**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення 16 позачергової сесії

Студенянської сільської ради

8 скликання

№ від 09.09.2021 року

СТАТУТ

**Комунального закладу**

**« Гонорівська гімназія**

**Студенянської сільської ради Вінницької області »**

**(нова редакція)**

**Код ЄДРПОУ 38228780**

**с. Гонорівка**

**2021**

 **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Комунальний заклад «Гонорівська гімназія Студенянської сільської ради Вінницької області» (далі – заклад освіти) надає дошкільну, початкову, базову середню освіту та є комунальною власністю Студенянської територіальної громади.

**Повна назва закладу освіти**: Комунальний заклад «Гонорівська гімназія Студенянської сільської ради Вінницької області»

**Скорочена назва закладу освіти**: КЗ «Гонорівська гімназія»

1.2. Місцезнаходження комунального закладу «Гонорівська гімназія Студенянської сільської ради Вінницької області»: 24736 Вінницька область, Тульчинський район, село Гонорівка, вулиця Андрія Добраня, 10.

1.3. Засновником закладу освіти є Студенянська сільська рада (далі – Засновник). Засновник затверджує Статут закладу, вносить до нього зміни та здійснює інші дії пов’язані з діяльністю закладу.

Зміни до Статуту розробляються керівником закладу освіти та затверджуються рішенням Засновника.

1.4. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, а також може мати самостійний баланс, рахунки в банківських установах та Держказначействі.

1.5. Заклад є неприбутковою установою, що утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, який регулює діяльність відповідної неприбуткової організації

1.6. Гімназія заснована на комунальній формі власності.

1.7. У закладі освіти створені та функціонують:

дошкільний підрозділ; початкова школа; гімназія.

1.8. Дошкільні групи та класи у гімназії 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 гімназії.

1.9. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної, початкової, базової загальної середньої освіти.

1.10. З питань реалізації державної політики у сфері освіти заклад освіти безпосередньо підпорядкований Студенянській сільській раді в особі уповноваженого органу – відділу освіти, культури, молоді та спорту Студенянської сільської ради (далі відділ).

1.11. Гімназія є закладом загальної середньої освіти, що забезпечує здобуття дошкільної освіти та базового рівня середньої освіти і провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії (ліцензій).

Заклад освіти може створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною, мережевою формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

Навчання за екстернатною формою (екстернат), сімейною (домашньою) формою та педагогічним патронажем у закладі організовуються відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого галузевим Міністерством.

Для забезпечення індивідуальної форми здобуття освіти можуть використовуватися технології дистанційного навчання.

У закладі можуть формуватись класи з поглибленим вивченням окремих предметів (8-9 класи). В залежності від запитів дітей, батьків, громадськості, за наявності відповідного програмно-методичного, кадрового та матеріально-технічного забезпечення поглиблене вивчення окремих предметів (8-9 кл.) може змінюватись

1.12. Відповідно до поданих заяв, заклад визначає потребу у створенні груп продовженого дня, згідно з нормативами їх наповнюваності, та погоджує їх кількість із засновником. Кількість груп продовженого дня та їх наповнюваність затверджується сесією Студенянської сільської ради.

1.13. Головними завданнями закладу є:

1) забезпечення реалізації права громадян на дошкільну, початкову, базову середню освіту;

2) виховання громадянина України;

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

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

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

6) розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

7) реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

8) 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;

9) створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;

10) створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами;

1.14. Заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» іншими нормативно- правовими актами, власним Статутом.

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

1.16. Заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

1) безпечні умови освітньої діяльності;

2) дотримання державних стандартів освіти;

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

4) дотримання фінансової дисципліни.

1.17. Мовою навчання і виховання у закладі освіти є державна мова.

