу загальної середньої освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності обсягом менше тарифної ставки, передбаченої частиною першою цієї статті, встановлюється тільки за його згодою.

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

3.8. Трудові відносини в системі загальної середньої освіти

1. Трудові відносини в системі загальної середньої освіти регулюються законодавством України про працю, [Законом України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1060-12) "Про освіту", цим Законом та іншими нормативно-правовими актами.

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

Керівник державного, комунального закладу загальної середньої освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники засновника (засновників), трудового колективу, громадського об’єднання батьків учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти та громадського об’єднання керівників закладів загальної середньої освіти відповідної адміністративно-територіальної одиниці. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об’єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

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

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

Заступник керівника, педагогічні та інші працівники закладу загальної середньої освіти призначаються на посади та звільняються з посад керівником цього закладу. Керівник закладу загальної середньої освіти має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

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

3. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків на виконання робіт, не передбачених трудовим договором, без згоди педагогічного працівника не допускається. Відмова педагогічного працівника від виконання робіт, не передбачених трудовим договором, не може бути підставою для його звільнення з посади, крім випадків, встановлених законодавством.

4. Педагогічному працівнику - призовнику, який має вищу педагогічну освіту і основним місцем роботи якого є заклад загальної середньої освіти, надається відстрочка від призову на строкову військову службу на весь період його роботи за спеціальністю.

3.9. Атестація та підвищення кваліфікації педагогічних працівників

1. Атестація педагогічних працівників закладіу загальної середньої освіти є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до [Типового положення про атестацію педагогічних працівників](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/z1255-10), затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

2. За результатами атестації педагогічних працівників закладу загальної середньої освіти визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії і спеціаліст вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання (старший учитель, учитель-методист, вихователь-методист, педагог-організатор-методист тощо). Положення про кваліфікаційні категорії та педагогічні звання затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

3. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу загальної середньої освіти здійснюється відповідно до [Закону України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) "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 потребам.

4. Відповідне рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.

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

6. Виключно на добровільних засадах, за власною ініціативою педагогічного працівника відбувається сертифікація педагогічних працівників.

7. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному

працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років.

Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження

атестації педагогічним працівником.

1. Педагогічні працівники, які отримують доплату за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики

компетентнісного навчання та нові освітні технології.

3.10. Права та обов’язки учнів.

Учні мають право на:

* навчання впродовж життя та академічну мобільність;
* 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;
* якісні освітні послуги;
* справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;
* відзначення успіхів у своїй діяльності;
* свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
* безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
* повагу людської гідності;
* захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю учня;
* користування бібліотекою, навчальною, науковою, культурною, спортивною інфраструктурою закладу освіти у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
* трудову діяльність у позанавчальний час;
* особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
* інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

3.11. Учні зобов’язані:

* виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
* поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
* відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров’я, здоров’я оточуючих, довкілля;
* дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).

Учні мають також інші права та обов’язки, передбачені заонодавством та установчими документами закладу освіти.

Залучення учнів під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов’язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

3.12.Права та обов’язки педагогічних працівників та інших осіб, які залучаються до освітнього процесу.

Педагогічні працівники мають право на:

* академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
* педагогічну ініціативу;
* розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
* користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою інфраструктурою закладу освіти у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
* підвищення кваліфікації, перепідготовку;
* вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
* відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
* справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
* захист професійної честі та гідності;
* індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
* творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
* безпечні і нешкідливі умови праці;
* подовжену оплачувану відпустку;
* участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
* участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

Педагогічні працівники зобов’язані:

* постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
* виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
* сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;
* дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі та науковій діяльності;
* дотримуватися педагогічної етики;
* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* формувати усвідомлення необхідності додержуватися Конституціїта законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
* виховувати повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
* формувати прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* 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 учня, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
* додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов’язки.

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

Права та обов’язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

Особи, винні в порушенні цієї статті, несуть відповідальність згідно з законом.

3.13. Права та обов’язки батьків або осіб, які їх замінюють.

Виховання в сім’ї є першоосновою розвитку дитини як особистості. Батьки мають рівні права та обов’язки щодо освіти і розвитку дитини.

Батьки учнів або особи, які їх замінюють мають право:

* захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси учнів;
* звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань навчання та виховання дітей;
* обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
* брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
* приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності закладу;
* завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
* брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
* отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

Батьки та особи, які їх замінюють, зобов’язані:

* забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
* постійно дбати про фізичне здоровя, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
* поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливне ставлення до сімї, старших за віком, державної, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
* виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;
* сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
* дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
* формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституціїта законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
* виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
* дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).

Інші права та обов’язки батьків та осіб, які їх замінюють можуть встановлюватися законодавством, установчими документами закладу освіти і договором про надання освітніх послуг (за наявності).

