

**ЗВЕНИГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Черкаської області**

**14 СЕСІЯ 8 СКЛИКАННЯ**

**РІШЕННЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| 10 вересня 2021 року | №14-25 |

Про затвердження Статуту Княжицького навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад– загальноосвітній навчальний заклад 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 №9-11 «Про припинення в результаті реорганізації юридичної особи Княжицького навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад І-ІІІ ступенів» Звенигородської міської ради Звенигородського району Черкаської області шляхом перетворення в Княжицький навчально-виховний комплекс «Дошкільний навчальний заклад – загальноосвітній навчальний заклад І-ІІ ступенів» Звенигородської міської ради Звенигородського району Черкаської області, за рекомендацією постійної комісії з питань освіти, культури, духовності, молоді, спорту, захисту культурної та історичної спадщини, засобів масової інформації, міська рада вирішила:

1. Затвердити Статут Княжицького навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад - загальноосвітній навчальний заклад І-ІІ ступенів» Звенигородської міської ради Звенигородського району Черкаської області у новій редакції (додається).

2. Директору Княжицького навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад - загальноосвітній навчальний заклад І-ІІ ступенів» Звенигородської міської ради Звенигородського району Черкаської області Западні В.А. забезпечити внесення змін до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

3. Уповноважити Западню В.А. підписати Статут Княжицького навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад - загальноосвітній навчальний заклад 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 №14-25

«ЗАТВЕРДЖЕНО»

рішення Звенигородської

міської ради

від «10» вересня2021 р. № 14-25

Міський голова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Я.Саєнко

**СТАТУТ**

**КНЯЖИЦЬКОГО НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО КОМПЛЕКСУ «ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД – ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД І-ІІ СТУПЕНІВ» ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**код ЄДРПОУ 21371634**

с. Княжа

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. КНЯЖИЦЬКИЙ НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС «ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД – ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД І-ІІ СТУПЕНІВ» ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ - заклад загальної середньої освіти (далі - заклад), що здійснює освітню діяльність на декількох рівнях повної загальної середньої освіти, має ліцензію на провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, виданої в установленому законодавством порядку.

1.2. Заклад є правонаступником майнових прав і обов’язків Княжицького навчально-виховного комплексу «Дошкільний навчальний заклад – загальноосвітній навчальний заклад І-ІІІ ступенів» Звенигородської міської ради Звенигородського району Черкаської області.

1.3.    Повне найменування закладу: КНЯЖИЦЬКИЙ НАВЧАЛЬНО – ВИХОВНИЙ КОМПЛЕКС «ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД – ЗАГАЛЬНООСВІТНІЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД І-ІІ СТУПЕНІВ» ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочена назва: Княжицький НВК.

1.4. Місцезнаходження закладу: вул. Лесі Українки, 2 с. Княжа Звенигородського району Черкаської області, 20243.

1.5. Засновником закладу є Звенигородська міська рада,ідентифікаційний код 26490674, місцезнаходження засновника: 20202, Черкаська область, Звенигородський район, місто Звенигородка, проспект Шевченка, будинок 63 (далі – Засновник).

1.6. 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.

1.7. Заклад має право набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, виступати стороною у судовому процесі, мати у власності кошти та інше майно відповідно до законодавства.

1.8. 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

1.9. 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.

1.10.     Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями Засновника, наказами відділу освіти Звенигородської міської ради, цим Статутом та іншими нормативними актами.

1.11.    Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.12. Заклад здійснює освітню діяльність для здобуття дошкільної, початкової, базової середньої освіти.

1.13.    Освітня діяльність закладу провадиться на підставі ліцензії, виданої Черкаською обласною державною адміністрацією.

1.14. Головною метою закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної, початкової, базової середньої освіти; надання особистості можливостей максимально розкрити власну індивідуальність, природні здібності, схильності та талант; набути цілісну систему знань і понять про природу, суспільство і людину; сформувати власну громадянську позицію, почуття національної самосвідомості, підготуватися до усвідомленого вибору свого місця в житті.