1.18. Заклад має право:

1) проходити в установленому порядку ліцензування відповідних видів діяльності, державну атестацію;

2) визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником;

3) визначати варіативну частину робочого навчального плану;

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

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

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

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

8) залишати у своєму розпорядженні та використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

1.19. Заклад освіти зобов’язаний:

- реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», «Про позашкільну освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;

- здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензій, отриманих у встановленому законодавством порядку;

- задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті базової середньої освіти;

- за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи, організувати навчання для осіб з особливими освітніми потребами;

- забезпечувати єдність навчання та виховання;

- створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;

- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеному законодавством;

- забезпечувати відповідність рівня повної, базової середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;

- охороняти життя і здоров’я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;

- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;

- забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;

- здійснювати інші повноваження, делеговані засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

1.20. Медичне обслуговування вихованців та учнів і відповідні умови для його організації забезпечуються засновником (власником) –Студенянською сільською радою та здійснюються КНП «Центр первинної медико-санітарної допомоги Студенянської сільської ради Вінницької області», Комунальним некомерційним підприємством Піщанської селищної ради «Піщанська лікарня планового лікування» та медичним працівником закладу (за наявності).

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

**2. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

* 1. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до річного плану. В плані роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку. План роботи затверджується педагогічною радою закладу. У вигляді додатків до річного плану додаються розклад уроків та режим роботи закладу освіти та дошкільного структурного підрозділу.
	2. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання. Робочий навчальний план закладу комунальної форми власності погоджується педагогічною радою закладу і затверджується структурним підрозділом виконавчого комітету в галузі освіти.
	3. Освітній процес у закладі освіти здійснюється відповідно до освітньої (освітніх) програми (програм), розроблених та затверджених відповідно до порядку, визначеного Законом України «Про освіту» та спеціальними законами.
	4. Освітній процес в дошкільному підрозділі, початковій школі, гімназії здійснюється відповідно до програм, розроблених на основі Базового компоненту дошкільної освіти, Державного стандарту початкової та загальної середньої освіти.
	5. Освітня програма схвалюється педагогічною радою гімназії та затверджується її керівником.
	6. Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання. Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.
	7. Відповідно до робочого навчального плану, педагогічні працівники закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.
	8. Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України ― «Про дошкільну освіту», «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та власного Статуту з урахуванням специфіки закладу освіти, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.
	9. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.
	10. Зарахування учнів до закладу здійснюється відповідно до наказу керівника, що видається на підставі заяви одного з батьків дитини або осіб, які їх замінюють, чи направлень відповідних органів управління освітою при наявності копії свідоцтва про народження дитини, медичної довідки встановленого зразка, оригінал або копія відповідного документа про освіту (крім дітей, які вступають до першого класу, за наявності).

У разі потреби, учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

Приймання дітей дошкільного та шкільного віку до навчально-виховного комплексу здійснюється на безконкурсній основі.

До першого класу зараховуються діти, відповідно до чинного законодавства.

Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

2.11. Освітній процес у закладі освіти може здійснюватися за груповою, індивідуальною, екстернатною, сімейною (домашньою) формами навчання, за потребою організовується інклюзивне навчання або педагогічний патронаж.

2.12. У гімназії (крім дошкільного підрозділу) за заявами батьків, інших законних представників учнів, керівник закладу освіти приймає рішення про утворення групи продовженого дня, фінансування якої здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

Зарахування до групи продовженого дня і відрахування дітей із неї здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяви батьків або осіб, що їх замінюють.

2.13. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого робочим навчальним планом.

Освітній процес розпочинається 1 вересня – у День знань і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на два семестри. Структура навчальних занять проводиться згідно рекомендацій Міністерства освіти і науки України.

2.14. Тривалість канікул протягом навчального року повинна становити не менше як 30 календарних днів.

2.15. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2- 4-х класах - 40 хвилин, у 5-9-х – 45 хвилин. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу. Різниця в часі навчальних годин 1-4 класів обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником (уповноваженим органом).

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше як 10 хвилин, великої перерви (після 2-го уроку) - 30 хв. Замість однієї великої перерви можна після 2-го і 3-го уроків влаштовувати 20-хвилинні перерви.

 Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освіти та територіальними установами Держпродспоживслужби.