**IV. Управління навчальним закладом**

Оганами управління навчальним закладом є:

* Вищий – Звенигородська міська рада;
* Виконавчий – директор;
* Уповноважений орган – відділ освіти Звенигородської міської ради.

Управління навчальним закладом здійснюється її засновником – Звенигородською міською радою. Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює його директор.

4.1. Повноваження Засновника:

- затверджує Статут навчального закладу ,;

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором

навчального закладу, призначеним у порядку, встановленому

законодавством та Статутом Школи;

- розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором на

підставі та у порядку, визначених законодавством та Статутом;

- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу у

випадках та порядку, визначених законодавством;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю навчального закладу;

- здійснює контроль за дотриманням Статуту;

- забезпечує створення у закладі інклюзивного освітнього

середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень

(дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних

та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального

походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за

мовними або іншими ознаками;

- реалізує інші права, передбачені законодавством та Статутом навчального закладу.

4.2. Засновник не має права втручатися в діяльність навчального закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та цим Статутом.

4.3. Засновник може делегувати окремі свої повноваження наглядовій

(піклувальній) раді навчального закладу.

4.4. Обов’язки Засновника:

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

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

- забезпечити відповідно до законодавства створення в навчальному закладі

безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема

для осіб з особливими освітніми потребами.

4.5. Безпосереднє керівництво навчальним закладом здійснює її

Директор. Він є представником навчального закладу 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 і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу

діяльність навчального закладу.

4.6. Посаду директора може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не

менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний

стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

4.7Директор навчального закладу призначається на посаду та звільняється з посади за рішенням Звенигородської міської ради(Засновника).

4.8. Директор навчального закладу 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, (трудового колективу навчального закладу, громадського об’єднання батьків учнів (вихованців) навчального закладу, та громадського об’єднання Керівників закладів загальної середньої освіти району. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об’єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

4.9. Положення про конкурс на посаду директора навчального закладу розробляє та затверджує Засновник на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4.10. Одна і та сама особа не може бути директором навчального закладу більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк

перебування на посаді Директора, 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 навчальному закладі на іншій посаді.

4.11. Директор навчального закладу відповідно до покладених на нього завдань:

- організовує діяльність закладу;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності навчального закладу;

- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх

функціональні обов’язки;

- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за

виконанням освітніх програм;

- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості

освіти;

- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського

контролю за діяльністю закладу освіти;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування Школи;

- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників

навчального закладу;

- здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та Статутом.

4.12. Заступник директора, педагогічні та інші працівники Школи

призначаються на посади та звільняються з посад Директором, який має

право оголосити конкурс на вакантну посаду.

4.13. У разі надходження до Засновника обґрунтованого звернення піклувальної ради або органу самоврядування навчального закладу, щодо звільнення Директора, Засновник зобов’язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

4.14.  Колегіальним органом управління навчальним закладом є педагогічна рада, повноваження якої визначаються законодавством і цим Статутом.

4.15. Педагогічна рада створюється за наявності не менше трьох

педагогічних працівників.

4.16. Усі педагогічні працівники навчального закладу мають брати участь у засіданнях педагогічної ради. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

4.17. Педагогічна рада навчального закладу:

- планує роботу навчального закладу ;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює

результативність її (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 і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти,

нагородження за успіхи у навчанні;

* обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників,

розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення

кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план

підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

* розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого

педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій,

експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими

закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними

особами, які сприяють розвитку освіти;

* ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального

заохочення учнів, педагогічних та інших працівників закладу і

учасників освітнього процесу;

* розглядає питання щодо відповідальності учнів,

працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за

невиконання ними своїх обов’язків;

* має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту

закладу та проведення громадської акредитації закладу;

* розглядає інші питання, віднесені законом та Статутом закладу до її

повноважень.

4.18. Рішення педагогічної ради навчальногозаекладу вводяться в дію рішеннями директора.

4.19. У навчальному закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

- органи самоврядування здобувачів освіти;

- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього

процесу.

- учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно

до чинного законодавства України

4.20. У навчальному закладі можуть функціонувати методичні

об’єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та

спеціалістів певного професійного спрямування.

4.21. Вищим органом громадського самоврядування навчального закладу є загальні збори, що скликаються не менше одного разу на рік.

4.22. Учасниками загальних зборів можуть бути:

- працівники навчального закладу;

- учнів навчального закладу ;

- батьки, представники громадськості;

- представники Засновника.

4.23. За рішенням Засновника навчального закладу створюється Наглядова

([піклувальна](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19?find=2&text=%CF%B3%EA%EB%F3%E2%E0%EB%FC%ED%E0+%F0%E0%E4%E0" \l "w13)) [рада](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19?find=2&text=%CF%B3%EA%EB%F3%E2%E0%EB%FC%ED%E0+%F0%E0%E4%E0" \l "w24).

