|  |  |
| --- | --- |
| ***«ПОГОДЖЕНО»******Начальник відділу освіти, молоді, спорту,*** ***охорони здоров’я , культури, соціального*** ***захисту Вікнянської сільської ради******\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.І.Кривохижа******«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021р.*** | ***«ЗАТВЕРДЖЕНО»*** ***рішенням II сесії VIII скликання*** ***Вікнянської сільської ради******№54-2/2021 від 26.01.2021р.******Голова Вікнянської сільської ради*** ***\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ І.Д.Ковалюк*** |

**С Т А Т У Т**

**ОПОРНОГО ЗАКЛАДУ -**

**«ВІКНЯНСЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ ВІКНЯНСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОГО РАЙОНУ**

**ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ»**

**(нова редакція)**

**с. Вікно**

**2021р.**

 Додаток № 1

 до рішення №54-2/2021

 II сесії VIII скликання

 Вікнянської сільської ради

 від 26.01.2021 р.

**Статут**

**опорного закладу –**

**«Вікнянський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів**

**Вікнянської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області»**

**І. Загальні положення**

 1.1. Опорний заклад «Вікнянська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Заставнівського району Чернівецької області» створено рішенням №183-16/2017 від 15.09.2017 року ХVI сесії VII скликання Заставнівської районної ради.

 1.2. Рішенням ХXVІІІ сесії VІІ скликання Заставнівської районної ради від 04.10.2018 р.№275-28/2018 Заставнівська районна рада вийшла зі складу засновників опорного закладу «Вікнянська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Заставнівського району Чернівецької області», а Вікнянська сільська рада згідно з рішенням №1-23/ 2018 від 23 жовтня 2018 року ввійшла до складу засновників опорного закладу «Вікнянська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Заставнівського району Чернівецької області» та змінила назву на опорний заклад - «Вікнянський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Вікнянської сільської ради Заставнівського району Чернівецької області».

  1.3. Назва опорного закладу :

 - повна українською мовою: опорний заклад – «Вікнянський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Вікнянської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області»;

 - скорочена українською мовою : ОЗ-«Вікнянський ЗЗСО І-ІІІ ступенів».

 1.4. Місцезнаходження: 59433, Чернівецька область, Чернівецький район,

с. Вікно, вул. І.Бажанського, 17.

1.5. Засновник затверджує Статут опорного закладу освіти, Положення про філію та структурний підрозділ, вносить зміни та здійснює інші дії.

1.6. Опорний  заклад - «Вікнянський заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів Вікнянської сільської ради Чернівецького району Чернівецької області» (далі – опорний заклад) є юридичною особою, має штамп, печатку, рахунки в органах Казначейства та має у своєму складі філію. Є комунальною власністю Вікнянської сільської ради.

1.7. Опорний заклад є правонаступником Вікнянської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Заставнівського району Чернівецької області, Онутського закладу загальної середньої освіти I ступеня Вікнянської сільської ради Заставнівського району Чернівецької області

1.8. Філія опорного закладу – територіально відокремлений структурний підрозділ, утворений з метою надання освітніх послуг у сфері дошкільної, початкової, базової середньої освіти за місцем проживання. Філія не є юридичною особою.

1.9. Опорний заклад – заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів, що надає повну загальну середню освіту, забезпечений кваліфікованими педагогічними кадрами, має сучасну матеріально-технічну і навчально-методичну базу, зручне розташування, забезпечує допрофільну підготовку та профільне навчання, поглиблене вивчення окремих предметів, здійснює науково-теоретичну і практичну підготовку здобувачів освіти.

1.10. Головною метою та завданнями діяльності опорного закладу є:

- створення єдиного освітнього простору;

- створення єдиної системи виховної роботи;

- забезпечення рівного доступу осіб до якісної освіти;

- створення умов для здобуття особами повної загальної середньої освіти, забезпечення всебічного розвитку особи, а також допрофесійного навчання незалежно від місця їх проживання;

- розробка та застосування сучасних педагогічних технологій, апробація освітніх інновацій, що суттєво поліпшують результати освітнього процесу;

- концентрація та ефективне використання наявних матеріально-технічних ресурсів, їх спрямування на задоволення освітніх потреб здобувачів освіти;

- пошук, відбір, навчання, виховання та розвиток обдарованих і здібних дітей.

1.11. Опорний заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про освітній округ, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та Законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями засновника, розпорядженнями сільського голови, відділу освіти, молоді, спорту, охорони здоров’я, культури, соціального захисту Вікнянської сільської ради та власними установчими документами (Статутом, Положенням про філію).