1.15.     Головними завданнями закладу є:

-   забезпечення реалізації права громадян на дошкільну, початкову, базову загальну середню освіту;

-   виховання громадянина України;

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

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

-   виховання у вихованців та 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;

-   розвиток особистості вихованців та учнів, їх здібностей, обдарувань, наукового світогляду;

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

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

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

1.16.     Заклад несе відповідальність перед Засновником, здобувачами освіти, батьками, 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.

1.17.     У закладі відповідно до статті 10 Конституції України і статті 20 Закону України «Про засади державної мовної політики» визначена українська мова навчання.

1.18.  У закладі враховуючи бажання здобувачів освіти та батьків (або осіб, які їх замінюють), рішенням педагогічної ради можливе створення класів з поглибленим вивченням одного чи кількох навчальних предметів (5–9 класи).

1.19.    Заклад має право:

-   визначати форми, методи і засоби організації освітньої діяльності за погодженням із Засновником або уповноваженим ним органом;

-   визначати варіативну частину навчального плану;

-   в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні освітні програми;

-   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 й матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;

-   отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, та благодійні внески від юридичних і фізичних осіб;

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

1.20.     У закладі можуть створюватися творчі об'єднання, методичні об’єднання, психологічна служба.

1.21.     Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його організації здійснюються у порядку, визначеному законодавством України.

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

1.23. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює її на своєму веб-сайті (у разі їх відсутності на веб-сайті Засновника), де у відкритому доступі мають бути наступні документи та інформація:

- Статут закладу;

- ліцензія на провадження освітньої діяльності;

- структура та органи управління;

- кадровий склад закладу згідно з ліцензійними умовами;

- освітні програми, що реалізуються в закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

- територія обслуговування, закріплена за закладом його Засновником;

- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі;

- мова (мови) освітнього процесу;

- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх

заміщення (у разі його проведення);

- матеріально-технічне забезпечення закладу (згідно з ліцензійними умовами);

- результати моніторингу якості освіти;

- річний звіт про діяльність закладу;

- правила прийому до закладу;

- умови доступності для навчання осіб з особливими

освітніми потребами;

- розмір плати за навчання(у разі наявності), підготовку здобувачів освіти;

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

- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу або на

вимогу законодавства.

1.24. У разі отримання публічних коштів, заклад зобов’язаний оприлюднювати на своєму веб-сайті або сайті Засновника кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

1.25.     У закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

1.26.     Примусове залучення здобувачів освіти до вступу в будь-які об’єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

1.27.    Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту закладу освіти. Застосування методів фізичного та психічного насильства забороняється.

1.28.   Заклад може надавати платні освітні послуги в порядку, встановленому законодавством України.

**ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1.     Заклад складається з двох підрозділів – шкільного та дошкільного.

2.2. Мовою освітнього процесу в закладі є українська мова. Заклад планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного  та річного планів. В річному плані роботи відображаються найголовніші питання роботи, визначаються перспективи розвитку закладу.

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

2.4. Освітня програма погоджується педагогічною радою. У вигляді додатків до освітньої програми додається розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

2.5.     Відповідно до освітньої програми педагогічні працівники самостійно добирають програми, навчальні посібники,  що мають гриф Міністерства освіти і науки України, науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів, а також розробляють і використовують власні підручники, програми, словники,  які затверджуються в установленому порядку згідно із законодавством України.

2.6.     Заклад забезпечує відповідність рівня дошкільної, початкової, базової середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

2.7.    Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та свого Статуту з урахуванням специфіки, профілю або інших особливостей навчально-виховного процесу.

2.8. Заклад використовує типові освітні програми та може самостійно розробляти освітні програми на основі стандарту освіти відповідного рівня.

2.9. 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).

2.10. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу та

затверджується Директором.

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

2.12. Освітня програма може бути розроблена для одного і для декількох рівнів освіти.