2.16. Режим роботи закладу освіти, розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням відповідних нормативно-правових актів(педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог) і затверджується директором закладу освіти.

2.17. 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 керівником. Тижневий режим роботи закладу фіксується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, в 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.

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

2.19. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

2.20. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених навчальним планом та річним планом роботи закладу освіти, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.21. В закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання.

У початкових класах застосовується формувальне оцінювання, у наступних класах – здійснюється оцінювання за 12-ти бальною системою.

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

2.22. Результати семестрового, річного оцінювання та результати ДПА доводяться до відома учнів, батьків та осіб, що їх замінюють класним керівником, головою атестаційної комісії через табель успішності та свідоцтво досягнень.

2.23. Здобувачі освіти, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють) чи продовжити навчання у спеціальному закладі загальної середньої освіти

2.24. Порядок переведення учнів закладу загальної середньої освіти до наступного класу, затверджено наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 року № 762, який зареєстровано в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 року № 924/27369.

2.25. За результатами навчання здобувачам освіти або випускникам видається відповідний документ про освіту.

Учні дев’ятих класів, які завершили здобуття базової середньої освіти (незалежно від форми здобуття) випускаються із гімназії, отримують свідоцтво про базову середню освіту, а учні (вихованці), які за результатами річного оцінювання з усіх предметів, що вони вивчали у дев’ятому класі, мають результати навчання високого (10, 11, 12 балів) рівня – свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою.

Разом зі свідоцтвом видається додаток до нього, де зазначаються досягнення учнів у навчанні в балах, що записуються тільки словами (дванадцять, одинадцять, десять).

2.26. Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, ІІІ, ІV етапів Всеукраїнських предметних конкурсів, олімпіад, змагань, можуть нагороджуватись похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» або похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» у порядку, визначеному Міністерством освіти та науки України.

2.27. Випускникам гімназії, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

Здобувачі освіти, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

2.28. Документи про освіту (свідоцтва) та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

2.29. Виховання здобувачів освіти у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, занять, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

2.30. Цілі виховного процесу в закладі визначаються на основі принципів, закладених у Конституції України та законах України, інших нормативно-правових актах.

2.31. Заклад освіти відокремлений від церкви (релігійних організацій), має світський характер.

Політичні партії (об’єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність закладу освіти.

У закладі освіти забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об’єднань.

Керівництву закладу освіти, педагогічним працівникам, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об’єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

Керівництву закладу освіти, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати працівників закладів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об’єднаннями) без їх особистої згоди.

Здобувачі освіти не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об’єднань).

2.32. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

2.33. У закладі створюється система забезпечення якості (внутрішня система забезпечення якості освіти), яка може включати:

* стратегію (політику) та процедури забезпечення якості освіти;
* систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
* оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
* оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
* оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу освіти;
* забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
* забезпечення наявності інформаційних систем для ефективного управління закладом освіти;
* створення в закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
* інші процедури та заходи, що визначаються спеціальними законами або документами закладу освіти.

# 3. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

* 1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є: здобувачі освіти; вихованці дошкільного структурного підрозділу; педагогічні працівники; батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють; фізичні особи, які провадять освітню діяльність; асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог [частини сьомої](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20#n360) статті 26 Закону України «Про повну загальну середню освіту»); інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.
	2. Статус, права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», спеціальними законами, іншими законодавчими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.
	3. За успіхи у навчанні, праці для учасників навчально-виховного процесу встановлюються форми морального та матеріального заохочення: грамоти, подяки, премії. Адміністрація закладу може клопотати про нагородження членів колективу державними нагородами, присвоєння почесних звань та про інші форми морального і матеріального заохочення.
	4. Права і обов’язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.
	5. Здобувачі освіти мають право на:
1. 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;
2. якісні освітні послуги;
3. справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;
4. відзначення успіхів у своїй діяльності;
5. свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
6. безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
7. повагу людської гідності;
8. захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь- яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь- якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти;
9. отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
10. користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
11. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
12. брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
13. брати участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу;
14. брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;
15. брати участь у добровільних самодіяльних об’єднаннях, творчих студіях, гуртках, групах за інтересами тощо;
16. інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

3.6. Здобувачі освіти зобов’язані:

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

2) поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;

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

4) дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

5) повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;

6) бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна.