1.12. Опорний заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.13. Опорний заклад несе відповідальність перед особою, суспільством і державою:

- за безпечні умови освітньої діяльності;

- за дотримання державних стандартів освіти;

- за дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, а також зобов'язань за міжнародними угодами;

- за дотримання фінансової дисципліни.

1.14. В опорному закладі - українська мова навчання.

1.15. Опорний  заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

- запроваджувати поглиблене вивчення предметів та профілі навчання з врахуванням інтересів батьків та здобувачів освіти;

- розробляти, на основі Типової, власну освітню програму;

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

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

- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно із законодавством України та власним Статутом;

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

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

- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;

- висвітлювати діяльність освітньої установи на власному Інтернет-сайті.

      1.16. Структура опорного закладу освіти:

 - структурний підрозділ чи філія І ступеня, що забезпечує початкову освіту, тривалістю 4 роки.

- структурний підрозділ чи філія ІІ ступеня, що забезпечує базову середню освіту, тривалістю 5 років.

- структурний підрозділ ІІІ ступеня, що забезпечує профільну середню освіту, тривалістю 3 роки (з 1 вересня 2027 року).

 1.17. Наповнюваність класів опорного закладу освіти не може перевищувати 30 учнів.

 1.18. Наповнюваність класів філії опорного закладу освіти не може становити менше 5 осіб. У разі меншої кількості учнів у класі, заняття проводяться за індивідуальною чи іншими формами навчання. Опорний заклад освіти може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть бути об’єднані в один чи різні класи (групи). У такому разі освітній процес може організовуватися одним або кількома вчителями, або в будь-якій іншій формі, яка буде найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до стандарту освіти.

 1.19. За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення засновника, в опорному закладі освіти та його філії можуть бути створені групи продовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством. Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора опорного закладу освіти на підставі заяви батьків чи осіб, що їх замінюють.

 1.20. Опорний заклад освіти приймає рішення про створення профільних класів чи профільних груп у класах, класів із поглибленим вивченням окремих предметів, інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами за погодженням із відділом освіти, молоді, спорту, охорони здоров’я, культури, соціального захисту Вікнянської сільської ради.

 1.21. Поділ класів на групи при вивченні окремих предметів здійснюється згідно з нормативами, встановленими центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

 1.22. Індивідуальне навчання та навчання екстерном в опорному закладі освіти організовуються відповідно до положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

 1.23. Опорний заклад освіти забезпечує академічне та професійне спрямування профільної середньої освіти. Профілі навчання в старшій школі визначаються шляхом вивчення і врахування освітніх потреб, нахилів і здібностей учнів. У 8-9 класах здійснюється допрофільна підготовка з метою професійної орієнтації учнів і сприяння вибору ними напряму профільного навчання в старшій школі.

 1.24. Опорний заклад освіти здійснює регулярне безоплатне перевезення учнів та педагогічних працівників із сільських населених пунктів, що знаходяться на території обслуговування опорного закладу освіти та за межами пішохідної доступності, до місця навчання, роботи й додому шкільним автобусом за рахунок коштів засновника, місцевого бюджету та інших джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством.

 1.25. В опорному  закладі створюються та функціонують для педагогічних працівників та його філії методичні об’єднання та інші форми методичної  роботи, що визначаються щорічно відповідним наказом керівника опорного закладу.

 1.26. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються Вікнянською сільською лікарською амбулаторією загальної практики сімейної медицини та штатним медичним працівником.

 1.27. Організація гарячого харчування дітей здійснюється відповідно до чинного законодавства.

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

 1.29. Опорний заклад та філія в його складі можуть мати власну шкільну символіку.

**II. Організація освітнього процесу**

2.1. Опорний заклад та його філія планують свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного планів. У планах роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу загальної середньої освіти, визначаються перспективи його розвитку. Плани роботи опорного закладу та його філія схвалюються педагогічною радою  та затверджуються керівником опорного закладу.

2.2. Основними документами, що регулюють освітній процес, є освітні програми, що складаються на основі Типових освітніх програм, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України.

2.3. Відповідно до освітніх програм педагогічні працівники самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також наукову і методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

2.4. Педагогічні працівники можуть поєднувати освітню діяльність із науково-методичною та експериментальною, використовуючи поряд із традиційними методами і формами організації навчальних занять інноваційні технології навчання, пошуково-дослідницьку роботу, в тому числі літню навчально-дослідницьку практику.

2.5. Поглиблена підготовка учнів у профільних класах та класах філії досягається в результаті вивчення спецкурсів, факультативів, курсів за вибором, відвідування занять у гуртках; також може проводитись підготовка учнів за індивідуальними освітніми програмами, пошукова та навчально-дослідницька робота.