2.13. Кожна освітня програма має передбачати досягнення здобувачами освіти стандартів загальної середньої освіти.

2.14. Перспективний та річний плани роботи закладу затверджуються педагогічною радою.

2.15.   Заклад здійснює освітній процес за інституційною (денна, вечірня, заочна, дистанційна, мережева) та індивідуальною (екстернат, сімейна (домашня) форми, педагогічний патронаж) формами.

2.16. Заклад організовує освітній процес за денною формою навчання, може створювати класи (групи) з вечірньою, заочною, дистанційною формами здобуття освіти, укладати договори про організацію мережевої форми здобуття освіти з іншими суб’єктами освітньої діяльності.

2.17.    Особам з особливими освітніми потребами освіта у закладі надається нарівні з іншими особами. Для цього адміністрація закладу разом із Засновником створюють належне фінансове, кадрове, матеріально-технічне забезпечення та умови, що враховують індивідуальні потреби таких осіб та створюються шляхом забезпечення розумного пристосування та універсального дизайну.

Для навчання осіб з особливими освітніми потребами застосовуються види і форми здобуття освіти, що враховують їх потреби та індивідуальні можливості.

2.18. За потреби заклад утворює інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами

2.19. Класи у закладі формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості  поданих заяв про зарахування до закладу.

2.20.  Навчальні заняття у підрозділах закладу розпочинаються 1 вересня і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

2.21.  Структура навчального року та режим роботи встановлюються педагогічною радою закладу у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом. Термін проведення канікул протягом навчального року може змінюватись, але їх тривалість не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.14.  Тривалість уроків у закладі становить: у 1-х класах – 35 хвилин,   
у 2-х - 4-х – 40 хвилин, у 5-х – 9-х – 45 хвилин.

2.22.  Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин; велика перерва – 30 хвилин.

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

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

2.24.   Для учнів 5 – 9-х класів допускається проведення підряд по два уроки під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, уроків трудового навчання, а також інших предметів за заявою батьків.

2.25.   Для учнів 1– 4 класів за письмовим зверненням їхніх батьків або інших законних представників відповідно до рішення Засновника утворюються та функціонують групи подовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом Директора.

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

2.27.     Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою чи планом роботи закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

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

2.29.    У закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання навчальних досягнень, застосовується формувальне та бальне оцінювання, ведеться тематичний облік знань.

2.30.    Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів визначаються Міністерством освіти і науки України.

2.31.     Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється в класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.32.     Оцінки за семестр виставляються на основі обов’язкового тематичного оцінювання.

2.33.     Навчання у випускних класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форми і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

         В окремих випадках учні за станом здоров’я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров’я України.

2.34. При переведенні учнів з початкової до основної школи передусім беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.

2.35.   Нагородження учнів заклад здійснює у порядку, визначеному законодавством України.

**III. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЗАКЛАДУ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ**

3.1.     Звенигородська міська рада закріплює за закладом відповідну територію обслуговування.

3.2.     Зарахування осіб до дошкільного та шкільного підрозділів закладу базової середньої освіти І-ІІ ступенів  здійснюється відповідно до території обслуговування.

3.3. Для зарахування дитини у дошкільний підрозділ закладу батьки або особи, що їх замінюють, надають:

заяву;

копію свідоцтва про народження дитини;

медичну довідку;

довідку про епідоточення.

3.4. Для зарахування дитини у шкільний підрозділ закладу батьки або особи, що їх замінюють, надають:

заяву;

копію свідоцтва про народження дитини;

копію чорнобильського посвідчення (за наявності);

медичну довідку;

особову справу (за наявності).

3.5. За дитиною зберігається місце у дошкільному підрозділі закладу під час хвороби, карантину, санаторного лікування, відпустки батьків або осіб, що їх замінюють, та у літній період.