3.7. Здобувачі освіти мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

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

3.9. За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності:

- повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо);

- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми.

3.10. Здобувачі освіти та вихованці дошкільного структурного підрозділу залучаються за їхньою згодою та згодою батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно-корисної праці відповідно до даного Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей, норм і правил особистої гігієни та охорони здоров’я.

3.11. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов’язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку, порушення академічної доброчесності на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства та Порядку виявлення та встановлення фактів академічної доброчесності.

3.12. Педагогічними працівниками можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров’я яких дозволяють виконувати професійні обов’язки.

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

3.14. Педагогічні працівники закладів освіти приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог Закону України «Про освіту» та законодавства про працю.

Педагогічні працівники державних і комунальних закладів загальної середньої освіти, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

3.15. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства директором закладу освіти.

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

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

3.16. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

3.17. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою (освітніми) програмою (програмами) закладу, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

3.18. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації (сертифікації) відповідно до порядку, встановленого МОН України. За результатами атестації (сертифікації) визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

3.19. Педагогічні працівники мають право на:

1. захист професійної честі, гідності;
2. академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
3. участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
4. індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
5. виявлення педагогічної ініціативи;
6. позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
7. підвищення кваліфікації, фахову перепідготовку;
8. вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
9. користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
10. доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
11. відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
12. справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
13. творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
14. забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;
15. безпечні і нешкідливі умови праці;
16. подовжену оплачувану відпустку;
17. участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
18. участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
19. захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю.

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

3.20. Педагогічні працівники зобов’язані:

1) постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

2) використовувати державну мову в освітньому процесі;

3) володіти навичками з надання до медичної допомоги дітям;

4) дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;

5) виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

6) сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;

7) сприяти зростанню іміджу Закладу;

8) настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

9) виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

10) формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

11) формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

12) дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

13) дотримуватися педагогічної етики;

14) поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;

15) захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

16) дотримуватися Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу, трудового договору, виконувати свої посадові обов’язки;

17) повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

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

19) брати участь у роботі педагогічної ради.

3.21. У Закладі обов’язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п’ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєне педагогічне звання.

3.22. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов’язків, умови Трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з посади відповідно до чинного законодавства.

3.23. Права і обов’язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу, регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.24. Навчально-допоміжний персонал приймається на роботу і

звільнюється директором закладу згідно з чинним законодавством. Їхні права, обов’язки регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, цим Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу.

3.25. Працівники закладу в обов’язковому порядку проходять профілактичний медичний огляд із оформленням його результатів у санітарній книжці встановленого зразка, періодичність яких затверджена чинним законодавством.

3.26. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов’язані:

1. сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
2. дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
3. поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
4. виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;
5. формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
6. настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
7. формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
8. виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
9. дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
10. сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
11. виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

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

3.28. Представники громадськості мають право:

1. обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в Закладі;
2. керувати учнівськими об’єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;
3. сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню Закладу;
4. проводити консультації для педагогічних працівників;
5. брати участь в організації навчально-виховного процесу

3.29. Представники громадськості зобов’язані:

1. дотримуватися цього Статуту;
2. виконувати накази та розпорядження директора Закладу, рішення органів місцевого самоврядування, захищати учнів від різних форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

# 4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

4.1. Управління закладом здійснюється його засновником.

4.2. Безпосереднє керівництво закладом здійснює його керівник. Керівником закладу загальної середньої 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.

4.3. Керівник закладу призначається на посаду сільським головою за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) і звільняється з посади у зв’язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

4.4. Призначення та звільнення заступників керівника закладу освіти здійснюється керівником закладу освіти із дотриманням вимог Типового положення про атестацію педагогічних працівників (сертифікації).

