

**ЗВЕНИГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Черкаської області**

**14 СЕСІЯ 8 СКЛИКАННЯ**

**РІШЕННЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| 10 вересня 2021 року | №14-26 |

Про затвердження Статуту Стебненської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Звенигородської міської ради Звенигородського району Черкаської області у новій редакції

Відповідно статті 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», абзацу 2 частини 2 статті 37 Закону України «Про повну загальну середню освіту», рішення Звенигородської міської ради Черкаської області від 28 травня 2021 року №9-10 «Про припинення в результаті реорганізації юридичної особи Стебненської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Звенигородської міської ради Звенигородського району Черкаської області шляхом перетворення в Стебненську загальноосвітню школу І-ІІ ступенів Звенигородської міської ради Звенигородського району Черкаської області, враховуючи висновки постійної комісії з питань освіти, культури, духовності, молоді, спорту, захисту культурної та історичної спадщини, засобів масової інформації, міська рада вирішила:

1. Затвердити Статут Стебненської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Звенигородської міської ради Звенигородського району Черкаської області у новій редакції (додається).

2. Виконувачу обов’язків директора Стебненської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Звенигородської міської ради Звенигородського району Черкаської області Калініній А.В. забезпечити внесення змін до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

3. Уповноважити Калініну А.В. підписати Статут Стебненської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Звенигородської міської ради Звенигородського району Черкаської області у новій редакції.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань освіти, культури, духовності, молоді, спорту, захисту культурної та історичної спадщини, засобів масової інформації.

Голова міської ради Олександр САЄНКО

Додаток

до рішення міської ради

10.09.2021 №14-26

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення

Звенигородської міської ради

від 10 вересня 2021р. №14-26

міський голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Олександр САЄНКО

**СТАТУТ**

**СТЕБНЕНСЬКОЇ ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ**

**І-ІІ СТУПЕНІВ ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ**

**ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**код ЄДПРОУ 21371700**

Стебне - 2021 р.

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. СТЕБНЕНСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІ СТУПЕНІВ ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ є заклад загальної середньої освіти, що проводить освітню діяльність на рівні базової середньої освіти, що забезпечує потреби громадян у здобутті загальної середньої освіти (далі – заклад).

2. Стебненська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів Звенигородської міської ради Черкаської області є правонаступником майнових прав і обов’язків Стебненської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Звенигородської міської ради Звенигородського району Черкаської області.

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

4. Заклад перебуває у комунальній власності Звенигородської міської територіальної громади і відноситься до сфери управління відділу освіти Звенигородської міської ради (далі уповноважений орган), який підзвітний і підконтрольний міській раді.

5. Повне найменування закладу: СТЕБНЕНСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І-ІІ СТУПЕНІВ ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочене найменування закладу освіти: Стебненська ЗОШ І-ІІ ступенів.

6. Місцезнаходження закладу: 20208 Черкаська область, Звенигородський район, с. Стебне, вул. Чайковського, 91.

7. Заклад має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки у фінансових установах і банках державного сектору та може мати бланки, печатки та штампи із своїм найменуванням та символікою.

8. Заклад має право провадити інноваційну діяльність та може укладати з цією метою відповідні договори про співпрацю з іншими закладами освіти (науковими установами), підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами.

9. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН «Про права дитини», законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими чинними законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Звенигородської міськоїради її виконавчого комітету, наказами відділу освіти Звенигородської міської ради, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1. Мовою навчання й виховання закладу є державна мова.

11. Заклад є закладом базової середньої освіти першого-другого ступенів, що забезпечує здобуття базової середньої освіти та науково-теоретичну, гуманітарну, загальнокультурну підготовку дітей.

Структурними підрозділами закладу є:

* + початкова школа – І ступінь (1-4 класи), що забезпечує здобуття початкової середньої освіти;
  + базова школа – ІІ ступінь (5-9 класи), що забезпечує здобуття базової середньої освіти.

Заклад забезпечує здобуття базової середньої освіти через організацію ним

єдиного комплексу освітніх компонентів для досягнення здобувачами

обов’язкових результатів навчання, визначених Державними стандартами

початкової, базової середньої освіти (далі – Державний стандарт) на двох

рівнях :

* + початкова освіта;
  + базова середня освіта.

12. Головною метою закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття базової загальної середньої освіти; надання якісних освітніх послуг, забезпечення Державних стандартів, всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості як найвищої цінності, що здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, розвиток її інтелектуальних, творчих і фізичних здібностей. Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей:

- вільне володіння державною мовою;

- здатність спілкуватися іноземною мовою;

- математична компетентність;

- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;

- інформаційно-цифрова компетентність;

- уміння навчатися впродовж життя;

-громадянська та соціальна компетентності, пов’язані з ідеями демократії,

справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;

- підприємливість;

- загальнокультурна компетентність;

- підприємливість та фінансова грамотність;

- екологічна грамотність і здорове життя;

- інші компетентності, передбачені Державним стандартом освіти.