3.6. Відрахування дитини з дошкільного підрозділу закладу здійснюється за заявою батьків або осіб, що їх замінюють та на підставі медичного висновку, що виключає можливість подальшого перебування дитини в дошкільному підрозділі закладу.

3.7. Відрахування учня з шкільного підрозділу закладу відбувається за заявою батьків або осіб, що їх замінюють та довідкою із закладу загальної середньої освіти про зарахування дитини на навчання.

3.8.     Випуск учнів з закладу відбувається у разі здобуття базової середньої освіти.

**ІV.  УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1.    Учасниками освітнього  процесу в закладі є:

здобувачі освіти (учні та вихованці);

педагогічні працівники;

батьки здобувачів освіти;

фізичні особи, які проводять освітню діяльність;

інші особи, що залучаються до освітнього процесу в порядку, що встановлюється закладом освіти;

асистенти дітей.

4.2.    Права і обов'язки вихованців, учнів, педагогічних та інших працівників визначаються законодавством України та цим Статутом.

4.3.    Учні та вихованці 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;

свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної діяльності тощо;

безпечні і 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 школи здоров’ю здобувача освіти;

користування бібліотекою, навчальною, спортивною, культурною, побутовою інфраструктурою закладу освіти у порядку, встановленому закладом;

організацію та участь у громадському самоврядуванні закладу;

інші необхідні умови для здобуття освіти, утому числі для осіб із особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

4.4.    Здобувачі освіти зобов'язані:

виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуватись принципу академічної доброчесності та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;

поважати гідність, права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

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

дотримуватися вимог цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу;

4.5.    Педагогічними працівниками закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність,  забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

4.6.    Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників, інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

4.7.    Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до законодавства України. Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п’яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов’язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

4.8. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається адміністрацією закладу. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю. 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.

4.9Штатний розпис затверджуються Директором на підставі Типових штатних нормативів закладів базової середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечуєформування та реалізує державну політику у сфері освіти.

4.10. Педагогічні працівники 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;

користування бібліотекою, навчальною, спортивною, культурною, побутовою інфраструктурою закладу освіти у порядку, встановленому закладом;

підвищення кваліфікації, перепідготовку;

вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;

відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;

захист професійної честі та гідності;

безпечні і нешкідливі умови праці;

участь у роботі педагогічної ради закладу;

організацію та участь у роботі громадського самоврядування закладу.

4.11.    Педагогічні працівники зобов'язані:

постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівень, педагогічну майстерність;

виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;

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

дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями 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;

формувати в учнів усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет та територіальну цілісність України;

виховувати повагу до державної мови та державних символів України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища;

формувати прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

захищати вихованців, учнів 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 школи здоров’ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу алкогольних напоїв, наркотичних засобів, тютюнових виробів;

дотримуватися цього Статуту та правил внутрішнього шкільного розпорядку, виконувати свої посадові обов’язки.

4.12. У закладі проводиться атестація педагогічних працівників відповідно до типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України з відповідними додатками.

4.13. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше одного разу на п’ять років, крім випадків, передбачених законодавством.

4.14. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії, спеціаліст вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання (старший учитель, учитель-методист, вихователь-методист, педагог - організатор-методист тощо).

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

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

4.17.     Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

захищати права та законні інтереси дітей відповідно до чинного законодавства;

звертатися до закладу освіти, засновника, органу управління освіти з питань освіти;

обирати освітню програму, вид і форму здобуття дітьми освіти;

організовувати і брати участь у громадському самоврядуванні закладу;

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

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

отримувати інформацію про діяльність закладу, результати навчання своїх дітей, результати оцінювання якості освіти у закладі та результати освітньої діяльності закладу.

4.18.     Батьки та особи, які їх замінюють, зобов'язані:

виховувати в дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людей, законів, етичних норм, відповідальне ставлення до свого здоров’я та здоров’я оточуючих, довкілля;

сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною результатів навчання, передбачених цією програмою;

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 і злагоді з усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних поглядів та традицій, різного соціального походження, сімейного чи майнового стану;

настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей;

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

виховувати повагу до державної мови та державних символів України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища;

дотримуватися цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу.