4.5. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;

- призначає на посаду та звільняє з посади заступників директора, педагогічних та інших працівників закладу, визначає їх функціональні обов’язки;

- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;

- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;

- забезпечує своєчасне та якісне подання статистичної звітності;

- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;

- сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів;

- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником;

- здійснює інші повноваження, що делеговані засновником закладу освіти або уповноваженим ним органом та/або передбачені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну освіту», спеціальними законами.

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

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються пропорційно від таких трьох категорій:

працівників навчального закладу – зборами трудового колективу;

учнів навчального закладу другого ступеня – класними зборами;

батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

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

Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори 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 навчального закладу, учасники зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

Загальні збори:

* обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
* заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;
* розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності навчального закладу;
* затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності навчального закладу;
* приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

4.7. У період між загальними зборами діє рада закладу.

4.8. Метою діяльності ради є:

* сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
* об’єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку закладу загальної середньої освіти та удосконалення освітнього процесу;
* формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом;
* розширення колегіальних форм управління закладом освіти;
* підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов’язаних з організацією освітнього процесу.

4.9. Основними завданнями ради є:

* підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім’єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
* визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу загальної середньої освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
* формування навичок здорового способу життя, створення належного педагогічного клімату в закладі освіти;
* сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
* підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
* сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
* підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
* ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов’язковості загальної середньої освіти;
* стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
* зміцнення партнерських зв’язків між родинами учнів та закладом загальної середньої освіти з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.10. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами (конференцією) закладу освіти. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами (конференцією). На чергових виборах склад ради оновлюється не менше, ніж на третину.

4.11. Рада закладу діє на засадах:

* пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
* дотримання вимог законодавства України;
* колегіальності ухвалення рішень;
* добровільності і рівноправності членства;
* гласності.

4.12. 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 керівника закладу, засновника, а також членами ради.

4.13. 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-ми денний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

4.14. У разі незгоди адміністрації закладу освіти з рішенням ради, створюється узгоджувальна комісія, що розглядає спірне питання. До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету (ради трудового колективу).

4.15. Очолює раду закладу голова, який обирається із складу ради. Голова ради може бути членом педагогічної ради.

4.16. Головою ради не можуть бути керівник та його заступники.

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

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

4.19. Рада закладу:

* організовує виконання рішень загальних зборів;
* вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, вивчення іноземних мов;
* спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи закладу освіти та здійснює контроль за його виконанням;
* разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням цього Статуту;
* затверджує режим роботи закладу;
* сприяє формуванню мережі класів закладу загальної середньої освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
* разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
* погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
* заслуховує звіт голови ради, інформацію керівника та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
* бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
* виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
* виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
* вносить на розгляд педагогічної ради та відповідного органу управління освітою пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
* ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
* сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
* розподіляє і контролює кошти фонду загального обов’язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
* розглядає питання родинного виховання;
* бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні умов проживання учнів, які опинилися в складних життєвих обставинах;
* сприяє педагогічній освіті батьків;
* сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
* розглядає питання здобуття обов’язкової загальної середньої освіти учнями;
* організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
* розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;
* вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
* може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

4.20. Керівник закладу загальної середньої 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;
* 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.

4.21. Керівник закладу загальної середньої освіти зобов’язаний:

* виконувати цей Статут, [Закон України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про 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 загальної середньої 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 загальної середньої освіти;
* організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
* затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу загальної середньої 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 закладі 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19)», [«Про відкритість використання публічних коштів](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/183-19)» 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.

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

4.23. Керівник закладу загальної середньої освіти має права та обов’язки педагогічного працівника, визначені [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов’язків, визначених законодавством, установчими документами закладу освіти і строковим трудовим договором.

4.24. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства директором і погоджується структурним підрозділом виконавчого комітету в галузі освіти.

Зменшення обсягу педагогічного навантаження менше тарифної ставки (посадового окладу) може здійснюватися 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.