13. Головними завданнями закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на базову середню освіту;

- створення умов для здобуття базової середньої освіти на рівні

державних стандартів;

* створення умов для оволодіння системою наукових знань про

природу, людину і суспільство;

* створення умов для опанування здобувачами освіти знань понад

державний мінімум;

* створення сприятливих умов для самовираження особистості

здобувача освіти у різних видах діяльності, розкриття позитивних природних

нахилів, здібностей і обдарувань, надання можливостей для їхньої реалізації;

- надання здобувачам освіти можливостей для реалізації

індивідуальних, творчих потреб, забезпечення умов для оволодіння

практичними уміннями і навичками наукової, дослідно-експериментальної, конструкторської, винахідницької,

раціоналізаторської діяльності, певного рівня професійної підготовки;

* забезпечення повноцінного морального, психічного, фізичного

здоров’я і розвитку здобувачів освіти;

- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості

усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної

самосвідомості, підготовленої до професійного самовизначення;

* розвиток особистості здобувача освіти, його позитивних природних

нахилів, здібностей і обдарувань, творчого мислення, наукового світогляду,

потреби і вміння самовдосконалюватися;

* виховання у здобувачів освіти поваги до Конституції України,

державних символів України, прав і свобод людини та громадянина,

формування громадянської позиції, почуття власної гідності,

відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов’язків

людини і громадянина, готовності до трудової діяльності;

- виховання поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної

мов, національних цінностей українського народу та інших народів і націй,

шанобливого ставлення до родини;

* 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;

* оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних

технологій, методів і форм навчання та виховання.

14. Головними принципами освітньої діяльності закладу є:

- гуманізм;

- демократизм;

- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;

- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-

якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;

* невтручання в освітній процес сторонніх, зокрема незалежність від

політичних, громадських і релігійних об’єднань, невтручання політичних

партій, релігійних організацій та їхніх представників у освітній процес;

- забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;

- прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських

рішень;

* свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої

програми закладу освіти, інших суб’єктів освітньої діяльності;

- єдність навчання, виховання та розвитку;

- виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського

народу, його історико-культурного надбання і традицій;

- нерозривний зв’язок зі світовою та національною історією, культурою, національними традиціями;

- академічна доброчесність;

- академічна свобода;

- фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія в межах,

визначених законом;

* формування усвідомленої потреби дотримуватися Конституції та

законів України, нетерпимості до їх порушення, громадянської культури та

культури демократії;

* формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до

приниження її честі та гідності, цькування, фізичного або психічного

насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;

* формування культури здорового способу життя, екологічної

культури і дбайливого ставлення до довкілля;

* різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних,

світоглядних та релігійних питань;

- сприяння навчанню впродовж життя;

- інтеграція у міжнародний освітній та науковий простір;

- нетерпимість до проявів корупції та хабарництва.

15. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і

державою за:

* реалізацію головних завдань, визначених чинним законодавством

України в галузі освіти;

- дотримання умов, що визначаються результатами атестації та

акредитації;

- безпечні умови освітньої діяльності;

- дотримання Державних стандартів освіти;

- дотримання договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої,

виробничої, наукової діяльності та приватними особами, у тому числі

зобов’язань за міжнародними угодами;

- дотримання фінансової дисципліни.

16. Заклад має право:

- користуватися пільгами, що передбачені державою;

- проходити у встановленому порядку державну акредитацію;

- розробляти освітні програми або використовувати типові (інші освітні

програми), які розробляються і затверджуються відповідно до чинного

законодавства;

- визначати форми, методи й засоби організації освітнього процесу;

- визначати варіативну частину робочого навчального плану школи;

- у встановленому чинним законодавством порядку розробляти та

впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани, власні

програми навчальної та науково-методичної роботи з урахуванням

Державних стандартів освіти;

- визначати контингент здобувачів освіти, здійснювати відбір

обдарованих дітей;

- добирати учнів до класів на конкурсній основі;

- створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою

навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів;

* спільно з вищими навчальними закладами, їх кафедрами або

філіалами, НДІ та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну,

пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;

* організовувати перепідготовку, підвищення кваліфікації та

стажування педагогічних кадрів;

* створювати структурні підрозділи, формувати штатний розпис,

встановлювати форми заробітньої плати та матеріального заохочення в межах власного кошторису;

* запрошувати на роботу спеціалістів, у тому числі й закордонних, на

договірних (контрактних) умовах;

* отримувати кошти й матеріальні цінності від органів виконавчої

влади, юридичних та фізичних осіб, не заборонені законодавством;

* надавати платні освітні послуги на договірних засадах у

відповідності до норм чинного законодавства України;

- використовувати на договірних засадах матеріально-технічну базу

закладу;

* залишати у своєму розпорядженні й використовувати власні

надходження в порядку, визначеному законодавством України;

* розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих,

профілактичних і культурних підрозділів;

* спрямовувати кошти на будівництво або благоустрій соціально-

побутових об’єктів, здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію,

капітальний ремонт на підставі угод підряду чи в господарський спосіб;

- установлювати форму для школярів чи запроваджувати дрес-код;

- укладати правочини про співробітництво з іншими закладами освіти,

підприємствами та науковими установами (у тому числі й іноземними)

відповідно до вимог чинного законодавства України;

* в період літніх канікул організовувати роботу літнього оздоровчого

чи мовного табору на базі закладу;

* використовувати різні форми морального і матеріального

заохочення до учасників освітнього процесу.

17. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах

компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

18. Взаємовідносини закладу з юридичними і фізичними особами

визначаються правочинами, що укладені між ними.

**ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

1. Освітня діяльність у закладі провадиться на підставі ліцензії, що

видається органом ліцензування відповідно до чинного законодавства.

1. Заклад планує роботу самостійно. Основним документом, що

регулює освітній процес, є освітня програма, що розробляється на основі

типових освітніх програм, затверджених МОН України, або альтернативних

освітніх програм, розроблених закладом чи іншими суб’єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами, затверджених відповідно до чинного законодавства. Освітня програма, за рішенням педагогічної ради, може бути наскрізною або для окремих рівнів освіти. Для осіб із особливими освітніми потребами, за наявності таких, освітня програма закладу освіти може мати корекційно – розвитковий складник. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу і затверджується наказом директора.

1. На основі власної освітньої програми заклад складає та затверджує

річний план роботи, що конкретизує організацію освітнього процесу. У

ньому відображуються найважливіші питання діяльності закладу освіти,

аналізується робота педагогічного колективу та виконання річного плану за

попередній навчальний рік, визначаються перспективи розвитку та діяльності

на наступний.

1. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий

навчальний план, який щороку складається закладом на основі базових

навчальних планів, розроблених та затверджених МОН України, з

конкретизацією варіативної частини і врахуванням профілю навчання. У

вигляді додатків до нього додаються:

- щоденний тижневий розклад уроків на навчальний рік;

- режим роботи закладу;

- розклад роботи факультативів, гуртків, студій, творчих об’єднань,

груп продовженого дня тощо.

1. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники

самостійно добирають підручники, навчальні посібники, програми, що мають

гриф МОН України, а також науково-методичну літературу, дидактичні

матеріали, педагогічні технології, що мають забезпечувати здобуття освіти на

рівні Державних стандартів та виконання інших статутних завдань.

1. Варіативність загальної середньої освіти в закладі забезпечується

наявністю в її змісті таких компонентів:

- інваріантна частина – визначається МОН України;

- варіативна частина – визначається закладом з урахуванням інтересів і

побажань здобувачів освіти, їхніх батьків, культурно-етнічних особливостей регіону, держави.

У закладі може проводитися підготовка учнів за індивідуальними

навчальними планами, пошукова та навчально-дослідна робота.

7. Освітній процес у закладі здійснюється за груповою (денною) формою

навчання.

З урахуванням освітніх запитів відповідно до чинного законодавства

може організовуватися дистанційна, мережева та індивідуальна (екстернатна,

сімейна (домашня), педагогічний патронаж) форми навчання. Бажаючим, за

заявою батьків чи осіб, що їх замінюють, та рішенням педагогічної ради

закладу, надається право і створюються умови для прискореного закінчення

закладу освіти у порядку, визначеному чинним законодавством.

1. Структура та тривалість навчального року, навчального тижня, режим

роботи закладу освіти, форми організації освітнього процесу визначаються

педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою

програмою та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та

інтелектуального розвитку здобувачів освіти. Режим дня, який забезпечує

поєднання освітнього процесу й відпочинку здобувачів освіти, складається у

закладі та затверджується директором за погодженням з відповідною

територіальною установою Держпродспоживслужби України. Загальна

тривалість канікул протягом навчального року має становити не менше 30

календарних днів. З урахуванням умов та специфіки, за поважних причин

(раціональне використання енергоресурсів, врахування побажань батьків та

осіб, що їх замінюють, та інші) заклад за пропозицією педагогічної ради або Ради закладу може змінювати графік канікул, затвердивши його наказом

директора закладу.

1. Структура навчального року закладу передбачає навчання за двома

семестрами. При цьому залишається незмінною загальна кількість

навчального часу – не менше 35 робочих тижнів, що встановлено чинним

законодавством. Навчальний рік розпочинається як правило 01 вересня Днем

знань і закінчується не пізніше 01 липня проведенням річного оцінювання та

навчальних екскурсій для здобувачів освіти 1-х –11-х класів, державної

підсумкової атестації навчальних досягнень для здобувачів освіти 4-го та 9-

го класів у терміни та в порядку, передбаченому МОН України. Заклад

працює у режимі п’ятиденного робочого тижня.

1. Заклад здійснює навчально-виховний процес за денною класно-

урочною формою навчання. Тривалість уроків становить: у 1-го класу – 35

хвилин, у 2 – 4-х класах – 40 хвилин, у 5-х – 9-х класах – 45 хвилин.