4.24.Наглядова ([піклувальна](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19?find=2&text=%CF%B3%EA%EB%F3%E2%E0%EB%FC%ED%E0+%F0%E0%E4%E0" \l "w14)) [рада](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19?find=2&text=%CF%B3%EA%EB%F3%E2%E0%EB%FC%ED%E0+%F0%E0%E4%E0" \l "w25)  навчального закладу сприяє вирішенню

перспективних завдань її розвитку, залученню фінансових ресурсів

для забезпечення діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню

контролю за їх використанням, ефективній взаємодії навчального закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою

громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

4.25. Наглядова ([піклувальна](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19?find=2&text=%CF%B3%EA%EB%F3%E2%E0%EB%FC%ED%E0+%F0%E0%E4%E0" \l "w15)) [рада](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19?find=2&text=%CF%B3%EA%EB%F3%E2%E0%EB%FC%ED%E0+%F0%E0%E4%E0" \l "w26) має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку т навчального закладу та контролювати її виконання;

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

- аналізувати та оцінювати діяльність закладу та йогодиректора і

педагогічних працівників;

- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу і

вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими

для розгляду директором;

- вносити Засновнику закладу подання про заохочення або відкликання директора з підстав, визначених законом;

- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або

Статутом навчального закладу .

4.26. Піклувальна рада формується у складі 7-11 осіб. Члени піклувальної

ради обираються на загальних зборах навчального закладу.

Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах,

4.27. До складу наглядової (піклувальної) ради навчального закладу не можуть входити здобувачі освіти та працівники закладу.

4.28. 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.

4.29. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

4.30. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на

зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

4.31. Очолює піклувальну раду голова.

4.32. 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

ор­ ганізаціях з питань, віднесених до її повноважень.

4.33. Члени наглядової (піклувальної) ради закладу мають право

брати участь у роботі колегіальних органів навчального закладу з правом

дорадчого голосу.

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

4.35. Повноваження  закладу загальної середньої освіти

Заклад загальної середньої освіти

- реалізує положення [Конституції України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), [Закону України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) "Про освіту", цього Закону, інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

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

- забезпечує єдність навчання і виховання;

- формує освітню (освітні) програму (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 учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників закладу загальної середньої освіти;

- формує в учнів (вихованців) засади здорового способу життя, гігієнічні навички;

- забезпечує добір і розстановку кадрів;

*-* планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу освіти;

- 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 закладу загальної середньої освіти.

4.36. Управління та громадське самоврядування закладу загальної середньої освіти

1. Керівництво закладом загальної середньої освіти здійснює директор, повноваження якого визначаються законом, статутом закладу освіти та трудовим договором.

2. Колегіальним органом управління закладу загальної середньої освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються цим Законом і статутом закладу освіти. Головою педагогічної ради є директор навчального закладу.

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

Педагогічна рада закладу загальної середньої освіти:

- планує роботу закладу;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (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 і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

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

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

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

- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;

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

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

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

3. У закладі загальної середньої освіти можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу освіти;

органи самоврядування учнів;

органи батьківського самоврядування;

інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

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

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

**V. Фінансово-господарська діяльність, матеріально-технічна база закладу освіти.**

5.1**.** Фінансово-господарська діяльність закладу загальної середньої освіти

1. Фінансово-господарська діяльність закладу загальної середньої освіти здійснюється відповідно до цього Закону, законів України ["Про освіту"](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/1060-12), ["Про місцеве самоврядування в Україні"](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80), [Бюджетного кодексу України](http://zakon0.rada.gov.ua/laws/show/2456-17) та інших нормативно-правових актів.

2. Майно Школи належить Звенигородській міській раді.

3. Школа 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 закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

Збитки, завдані Школі внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5. Для забезпечення освітнього процесу база Школи складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також спортивного залу, бібліотеки, архіву, їдальні, приміщення для навчально-допоміжного персоналу тощо.

6. Школа має земельну ділянку площею 0,42 га., де розміщуються: навчальний корпус, спортивні та географічні майданчики, зона відпочинку , господарські будівлі тощо.

7. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу загальної середньої освіти фінансуються за рахунок коштів засновника (засновників) цих закладів.

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

9.Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі загальної середньої освіти визначається керівником відповідно до законодавства. За рішенням керівника закладу загальної середньої освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом освіти або через централізовану бухгалтерію.

5.2. Матеріально-технічна база закладу загальної середньої освіти

1. Матеріально-технічна база закладу загальної середньої освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання та інші цінності. Майно закладу загальної середньої освіти належить йому на правах, визначених законодавством України.

