

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення 52 сесії 8 скликання

Жмеринської міської ради

від 10 жовтня 2024 року № 1169

Секретар міської ради

 **Валерій КОЖУХОВСЬКИЙ**



## **СТАТУТ**

**. Браїлівської гімназії**

**Жмеринської міської територіальної громади**

**(код ЄДРПОУ 26242508)**

**(нова редакція)**

**м. Жмеринка**

**2024 рік**

## **I. Загальні положення**

**1.1.** Браїлівська гімназія Жмеринської міської територіальної громади належить до комунальної власності Жмеринської міської територіальної громади.

**1.2.** Повне найменування: Браїлівська гімназія Жмеринської міської територіальної громади.

**1.3** Скорочена назва: Браїлівська гімназія.

**1.4.** Місцезнаходження закладу освіти: 23130, Україна, Вінницька область, селище Браїлів, Жмеринського району, вулиця Осипа Юцевича, 2 А.

**1.5.** Тип закладу освіти: заклад загальної середньої освіти, що забезпечує базову середню освіту.

**1.6.** Браїлівська гімназія Жмеринської міської територіальної громади є юридичною особою, може мати самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

**1.7.** Засновником (власником) Браїлівської гімназії Жмеринської міської територіальної громади (далі заклад освіти) є Жмеринська міська рада Вінницької області, уповноваженим органом – управління освіти Жмеринської міської ради (далі управління освіти).

**1.8.** Браїлівська гімназія Жмеринської міської територіальної громади може здійснювати освітню діяльність одночасно на різних рівнях освіти та за різними видами освіти, утворювати для цього структурні підрозділи.

**1.9.** Метою функціонування закладу загальної середньої освіти є забезпечення всебічного розвитку, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти упродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству; формування в учнів компетентностей, визначених Законом України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту» та державними стандартами.

**1.10.** Головним завданням закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян для здобуття загальної середньої освіти, створення умов для розвитку і самореалізації кожної особистості, забезпечення індивідуальної освітньої траєкторії учня.

**1.11.** Основними принципами освітньої діяльності закладу освіти є:

- дитиноцентризм;
- верховенство права;
- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;
- розвиток інклюзивного освітнього середовища;
- забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
- цілісність і наступність освіти;
- прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
- свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми закладу;
- академічна доброчесність;

фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія закладів освіти у межах, визначених законом;

гуманізм;

демократизм;

єдність навчання, виховання та розвитку;

виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;

формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психологічного насильства;

формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

**1.12.** Заклад є юридичною особою з моменту її державної реєстрації та має статус закладу загальної середньої освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність, що здійснюється на декількох рівнях загальної середньої освіти.

**1.13.** 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.

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

**1.15.** Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та цим статутом.

**1.16.** Заклад провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

**1.17.** Заклад створює базу персональних даних учнів та працівників і здійснює їх обробку відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

**1.18.** Заклад освіти може провадити інноваційну діяльність та може укласти з цією метою відповідні договори про співпрацю з іншими закладами освіти (науковими установами), підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами.

**1.19.** У складі закладу загальної середньої освіти можуть функціонувати такі внутрішні структурні підрозділи:

дошкільний підрозділ (у складі початкової школи або гімназії);

позашкільний підрозділ;

інші внутрішні структурні підрозділи.

**1.20.** Установчими документами закладу загальної середньої освіти є рішення засновника про його утворення та статут.

**1.21.** Заклад є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів.

**1.22.** Мережа класів закладу загальної середньої освіти, кількість груп подовженого дня формуються за погодженням з управлінням освіти та затверджуються рішенням виконавчого комітету Жмеринської міської ради 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.

**1.23.** Мовою освітнього процесу в закладі загальної середньої освіти є державна мова – українська.

## **II. Організація освітнього процесу**

**2.1.** Заклад освіти планує свою роботу самостійно, відповідно до річного плану. У плані відображаються найважливіші питання роботи закладу, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується радою закладу освіти.

**2.2.** Основним документом, що регулює освітній процес, є навчальний план, що складається на основі освітніх програм.

**2.3.** Навчальний план закладу освіти розробляється з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреби у здобутті загальної середньої освіти, схвалюється педагогічною радою й затверджується керівником.

**2.4.** Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, навчальними посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей учнів.

**2.5.** Заклад освіти здійснює освітній процес за денною, екстернатною та іншими формами навчання, що визначені Міністерством освіти і науки України.