1. Кількість і послідовність навчальних занять та режим роботи

визначаються розкладом уроків, що складається на поточний навчальний рік

відповідно до робочого навчального плану та тарифікації педагогічних

працівників на рік із дотриманням санітарно-гігієнічних та педагогічних

вимог, погоджується радою трудового колективу і затверджується

директором закладу.

1. Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у закладі можуть

проводиться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні

заняття, гуртки, секції, виховні заходи, які плануються окремими

розкладами та планами, що складаються на рік, семестр чи інший термін із

дотриманням санітарно-гігієнічних вимог та затверджуються директором

закладу. Вони спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти

та розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

1. Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється

згідно з нормативами, встановленими МОН України.

1. У закладі здійснюється поточне, тематичне, формувальне, семестрове

та річне оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти. Результати

оцінювання доводяться до здобувачів освіти, батьків та осіб, що їх

замінюють, вчителями і класними керівниками.

1. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета

визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних

вимог з урахуванням методичних рекомендацій МОН України та

індивідуальних особливостей здобувачів освіти.

1. Зарахування, відрахування та переведення здобувачів освіти

здійснюється згідно з Порядком зарахування, відрахування та переведення

учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття базової середньої освіти, затвердженого МОН України.

1. Здобувачам початкової, базової середньої освіти видається

відповідний документ про освіту встановленого зразка.

17. Здобувачі освіти зараховуються до закладу незалежно від місця

проживання.

18. До першого класу зараховуються діти віком, як правило, 6 років, які

досягли шкільної зрілості й виявляють готовність до систематичного

навчання, що визначається за допомогою обов’язкового психолого-

діагностичного обстеження. Соціальний педагог та вчитель початкових

класів у підготовчий період вивчають індивідуальні особливості здобувачі

освіти з метою найефективнішого впливу на їх усебічний розвиток та

виховання у процесі навчання після зарахування до 1 класу.

19. Для зарахування здобувачів освіти до першого класу батьки або

особи, які їх замінюють, подають заяву на ім'я директора школи, копію

свідоцтва про народження дитини та медичну картку встановленого зразка.

20. До п'ятого класу можуть зараховуватись на конкурсній основі

здобувачі освіти, які закінчили школу першого ступеня. Умови зарахування

розробляються комісією закладу відповідно до Інструкції про порядок

конкурсного приймання дітей (учнів, вихованців) до гімназій, ліцеїв,

колегіумів, спеціалізованих шкіл (шкіл-інтернатів), затвердженої наказом

Міністерства освіти і науки України від 19.06.2003 № 389. Здобувачі освіти,

що мають високий та достатній рівень навчальних досягнень, зараховуються

до закладу поза конкурсом.

21. Набір здобувачів освіти до інших класів проводиться до 01 вересня

поточного навчального року на підставі заяви батьків або осіб, що їх

замінюють. Зарахування здобувачів освіти здійснюється наказом директора

закладу за наявності заяви батьків або осіб, що їх замінюють, свідоцтва про

народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про

наявний рівень освіти та особової справи здобувача освіти.

22. За здобувачами освіти, що навчаються у закладі, зберігається право

вільного переходу до відповідного класу закладу освіти за місцем

проживання. Переведення здобувачів освіти до іншого навчального закладу

здійснюється відповідно до наказу директора закладу за наявності заяви

батьків або осіб, які їх замінюють, чи за рішенням педагогічної ради.

23. У закладі для здобувачів освіти 1-4 класів за бажанням їхніх батьків

або осіб, які їх замінюють, створюється група продовженого дня, за

відповідного фінансування. Зарахування до групи продовженого дня відрахування здобувачів освіти з них здійснюється за наказом директора на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Режим роботи

груп продовженого дня затверджується наказом директора не пізніше 3

вересня кожного навчального року.

24. У закладі визначення рівня навчальних досягнень здобувачів освіти

здійснюється відповідно до діючої дванадцятибальної системи оцінювання

досягнень у навчанні учнів, ведеться їх тематичний облік згідно вимог

навчальних програм.

25. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів базової

загальної середньої освіти вимогам Державного стандарту здійснюється

шляхом державної підсумкової атестації, зміст, форми і порядок проведення

якої визначаються чинним законодавством.

26. У разі незгоди здобувача освіти, його батьків або осіб, що їх

замінюють, з річною, підсумковою оцінками, з балами державної підсумкової

атестації їм надається право оскаржити їх, звернувшись у порядку,

визначеному чинним законодавством, до апеляційної комісії, рішення якої є

остаточним.

27. Звільнення здобувачів закладу від державної підсумкової атестації

проводиться у порядку, встановленому інструктивними матеріалами МОН

України.

28. Організація освітнього процесу в класному колективі доручається

класному керівнику, який призначається наказом директора закладу з числа

педагогічних працівників, що викладають у цьому класі.

**ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

* учні;
* педагогічні працівники;
* інші працівники закладу освіти;
* батьки або особи, які їх замінюють;
* асистенти дітей;
* фізичні особи, які проводять освітню діяльність.

1. Статус учасників освітнього процесу, їхні права, обов’язки, трудові

відносини (призначення і звільнення з посади), навантаження та інші види

діяльності, атестація, сертифікація, тощо, визначаються законодавством про

освіту, працю, охорону здоров’я, іншими нормативно-правовими актами, цим

Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

3. Права та обов’язки здобувачів освіти.

3.1. Здобувачі освіти мають право на:

* 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 діяльності;
* свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької,

наукової 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 здобувача

освіти;

* користування бібліотекою, навчальною, культурною, спортивною,

побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його

структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти

відповідно до спеціальних законів;

* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються

в освітньому процесі;

* особисту або через своїх законних представників участь у

громадському самоврядуванні;

* інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з

особливими освітніми потребами та з соціально незахищених прошарків

населення.

3.2. Здобувачі освіти зобов’язані:

* виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального

плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної

доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених Державним

стандартом 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 Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу

освіти.

3.3. Здобувачі освіти мають також інші права та обов’язки, передбачені

законодавством про освіту.

3.4. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання

робіт чи до участі у заходах, не пов’язаних з реалізацією освітньої програми,

забороняється, крім випадків, передбачених чинним законодавством.

3.5. Для здобувачів освіти за рішенням педагогічної ради можуть встановлюватися різні види морального стимулювання та матеріального

заохочення, передбачені МОН, засновником та закладом освіти.

3.6. Заклад забезпечує безпечні та нешкідливі умови навчання, режим

роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, формує

гігієнічні навички та засади здорового способу життя здобувачів освіти.

3.7. Здобувачі освіти забезпечуються в закладі медичним

обслуговуванням, що здійснюється медичною сестрою, яка входить до штату

закладу та фахівцями КНП «Центр первинної медико-санітарної допомоги» Комунального некомерційного підприємства «Звенигородська багатопрофільна лікарня інтенсивного лікування» Звенигородської міської ради Звенигородського району Черкаської області в порядку, встановленому законодавством України. Здобувачам освіти щорічно забезпечується безоплатний медичний огляд, моніторинг і корекція стану здоров’я, проведення лікувально-профілактичних заходів.

4. Права та обов’язки педагогічних працівників:

4.1. Педагогічними працівниками закладу можуть бути особи, які мають

педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно

володіють державною мовою(для громадян України) або володіють

державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців

та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан

здоров’я яких дозволяють виконувати професійні обов’язки.

4.2. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами. Прийняття на роботу до закладу педагогічних працівників може здійснюватися за трудовими договорами.

4.3. Педагогічні працівники закладу мають право на:

* академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну 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, культурною, спортивною,

побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу та послугами її структурних

підрозділів;

* 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;

* відзначення успіхів у професійній діяльності;
* справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
* захист професійної честі та гідності;
* безпечні і нешкідливі умови праці;
* участь у громадському самоврядуванні закладу;
* участь у роботі колегіальних органів закладу.

4.4. Педагогічні працівники зобов’язані:

* постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та

педагогічну майстерність;

* виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти

передбачених нею результатів навчання;

* сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок

здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне й психічне здоров’я;

* дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її

дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі;

* 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 патріотизму, правди,

справедливості, гуманізму, толерантності, працелюбства;

* формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності

додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і

територіальну цілісність України;

* виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних

символів України, її національних, історичних, культурних цінностей,

дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

* формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру,

злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними

групами;

* захищати здобувачів освіти 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, запобігати вживанню ними та іншими особами на території

закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим

звичкам;

* дотримуватися Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу,

виконувати свої посадові обов’язки.

4.5. Обсяг педагогічного навантаження вчителів та вихователів закладу визначається на підставі законодавства і затверджується наказом директора. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року дозволяється лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається освітньою програмою, за письмовою згодою педагогічного працівника або з інших причин, передбачених чинним законодавством.

4.6. Атестація педагогічних працівників є обов’язковою і здійснюється, як правило, один раз на п’ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого наказом МОН України.

4.7. Сертифікація педагогічних працівників відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою та відповідно до Положення про сертифікацію педагогічних працівників, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

4.8. До педагогічних працівників, які порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов’язків, умови колективного та трудового договорів або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, можуть застосовуватись адміністративні стягнення та/або звільнення з посади відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.9. Професійний розвиток та підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства про освіту.

4.10. Педагогічні працівники мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором, правилами внутрішнього розпорядку та посадовою інструкцією.

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

4.12. У закладі за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, педагогічним працівникам може встановлюватися доплата, надбавки, премії та інші види заохочень за рішенням педагогічної ради та відповідно до наказу директора.

4.13. Директор закладу відповідно до законодавства, колективного договору має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проектів тощо.