4.25. У закладі створюється постійно діючий колегіальний орган – педагогічна рада.

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.

4.26. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання навчально-виховного процесу.

4.27. 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;
* ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
* розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців) працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;
* розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.

4.28. 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.

 4.29. 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 у Закладі.

4.30. В закладі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють відповідно до чинного законодавства України.

**5. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ**

5.1. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

5.2. Заклад освіти забезпечує на офіційному веб-сайті закладу відкритий доступ до такої інформації та документів: Статут закладу освіти; ліцензії на провадження освітньої діяльності; сертифікати про акредитацію освітніх програм; освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою; територія обслуговування, закріплена за закладом освіти; мова (мови) освітнього процесу; наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення); матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами); результати моніторингу якості освіти; річний звіт про діяльність закладу освіти; правила прийому до закладу освіти; умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами; перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати; інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

5.3. Заклад освіти оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних 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. Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше, ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними

**6. МАТЕРІАЛЬНО – ТЕХНІЧНА БАЗА**

6.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

6.2. Майно навчального закладу належить йому на правах власності оперативного управління відповідно до чинного законодавства, рішення засновника, Статуту навчального закладу та укладених ним угод.

6.3. Заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

6.4. 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.

6.5. Для забезпечення навчально-виховного процесу база навчального закладу складається із навчально-ігрової та спальної кімнат для дошкільників, учительської, навчальних кімнат, спортивного, актового залів, комп’ютерного кабінету, їдальні, харчоблоку, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу

6.6. Відповідно до рішення органу місцевого самоврядування, Заклад має земельну ділянку, де розміщуються спортивні та ігрові майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

**7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

7.1. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється на основі його кошторису.

7.2. Джерелами формування кошторису закладу є:

* кошти засновника;
* кошти бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
* доходи за надання платних освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
* доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
* благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
* гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
* добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
* інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

7.3. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи.

7.4. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади.

7.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади.

7.6. Штатний розпис закладу затверджуються керівником закладу на підставі Типових штатних нормативів закладів освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти та погоджується з відділом освіти, культури, молоді та спорту Студенянської сільської ради(уповноваженим органом).

**8. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

8.1. Заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв’язки з органами управління освітою та закладами освіти інших держав, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

8.2. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально- культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін в рамках освітніх програм та проєктів.

**9.** **КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ**

9.1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю навчального закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері дошкільної та загальної середньої освіти.

9.2. Державний нагляд (контроль) здійснюється відповідно до чинного законодавства України управлінням Державної служби якості освіти у Вінницькій області.

9.3. Управлінням Державної служби якості освіти у Вінницькій області проводитиметься інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до чинного законодавства.

9.4. Інституційний аудит у плановому порядку проводиться не більше одного разу на 10 років.

9.5. Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу освіти, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції) у випадках, передбачених чинним законодавством.

9.6. За результатами проведення інституційного аудиту засновнику та закладу освіти надаються:

* висновок про якість освітньої та управлінської діяльності закладу освіти, внутрішню систему забезпечення якості освіти;
* рекомендації щодо вдосконалення діяльності закладу освіти, а також приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства, зокрема ліцензійних умов.

У випадках, визначених законодавством, за результатами проведення інституційного аудиту може бути наданий висновок щодо можливості визначення закладу освіти як закладу спеціалізованої освіти наукового профілю.

 **10. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

10.1 Посадові особи і громадяни, винні у порушенні законодавства про освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

10.2. Шкода, заподіяна здобувачами освіти (учнями) закладу, 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.

**11. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ**

11.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу приймає засновник. Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

11.2. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти.

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

11.4. У випадку реорганізації права та обов’язки навчального закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

# 12. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

12.1. Внесення змін до цього Статуту здійснюється засновником, шляхом викладення в новій редакції у відповідності до чинного законодавства.

12.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням засновника (власника).

12.3. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

**Сільський голова О. П. Кирнасівський**