**2.6.** Заклад освіти забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

**2.7.** Місцеві органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування закріплюють за закладом освіти відповідну територію обслуговування й до початку навчального року беруть на облік учнів, які будуть його відвідувати.

**2.8.** Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства.

**2.9.** Директор закладу освіти зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, із порядком зарахування до закладу, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

**2.10.** Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора.

Для зарахування учня до закладу освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу).

До першого класу зараховуються, як правило, діти шести років.

**2.11.** Переведення учнів до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

У разі вибуття учня з населеного пункту, батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву із зазначенням причини вибуття.

У разі переходу учня до іншого закладу для здобуття загальної середньої освіти, батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

**2.12.** Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

**2.13.** Заклад освіти може надавати платні послуги згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України відповідно до порядку надання платних послуг, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

**2.14.** Для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи продовженого дня. Зарахування до груп продовженого дня й відрахування дітей із них здійснюється за наказом директора закладу на підставі заяви батьків (чи осіб, які їх замінюють).

**2.15.** Заклад освіти обирає форми, засоби й методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та свого Статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

**2.16.** Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються закладом у межах часу, передбаченого навчальним планом. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня, в День знань, і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

**2.17.** Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акта, що підтверджує підготовку приміщення школи для роботи у новому навчальному році.

**2.18.** Відволікання учнів(вихованців) від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

**2.19.** За погодженням із засновником (уповноваженим органом) з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

**2.20.** Тривалість уроків у закладі становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-их класах – 40 хвилин, у 5-9-их – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником (уповноваженим органом) та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

**2.21.** Для учнів 5-9-х класів допускається проведення двох уроків поспіль з одного предмета під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

**2.22.** Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

**2.23.** Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку й харчування учнів, але не менш як 10 хвилин.

**2.24.** Розклад уроків закладу освіти, складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором.

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

**2.26.** Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

**2.27.** Тижневий режим роботи закладу затверджується в розкладі навчальних занять.

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

**2.28.** 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.

**2.29.** Визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючих критеріїв оцінювання досягнень учнів у навчанні, визначених Міністерством освіти і науки України.

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

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

**2.31.** Порядок переведення і випуск учнів визначається Інструкціями, затвердженими наказом Міністерства освіти і науки України.

**2.32.** Навчання у випускних (4-х, 9-х) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма й 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 в порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я.

**2.33.** Контроль відповідності освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України

**2.34.** Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скоригованої до індивідуальних здібностей навчальної програми, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання в тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (чи осіб, які їх замінюють).

**2.35.** Учням, які закінчили певний ступінь закладу освіти, видається відповідний документ про освіту.

**2.36.** Учні, які не отримали документа про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

**2.37.** За успіхи в навчанні для учнів встановлюються певні форми морального й матеріального заохочення:

- за відмінні успіхи в навчанні учні перевідних класів можуть бути нагороджені похвальним листом «За високі досягнення у навчанні»;
- за відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу освіти видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

### **III. Учасники освітнього процесу**

**3.1.** Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- учні (вихованці);
- керівники;
- педагогічні працівники;
- психологи, бібліотекарі;
- інші спеціалісти;
- батьки учнів або особи, які їх замінюють.

**3.2.** Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

**3.3.** Права й обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та даним Статутом.

**3.4.** Учні(вихованці) закладу освіти мають право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- вибір певного освітнього закладу, форми навчання, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
- безпечні й нешкідливі умови навчання та праці;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та лікувально-оздоровчою базами закладу;
- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- отримання додаткових, у тому числі платних послуг;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- участь у роботі добровільних самодіяльних об'єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
- повагу до людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, психічного й фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їхні права, принижують честь і гідність.

**3.5.** Учні(вихованці) зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі, не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
- підвищувати свій загальний культурний рівень;
- брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу освіти, Статутом;
- дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників закладу;
- виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти;
- брати участь у різних видах трудової діяльності;
- дбайливо ставитися до державного, громадського й особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;

– дотримуватися правил особистої гігієни.

**3.6.** Учні закладу освіти залучаються за їхньою згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту й правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

**3.7.** За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть бути накладені стягнення відповідно до діючого законодавства.