4.14. Призначення та звільнення з посади персоналу закладу здійснює директор згідно з чинним законодавством. Їхні права та обов’язки регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу, посадовою інструкцією.

5. Права та обов’язки батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють.

5.1.Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, мають право:

* захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси

здобувачів освіти;

* звертатися до закладу освіти, органів управління освітою з питань

освіти;

* обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми

відповідної освіти;

* брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема

обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу;

* завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі та

позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи,

дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на

участь у них здобувачів освіти;

* брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку

здобувачів освіти та/або індивідуального навчального плану;

* отримувати інформацію про діяльність закладу, результати навчання

своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є), результати

оцінки якості освіти у закладі та її освітньої діяльності.

5.2. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, зобов’язані:

* виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів

людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного

здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;

* сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню

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 патріотизму, гуманізму,

правди, справедливості, толерантності, працелюбства;

* формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися

Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну

цілісність України;

* виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів

України, її національних, історичних, культурних цінностей, дбайливе

ставлення до історико-культурного надбання України;

* дотримуватися вимог чинного законодавства, установчих документів

закладу, правил внутрішнього розпорядку закладу, а також умов договору про

надання освітніх послуг (за наявності) та привчати до цього дітей.

**ІV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ**

1. Управління закладом в межах повноважень, визначених законами та

установчими документами цього закладу, здійснюють:

* вищий – Звенигородська міська рада;
* уповноважений орган – відділ освіти Звенигородської міської ради;
* виконавчий - директор;
* педагогічна рада закладу;
* вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу.

2. Права і обов’язки Засновника закладу:

2.1. Засновник закладу освіти або уповноважений ним орган (особа):

- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;

- затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти та склад конкурсної комісії;

- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти;

- затверджує за поданням закладу загальної середньої освіти стратегію розвитку закладу;

- фінансує виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти (крім приватних та корпоративних закладів загальної середньої освіти), у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

- утворює та ліквідує структурні підрозділи у заснованих ним закладах загальної середньої освіти;

- здійснює контроль за використанням закладом загальної середньої освіти публічних коштів;

- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором закладу,

призначеним у порядку, встановленому законодавством та установчими

документами закладу;

* розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу з

підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу;

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;

- забезпечує створення у закладі інклюзивного освітнього середовища,

універсального дизайну та розумного пристосування;

- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров’я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та 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 Статутом закладу.

2.2. Засновник, уповноважений орган, може делегувати свої окремі

повноваження органу управління закладу освіти/або раді закладу, що має

наглядові (піклувальні) функції.

2.3. Засновник, уповноважений орган, не має права втручатися в діяльність закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

2.4. Засновник має право створювати заклад освіти, що здійснює освітню

діяльність на кількох рівнях освіти.

2.5. Засновник закладу зобов’язаний:

* забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази

заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання

закладом вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

* у разі реорганізації чи ліквідації закладу забезпечити здобувачам освіти

можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти, а

педагогічним працівникам роботу відповідно до спеціальності;

* забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі

безпечного середовища та безперешкодного доступу для учасників

освітнього процесу, у тому числі й для осіб з особливими освітніми

потребами.

2.6. Права та обов’язки уповноваженого органу закладу - Відділу освіти Звенигородської міської ради, як уповноваженого органу управління та головного розпорядника коштів:

- здійснює реалізацію державної політики та політики міської територіальної громади  в сфері освіти;

- створює рівні та доступні умови для здобуття громадянами дошкільної, базової загальної середньої та позашкільної освіти, забезпечує соціальний захист учасників освітнього процесу;

- здійснює контроль за дотриманням стандартів освіти в закладі освіти.

- здійснює комплектування закладу керівними кадрами; Сприяє вдосконаленню профе­сійної кваліфікації педагогічних працівників, їх перепідготовки та атестації.

- здійснює контроль за організацією матеріально - технічного та фінансового забезпечення закладу освіти в межах освітньої субвенції та інших джерел, що не суперечать чинному законодавству;

- готує проекти розпорядчих актів Звенигородської міської ради її вико­навчого органу і міського  голови, в т.ч. нормативного ха­рактеру.

- організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування;

- здійснює інші повноваження, покладені на відділ освіти відповідно до чинного законодавства та рішень засновника.

2.7. Безпосереднє керівництво закладом здійснює її директор. Він є представником закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та Статутом закладу і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу.

2.8. Директор призначається на посаду та звільняється з посади за рішенням Засновника або уповноваженого ним органу.

Директор обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та Положення про конкурс, затвердженого Засновником або уповноваженим ним органом.

2.9. 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 (крім керівників приватних, корпоративних закладів освіти), 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».

2.10. Трудовий договір з директором закладу укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

З особою, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення конкурсу.