2. Вимоги до матеріально-технічної бази закладу загальної середньої освіти визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

5.3.Штатні розписи закладу загальної середньої освіти

1. Штатні розписи закладу затверджуються керівником закладу загальної середньої освіти 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. Штатні розписи закладу спеціалізованої освіти затверджуються керівником відповідного закладу на підставі Типових штатних нормативів закладів спеціалізованої освіти, затверджених центральними органами виконавчої влади, що забезпечують формування та реалізують державну політику у відповідних сферах.

5.4. Фінансово-господарська діяльність навчального закладу здійснюється на основі його кошторису.

5.5. Джерелами формування кошторису навчального закладу є:

- кошти засновника;

- кошти місцевого бюджету (для державних та комунальних загальноосвітніх навчальних закладів) у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти; кошти фізичних, юридичних осіб;

- кошти, отримані за надання платних послуг;

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

- кредити банків (для загальноосвітніх навчальних закладів, заснованих на приватній формі власності):

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

5.6. У навчальному закладі державної чи комунальної форм власності створюється фонд загального обов'язкового навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб учнів 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

відповідно до кошторису, що затверджується директором навчального закладу.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюються цим навчальним закладом згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення педагогічної ради навчального закладу, 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,

5.7.Навчальний заклад маг 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.

5.8. Звітність про діяльність загальноосвітнього навчального закладу встановлюється відповідно до законодавства.

**VІ. Міжнародне співробітництво**

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

6.2. Навчальний заклад має право відповідно до чинного законодавстваукладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

**VІІ. Інноваційна діяльність**

7.1. Інноваційна діяльність школи організована відповідно до Закону України «Про інноваційну діяльність», обласної програми «Інноваційні школи Черкащини».

7.2. Школа, за наявності належної матеріально-технічної бази, власних надходжень має право:

- впроваджувати в практику роботи вчителів новітні технології, підручники, посібники, плани та програми;

- формувати інноваційну культуру навчального закладу;

- забезпечувати навчання педагогічних працівників з питань інноваційної та пошуково-експериментальної діяльності у рамках внутрішньої методичної роботи;

- формувати педагогічну ініціативу, готувати індивідуальні та колективні проекти, нововведення;

- забезпечувати внутрішнє управління інноваційною педагогічною діяльністю;

- підтримувати педагогів-новаторів, реалізовувати систему заходів щодо подолання опору та психологічного дискомфорту в шкільному колективі;

- створювати умови для здійснення експериментальної діяльності з освіти (апробації) нових педагогічних ідей;

- забезпечувати участь школи у реалізації інноваційних освітніх проектів районного, обласного, всеукраїнського, міжнародного значення;

- залучати інвесторів для ресурсного забезпечення інноваційної діяльності;

- презентувати педагогічну ідею, налагоджувати зовнішню комунікацію;

- оцінювати і контролювати проміжні результати;

- готувати звіти за результатами дослідно-експериментальної роботи з реалізації інноваційних педагогічних проектів;

- оприлюднювати результати інноваційної педагогічної діяльності;

-створювати конкурентоспроможне освітнє середовище, готувати конкурентоспроможних випускників, адаптованих до суспільства, що стрімко змінюється.

**VIII. Контроль за діяльністю навчального закладу**

8. 1 . Державний контроль та діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

8.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, засновник та обласне управління освіти.

8.3. Основною формою державного контролю за діяльністю навчального закладу є інституційний аудит.

8.4. У період між атестацією проводяться перевірки, інспектування закладу з питань, пов`язаних з його освітньою діяльністю.

Зміст, види і періодичність цих перевірок визначаються залежно від стану освітньої діяльності, але не частіше 1-2 разів на рік. Перевірки з питань, не пов`язаних з освітньою діяльністю, проводяться Засновником в міру потреби та у відповідно до законодавства.

**ІX. Відповідальність у сфері загальної середньої освіти**

9.1. Посадові особи і громадяни, винні у порушенні законодавства про загальну середню освіту несуть відповідальність у порядку, встановленому законом України.

9.2 Шкода, заподіяна учнями закладу, відшкодовується відповідно до законодавства України.

9.3. Злісне ухилення батьків від виконання обов’язків щодо здобуття їх неповнолітніми дітьми повної загальної середньої освіти може бути підставою для позбавлення їх батьківських прав.

**Х. Реорганізація або ліквідація навчального закладу**

10.1 Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) навчального закладу приймає Звенигородська міська рада(Засновник);

10.2.Навчальний заклад створюється з урахуванням соціально-економічної та демографічної ситуації, а також відповідно до культурно-освітніх, соціально-економічних, національних і мовних потреб територіальної громади та суспільства, відповідно до ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти;

10.3. У разі реорганізації чи ліквідації навчального закладу Засновник зобов’язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

10.4. Реорганізація навчального закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.

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

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

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

10.6. У випадку реорганізації права та зобов'язання навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

Секретар міської ради Володимир НИЗЕНКО