**3.8.** Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в закладі системи загальної середньої освіти.

**3.9.** До педагогічної діяльності в закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

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

**3.11.** Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у закладі, визначається відповідно до законодавства директором закладу освіти. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

**3.12.** Директор закладу освіти призначає педагогічних працівників, класних керівників, завідувачів навчальних кабінетів, майстерень, навчально-дослідних ділянок та технічних працівників, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

**3.13.** Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу, здійснюється лише за їхньої згоди.

**3.14.** Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель-методист», та інші.

**3.15.** Педагогічні працівники закладу освіти мають право:

- на захист професійної честі і гідності;
- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я учнів;

- брати участь у роботі методичних об'єднань, нарад, зборів закладу освіти та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов'язаних з організацією освітнього процесу;
- обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації;
- навчатись у вищих навчальних закладах, закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- проводити в установленому порядку науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу;
- вносити керівництву закладу й органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу;
- на соціальне й матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
- об'єднуватись у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі й гідності.

### **3.16. Педагогічні працівники зобов'язані:**

- забезпечувати належний рівень викладання освітніх дисциплін відповідно до програм із дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України;
- доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника закладу;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їхнього здоров'я;
- виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- дотримуватись Статуту закладу освіти, правил внутрішнього розпорядку, умов трудового договору (контракту);
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;
- готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їхніх батьків;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної та політичної культури;
- виконувати накази й розпорядження директора закладу освіти, органів управління освітою;
- вести відповідну документацію.

**3.17.** До педагогічних працівників, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) може бути застосований один із видів дисциплінарного стягнення. Педагогічні працівники, які за результатами

атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

**3.18.** Права й обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

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

- обирати заклад освіти та форми навчання й виховання дітей;
- створювати батьківські громадські організації та брати участь у їхній діяльності, обирати й бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
- звертатися до органів управління освітою, керівника закладу й органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу освіти;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
- на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу, та у відповідних державних, судових органах.

**3.20.** Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їхнє виховання й зобов'язані:

- створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту закладу освіти;
- поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їхніх природних здібностей;
- виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мови; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати повагу до законів, прав, основних свобод людини.

**3.21.** Інші права та обов'язки батьків або осіб, які їх замінюють, можуть бути обумовлені відповідними договорами.

У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, заклад освіти може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі про позбавлення їх батьківських прав.

**3.22.** Представники громадськості мають право:

- обирати й бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі освіти;
- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами й гуртками, секціями;
- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансового забезпечення закладу;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації освітнього процесу.

**3.23.** Представники громадськості зобов'язані: дотримуватися Статуту закладу освіти, виконувати накази та розпорядження директора закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від усіляких форм

фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість уживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

#### **IV. Управління закладом освіти**

**4.1.** Управління закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та установчими документами закладу здійснюють:

- засновник (засновники) або уповноважений ним (ними) орган;
- керівник закладу освіти;
- педагогічна рада;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

**4.2.** Права та обов'язки засновника закладу освіти визначаються [Законами України](#) "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

**4.3.** Засновник закладу або уповноважений ним орган (посадова 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 освіти та склад конкурсної комісії;

приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу освіти;

затверджує за поданням закладу освіти стратегію розвитку такого закладу;

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

утворює та ліквідує структурні підрозділи у заснованих ним закладі освіти;

здійснює контроль за використанням закладом освіти публічних коштів;

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;

затверджує кошторис закладу освіти, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

приймає рішення про утворення, на визначений ним строк, піклувальної ради для одного чи кількох закладів освіти;

забезпечує пільговий проїзд учнів та педагогічних працівників до місця навчання і додому у визначених ними порядку та розмірах за рахунок видатків місцевого бюджету;

реалізує інші права, передбачені Законом та іншими актами законодавства.

**4.4.** Засновник закладу освіти зобов'язаний забезпечити:

утримання та розвиток заснованого ним закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;

дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладів освіти;

можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації освіти;

оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України "[Про освіту](#)", "[Про доступ до публічної інформації](#)" та "[Про відкритість використання публічних коштів](#)".

**4.5.** Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.

Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника закладу освіти визначаються Законом України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та установчими документами закладу освіти.

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

Керівник закладу освіти призначається засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами.