Особа не може бути керівником одного і того ж закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд (крім тих, що розташовані в населених пунктах з одним закладом загальної середньої освіти). До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше

2.11. Директор закладу:

* планує та організовує діяльність закладу;
* вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу;
* має право першого підпису платіжних документів для здійснення видатків; право другого підпису має головний бухгалтер (бухгалтер);
* 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;
* сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу;
* сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу;
* несе відповідальність за стан збереження майна та результати діяльності закладу;
* діє без довіреності від імені закладу, укладає правочини, угоди з юридичними та фізичними особами, представляє його в усіх державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях різних форм власності;
* забезпечує дотримання санітарно-гігієнічних вимог, протиепідемічних правил та норм, протипожежної безпеки та техніки безпеки;
* розпоряджається у встановленому порядку майном і коштами закладу;
* контролює дотримання режиму роботи закладу, організацію харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти;
* організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;

- видає у межах компетенції накази, контролює їх виконання;

- щороку звітує про роботу закладу згідно вимог чинного законодавства;

- здійснює інші повноваження, передбачені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та установчими документами закладу освіти, делеговані засновником або уповноваженим органом.

2.12. Заступник Директора, педагогічні та інші працівники закладу призначаються на посади та звільняються з посад Директором, який має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

2.13. У разі надходження до Засновника (уповноваженого органу закладу) обґрунтованого звернення піклувальної ради або органу самоврядування щодо звільнення Директора, Засновник (уповноважений орган закладу) зобов’язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

2.14. Планування діяльності закладу здійснюється самостійно. Найголовніші

питання роботи закладу відображаються у перспективному і річному планах.

3.Колегіальним органом управління закладом є педагогічна рада, яку очолює директор. До складу педагогічної ради входять заступник директора,

усі педагогічні працівники, інші спеціалісти.

3.1. Педагогічна рада закладу:

* планує роботу та формує стратегію розвитку закладу;
* схвалює освітню програму закладу та оцінює результативність її виконання;
* формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
* розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
* приймає рішення щодо переведення здобувачів освіти 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 та професійного рівня 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 здобувачів освіти, працівників школи та інших учасників освітнього процесу;
* розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;
* має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту школи та про ведення громадської акредитації закладу;
* розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу вводяться в дію наказами директора закладу.

* 1. Організація діяльності та повноваження педагогічної ради визначаються чинним законодавством про освіту та положенням про педагогічну раду, яке затверджується директором закладу.

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

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

4. У закладі створюються та функціонують:

* предметні кафедри (методичні об’єднання вчителів);

методична рада;

* рада з профілактики правопорушень;
* інші структури.

5. У закладі діє громадське самоврядування.

5.1. Громадське самоврядування закладу – це забезпечення права учасників освітнього процесу колективно, як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування, вирішувати питання організації освітнього процесу в закладі, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення; брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом у межах повноважень, визначених законом та установчими документами закладу. Громадське самоврядування в закладі здійснюється на принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

5.2. У закладі за ініціативи учасників освітнього процесу можуть діяти:

* органи самоврядування працівників;
* органи самоврядування здобувачів освіти;
* органи батьківського самоврядування;
* інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

5.3. Вищим органом громадського самоврядування закладу є загальні збори колективу.

5.4. Загальні збори колективу скликаються не менше одного разу на рік.

5.5. Загальні збори є правомірними, якщо у їх роботі бере участь не менше половини колективу. Рішення приймається більшістю голосів присутніх.

5.6. Право скликати загальні збори мають представники трудового колективу, якщо за це висловилось не менше третини від їх загальної кількості, директор закладу, засновник, уповноважений орган.

5.7. Загальні збори можуть розглядати:

* звіти директора закладу;
* питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу;
* основні напрями вдосконалення освітнього процесу, інші найважливіші напрями діяльності закладу;
* пропозиції щодо стимулювання праці директора та заступників директора, педагогічних працівників;
* здійснюють інші повноваження, передбачені законодавством України та цим Статутом.

6. У закладі відповідно до вимог чинного законодавства України укладається колективний договір між директором та трудовим колективом.

6.1. Право на укладання колективного договору від імені власника майна або уповноваженого ним органу надається директору, з одного боку, і однією або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом закладу органами, з іншого боку. У разі відсутності таких

органів – представниками працівників, обраними й уповноваженими трудовим колективом закладу.

6.2. Колективний договір регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини трудового колективу з керівництвом закладу, питання охорони праці, стратегії розвитку закладу.

**V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ**

1. Майно закладу становлять основні фонди, оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі закладу.

2. До майна закладу належать:

* нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло тощо;
* майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об’єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об’єкти авторського права та/або суміжних прав;
* інші активи, передбачені законодавством.

2.1. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно закладу не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом.

2.2. Об’єкти та майно закладу не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

2.3. Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна закладу, використовуються виключно на її потреби.

2.4. Майно закладу перебуває у комунальній власності та закріплено за закладом на правах оперативного управління.

2.5.Реалізовуючи право оперативного управління, заклад володіє, користується і розпоряджається зазначеним майном, з обмеженням, визначеним у цьому Статуті та за згодою Засновника.