**V. 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.

5.2. Права і обов’язки Засновника закладу

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

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

- затверджує положення про конкурс на посаду директора закладу та склад конкурсної комісії;

- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду директора закладу;

- затверджує за поданням закладу стратегію розвитку закладу;

- фінансує виконання стратегії розвитку закладу, у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;

- утворює та ліквідує структурні підрозділи у заснованого ним закладі;

- здійснює контроль за використанням закладом публічних коштів;

- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу 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 директором 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.

5.2.2.Засновник може делегувати свої окремі повноваження органу управління закладу освіти/або раді закладу, що має наглядові (піклувальні) функції.

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

5.2.4.Засновник має право створювати заклад освіти, що здійснює освітню діяльність на кількох рівнях освіти.

5.2.5.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.

5.2.6. Права та обов’язки засновника закладу визначаються Законом України «Про освіту», іншими законами.

5.3. Права та обов’язки уповноваженого органу закладу - Відділ освіти Звенигородської міської ради, як уповноважений орган управління та головний розпорядник коштів:

5.З.1 здійснює реалізацію державної політики та політики міської територіальної громади  в сфері освіти;

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

5.3.2. здійснює контроль за дотриманням стандартів освіти в закладі освіти.

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

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

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

5.3.6. організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування;

5.3.7. здійснює інші повноваження, покладені на відділ освіти відповідно до чинного законодавства та рішень Засновника.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. 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».

5.7. 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.

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

5.9. 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.

5.10. Педагогічна рада є колегіальним органом управління закладом. До складу педагогічної ради входять усі педагоги закладу. Головою педагогічної ради є директор закладу.

5.11. Діяльність педагогічної ради організовується відповідно до положення, розробленого і затвердженого нею.

5.12. Діяльність педагогічної ради планується в довільній формі. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

          Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд всі питання, що стосуються освітньої та іншої діяльності закладу.

5.13.    Педагогічна рада:

- 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, 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.

5.14. Рішення педагогічної ради вводяться в дію рішеннями Директора.

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

          Делегати загальних зборів колективу зправом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

-   працівників - зборами трудового колективу;

-   учнів другого ступеня - класними зборами;

-   батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

          Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників – 5, учнів – 5, батьків і представників громадськості – 5.

          Термін їх повноважень становить один рік.

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

          Право скликати збори мають голова ради закладу, учасники зборів, якщо за це  висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор.

          Загальні збори:

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

-   заслуховують звіт директора і голови ради;

-   розглядають питання освітньої, методичної і фінансово –  господарської діяльності закладу;

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

-   приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

5.16.    У період між загальними зборами діє рада навчального закладу.

5.17.  Мета та основні завдання ради, повноваження голови ради визначаються відповідно до Положення про раду закладу, розробленого та затвердженого на основі Типового положення про раду закладу середньої освіти, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

5.18.  До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів І-ІІ ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами колективу закладу.

          5.19. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами колективу.

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

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

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

Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора НВК, а також членами ради.

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

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать законодавству України та цьому Статуту, доводяться в 7-денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

5.20.  Очолює раду голова, який обирається із складу ради.

          Голова ради може бути членом педагогічної ради.

          Головою ради не можуть бути директор та його заступники.

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

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

5.21. За рішенням Засновника (уповноваженого органу) у закладі 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).

5.22. 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) 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 закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

5.23. 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 закладу та контролювати її

виконання;

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

- аналізувати та оцінювати діяльність закладу та його Директора 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 (уповноваженого органу) подання про заохочення або відкликання Директора з підстав, визначених законом;

- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або

Статутом закладу.

5.24. Піклувальна рада формується у складі 7-11 осіб. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах навчального закладу. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах,

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

5.26. 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.

5.27. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів.

5.28. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

5.29. Очолює піклувальну раду голова.