**4.6.** Керівник закладу освіти має право:

діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;

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

приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;

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

визначати режим роботи закладу освіти;

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

видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

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

приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

**4.7.** Керівник закладу загальної середньої освіти зобов'язаний:

виконувати [Закони України](#) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх

виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

планувати та організовувати діяльність закладу освіти;

розробляти проект кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;

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

організовувати фінансово-господарську діяльність закладу загальної середньої освіти в межах затвердженого кошторису;

забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;

затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;

затверджувати посадові інструкції працівників закладу освіти;

організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти відповідно до цього Закону;

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

затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі загальної середньої освіти, забезпечити її створення та функціонування;

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

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

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

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

сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу загальної середньої освіти;

сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в озакладі загальної середньої освіти;

формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу загальної середньої освіти;

створювати в закладі загальної середньої освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу загальної середньої освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України ["Про освіту"](#), ["Про доступ до публічної інформації"](#), ["Про відкритість використання публічних коштів"](#) та інших законів України;

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

організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

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

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

Керівник закладу загальної середньої освіти зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

**4.8.** Керівник закладу загальної середньої освіти обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та положення про конкурс, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом (посадовою особою).

**4.9.** Керівник закладу загальної середньої освіти звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

**4.10.** Педагогічна рада є основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу загальної середньої освіти.

**4.11.** Повноваження педагогічної ради визначаються Законом України про повну загальну середню освіту, статутом закладу.

**4.12.** Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є керівник закладу загальної середньої освіти.

**4.13.** Педагогічна рада:

схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;

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

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

приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

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

розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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

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

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

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

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

**4.15.** Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу в закладі освіти.

## **V. Матеріально-технічна база**

**5.1.** Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі закладу.

Заклад повинен бути забезпечений належним чином обладнаними спортивними об'єктами, кабінетами фізики, хімії, біології, географії та іншими, лабораторіями, навчальними майстернями, комп'ютерним і мультимедійним обладнанням, швидкісним доступом до Інтернету.

**5.2.** Майно закладу освіти належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління, відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування й Статуту закладу та укладених ним угод.

**5.3.** Заклад освіти, відповідно до чинного законодавства, користується землею, іншими природними ресурсами й несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

**5.4.** Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

**5.5.** База закладу освіти для забезпечення освітнього процесу складається із навчальних кабінетів, спортивної кімнати, бібліотеки, комп'ютерного кабінету, їдальні, приміщення для навчально-допоміжного персоналу тощо.

**5.6.** Заклад освіти має земельні ділянки, де розташовані спортивні та ігрові майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

## **VI. Фінансово-господарська діяльність**

**6.1.** Заклад загальної середньої освіти провадить фінансово-господарську діяльність відповідно до [Бюджетного кодексу України](#), [Законів України](#) "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

**6.2.** Фінансова автономія закладу загальної середньої освіти в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

формування структури закладу загальної середньої освіти 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 закладів загальної середньої освіти;

оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;

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

**6.3.** Фінансування закладу загальної середньої освіти здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до [Бюджетного кодексу України](#).

Іншими джерелами фінансування закладу загальної середньої освіти 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 закладами загальної середньої освіти відповідно до затвердженого кошторису.

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

**6.4.** Отримані закладом загальної середньої освіти 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.

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

**6.6.** Заклад загальної середньої освіти 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 загальної середньої освіти 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 загальної середньої освіти платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

**6.7.** Бухгалтерський облік може здійснюється через централізовану бухгалтерію управління освіти Жмеринської міської ради.

**6.8.** Штатний розпис закладу загальної середньої освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються керівником закладу загальної середньої освіти за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом.

## **VII. Міжнародне співробітництво**

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

**7.2.** Заклад освіти має право укласти угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн відповідно до чинного законодавства.

## **VIII. Контроль за діяльністю закладу освіти**

**8.1.** Державний контроль за діяльністю закладу незалежно від підпорядкування, типу і форми власності здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

**8.2.** Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту».

**8.3.** Інституційний аудит закладу, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти, є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

## **IX. Реорганізація або ліквідація закладу**

**9.1.** Засновник утворює, ліквідовує, реорганізовує чи перепрофілює (змінює тип) заклад освіти (у тому числі шляхом реорганізації закладів освіти, що належать до сфери його управління) відповідно до вимог законодавства.

**9.2.** Реорганізація закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

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

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

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

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

**9.6.** В разі припинення юридичної особи (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передають одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

**9.7.** У разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти засновник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти на тому ж рівні.

## **Х. Заключні положення**

**10.1.** Цей Статут набирає чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

**10.2.** Зміни та доповнення до цього Статуту набувають чинності після їх реєстрації в установленому порядку.

**10.3.** Зміни до установчих документів приймаються на підставі рішення засновника

Секретар міської ради



Вадим КОЖУХОВСЬКИЙ

У даному документі прошнуровано,  
пронумеровано та скріплено  
печаткою 17 аркушів.

Секретар міської ради

Вадим КОЖУХОВСЬКИЙ