2.6. Джерелами формування майна закладу є:

* майно, передане йому Засновником;
* кошти, отримані за надання платних послуг, що надаються на умовах, визначених чинним законодавством України;
* кошти місцевого бюджету;
* безоплатні, благодійні внески, пожертвування фізичних, юридичних осіб;
* майно, придбане іншими юридичними і фізичними особами у порядку, встановленому чинним законодавством України;
* інші джерела, не заборонені законодавством України.

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

4. Збитки, завдані закладу внаслідок порушень його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

5. Заклад як суб’єкт господарювання діє в статусі неприбуткового закладу освіти.

**VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ**

1. Заклад провадить фінансово-господарську діяльність відповідно до [Бюджетного кодексу України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17), цього Закону, [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) "Про освіту" та інших нормативно-правових актів.

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

формування структури закладу та його штатного розпису;

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

оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладу;

оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

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

2. Фінансування закладу здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до [Бюджетного кодексу України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17).

Іншими джерелами фінансування закладу можуть бути:

доходи від надання платних освітніх та інших послуг;

благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;

гранти;

інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються закладом відповідно до затвердженого кошторису.

Одержання закладом власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

3. Отримані закладом кошти повинні бути використані відповідно до його установчих документів, зокрема для організації та забезпечення його діяльності, та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

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

5. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Керівник державного, комунального закладу загальної середньої освіти визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються закладом освіти, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання.

Заклад не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення їх учнями результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами.

У закладі освіти під час освітнього процесу, що забезпечує досягнення результатів навчання, передбачених освітньою програмою закладу освіти, не можуть проводитися платні заходи чи надаватися платні послуги.

Учні та їхні батьки можуть отримувати в закладі платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

6. Порядок ведення бухгалтерського обліку в закладі визначається Директором відповідно до законодавства. За його рішенням бухгалтерський облік може здійснюватися закладом самостійно або через централізовану бухгалтерію відділу освіти Звенигородської міської ради.

7. Фінансово – господарська діяльність закладу здійснюється на основі його кошторису, що затверджується засновником з урахуванням пропозицій закладу.

8. Отримані доходи (прибутки) або їх частини не підлягають розподілу серед засновників (учасників), членів закладу, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

У разі припинення закладу у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення активи організації мають бути передані одній або кільком неприбутковим закладам відповідного виду або зараховані до доходу бюджету».

Доходи (прибутки) закладу або їх частини використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами

9. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь – якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально – побутових умов колективу.

10. Звітність про фінансову діяльність закладу встановлюється відповідно до законодавства.

11.    Штатний розпис закладу формується на основі типових штатних нормативів закладів базової та дошкільної освіти.

**VІI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

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

3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до цього Закону та згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4. Уповноваженим органом із забезпечення якості освіти проводиться інституційний аудит закладу один раз на 10 років. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

5. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу здійснюється суб’єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

6. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті закладу, Засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

7. Засновник закладу освіти:

* здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу;
* здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу;
* 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.

**VІI.** **МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

1. Заклад наявністю належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства України прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

2. Заклад має право відповідно до чинного законодавства України укладати угоди про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.

3. Участь закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства України.

**ІХ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У ЗАКЛАДІ**

1. Шкода, заподіяна здобувачами освіти закладу освіти, відшкодовується відповідно до законодавства України.

2. Ухилення батьків від виконання обов’язків щодо здобуття їх неповнолітніми загальної середньої освіти може бути підставою для позбавлення їх батьківських прав.

**Х. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ**

1. Припинення діяльності закладу відбувається шляхом її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації на підставі рішення Засновника, уповноваженого органу в порядку, визначеному законодавством України.

2. Припинення закладу здійснюється комісією з припинення закладу освіти (комісія з реорганізації, ліквідаційна комісія), яка призначається органом, що прийняв рішення про припинення.

З моменту призначення комісії до неї переходять повноваження щодо управління справами юридичної особи.

Засновник (уповноважений орган) встановлює порядок і строки проведення припинення закладу освіти, а також строк для заяви претензій кредиторами, який не може бути менше двох місяців з моменту оголошення про припинення закладу освіти. Претензії кредиторів до закладу, що припиняється, задовольняються в порядку установленому чинним законодавством.

3. У разі припинення юридичної особи у результаті її ліквідації, реорганізації (злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу, що залишилися після задоволення вимог кредиторів (у тому числі за податками,

зборами, єдиним внеском на загальнообов'язкове державне соціальне страхування та іншими коштами, що належить сплатити до державного або місцевого бюджету, Пенсійного фонду України, фондів соціального страхування), передаються ліквідаційною комісією Засновнику, уповноваженого органу.

4. Ліквідація закладу вважається завершеною, а він припиняє свою діяльність з дати внесення запису про припинення юридичної особи до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських формувань.

Секретар міської ради Володимир НИЗЕНКО