5.30. Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;

- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та

ор­ганізаціях з питань, віднесених до її повноважень.

5.31. Члени наглядової (піклувальної) ради закладу мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу з правом дорадчого голосу.

**VІ. 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.

**VIІ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

7.1. 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 заклад;

оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

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

7.2. 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.

7.3. 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.

7.4. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється на основі кошторису, що затверджується засновником з урахуванням пропозицій закладу.

7.5. Заклад може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Директор 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 його 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.

7.6. 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.

7.7. 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

7.8. 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.

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

.

**VIIІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

 8.1.      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 України прямі зв'язки з міжнародними організаціями  та освітніми асоціаціями.

8.2.      Заклад має право відповідно до законодавства України укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

**IХ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

9.1.    Контроль за діяльністю закладу, якістю освіти, яку він надає, здійснюється у формі ліцензування освітньої діяльності, інституційного аудиту, моніторингу якості освіти, громадської акредитації закладу.

9.2.    Ліцензування освітньої діяльності закладу – це процедура визнання його спроможності надавати освітні послуги відповідних рівнів.

9.3. Ліцензування закладу, контроль за дотриманням ним ліцензійних умов, надання та анулювання ліцензій на освітню діяльність здійснюються у порядку, визначеному законодавством.

9.4. Інституційний аудит – це комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу. Інституційний аудит закладу проводиться планово 1 раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Результати інституційного аудиту закладу оприлюднюються на сайтах закладу, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

9.5. Якщо заклад має низьку якість освітньої діяльності, то інституційний аудит проводиться позапланово. Також він може бути проведений позапланово за ініціативи засновника, директора, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування, наглядової (піклувальної) ради закладу.

9.6. За результатами проведення інституційного аудиту надається висновок про якість освітньої діяльності, яку здійснює заклад та рекомендації щодо вдосконалення його діяльності.

Якщо освітня діяльність закладу проводиться з порушенням норм законодавства чи недотриманням ліцензійних умов, орган, що проводить аудит, визначає термін усунення порушень. Після його закінчення перевіряються результати усунення недоліків та порушень. У разі негативних результатів такої перевірки засновнику можуть бути надані рекомендації замінити директора закладу, реорганізувати заклад чи припинити його діяльність.

9.7. Громадська акредитація закладу – це оцінювання ефективності його системи забезпечення якості освіти та діяльності по забезпеченню досягнення учнями результатів навчання, передбачених освітніми програмами та стандартами освіти.

Громадська акредитація закладу здійснюється з метою визнання якості освітньої діяльності закладу та формування його позитивного іміджу та репутації.

9.8. Громадська акредитація закладу здійснюється на добровільних засадах за запитом закладу акредитованими фаховими громадськими об’єднаннями, іншими акредитованими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності.

9.9. Успішні результати громадської акредитації закладу засвідчуються сертифікатом, що видається на строк до 10 років.

**Х. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

10.1. Працівники закладу, вині у порушенні законодавства про загальну середню освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

10.2. Шкода, заподіяна учнями, відшкодовується відповідно до законодавства України.

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

**XІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

11.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу приймає Засновник або уповноважений ним орган у порядку,

11.2.  У випадку реорганізації закладу його права та обов'язки переходять правонаступникові.

11.3.     Ліквідація закладу здійснюється ліквідаційною комісією, склад якої визначається органом, що прийняв рішення про ліквідацію закладу.

11.4.     Засновник або уповноважений ним орган встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня оголошення про ліквідацію.

11.5.     Заклад вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців запису про припинення його діяльності.

10.6. У разі реорганізації чи ліквідації закладу Засновник або уповноважений орган зобов’язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти.

11.7.     При реорганізації або ліквідації закладу працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

11.8.     Майно, що залишилось після ліквідації, використовується за ріщенням Засновника відповідно до законодавства України лише в освітніх цілях.

Секретар міської ради Володимир НИЗЕНКО