2.6. Для вдосконалення знань учнів адміністрація опорного закладу має право запрошувати для начитування теоретичного матеріалу, проведення практичних занять, літньої навчально-дослідницької практики лекторів вищих навчальних закладів, практиків, наукових співробітників за окремими угодами.

2.7. Опорний заклад освіти здійснює освітній процес за інституційною (очною - денною, заочною, дистанційною) та індивідуальною (екстернатною, сімейною - домашньою) формами навчання.

2.8. На основі освітньої програми керівництво опорного закладу освіти розробляє робочий навчальний план опорного закладу освіти та його філії згідно з типовими навчальними планами, що затверджені Міністерством освіти і науки України, з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреб у здобутті загальної середньої освіти, наявного рівня освіти. Робочий навчальний план погоджується відділом освіти, молоді, спорту, охорони здоров’я, культури, соціального захисту Вікнянської сільської ради.

Індивідуалізація та диференціація навчання забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини навчального плану.

2.9. Зарахування учнів до опорного закладу та його філії здійснюється за наказом керівника опорного закладу на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків або осіб, які їх замінюють), також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу).У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу загальної середньої освіти. Переведення учнів до іншого закладу загальної середньої освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

2.10. Кожен учень опорного закладу освіти чи його філії переводиться до наступного класу після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством.

До наступного класу не переводяться учні, які були відраховані із опорного закладу освіти чи його філії до іншого закладу освіти в установленому порядку.

2.11. Опорний заклад освіти щороку, не пізніше 15 вересня подає органу управління та органу місцевого самоврядування, на території якої розташований опорний заклад освіти чи його філії, відповідальним за ведення обліку дітей шкільного віку, дані всіх учнів, зарахованих до опорного закладу освіти та його філії.

2.12. Структура навчального року (поділ на чверті, семестри (триместри), режим роботи опорного закладку, а також тижневе навантаження учнів встановлюються його директором у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

        Опорний заклад  та його філія працюють за 5-денним робочим тижнем.

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

2.14. Опорний заклад самостійно встановлює графік канікул з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю опорного закладу. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менше 30 календарних днів.

2.15. Тривалість навчального року має складати у 1 - 4 класах - не менше 720 навчальних годин, 5-9 класах - не менше 890 навчальних годин, 10-12 класах - не менше 1110 навчальних годин.

2.16. 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. У 10-11 -х (12-х) класах допускається проведення двох уроків поспіль з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних предметів.

2.17.Тривалість уроків становить: у перших класах - 35 хвилин, у других-четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих-одинадцятих - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та відповідними службами**.** Тривалість перерв між уроками встановлюється із урахуванням потреб в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше як 10 хвилин, великої перерви - 20 хвилин (після 3-го та 4-го уроків)

2.18. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог.

Режим роботи опорного закладу та його філії,  розклад навчальних занять затверджуються керівником опорного закладу за погодженням із начальником  Головного Управління ДПСС Чернівецького району Чернівецької області.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, 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 та обдарувань.

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

2.20. Рівень навчальних досягнень здобувачів освіти встановлюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти.

За рішенням педагогічої ради опорного закладу у першому та другому класі дається словесна характеристика навчальних досягнень учнів

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

2.21. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів, їх батьків класним керівником, результати державної підсумкової атестації –  головою атестаційної комісії.

2.22. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти.

2.23. Державна атестація випускників одинадцятих класів проводиться  відповідно до нормативних документів МОН України.

2.24. Склад державних атестаційних комісій створюється відповідно до  Положення про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

2.25. Учням, які закінчили певний ступінь опорного закладу, видається відповідний документ про освіту:

по закінченні І ступеня – табель успішності;

по закінченні ІІ ступеня – свідоцтво про базову загальну середню освіту;

по закінченні ІІІ ступеня – свідоцтво про повну загальну середню освіту.

2.26. За успіхи у навчанні для учнів (вихованців) встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення:

- учні 3-8-х, 10-х класів нагороджуються Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні»;

- учні 9 класу, які за результатами річного оцінювання та державної підсум-кової атестації мають досягнення високого рівня отримують свідоцтво з відзнакою;

- учні 11 класу нагороджуються грамотами, золотими і срібними медалями та врученням свідоцтва особливого зразка;

- випускники-переможці Міжнародних, ІІІ, IV етапів Всеукраїнських конкурсів, олімпіад, змагань нагороджуються Похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивчення окремих предметів».

2.27. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до опорного закладу освіти чи філій відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

 2.28. Опорний заклад освіти та філія можуть надавати платні освітні та інші послуги відповідно до [Переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами освіти, іншими](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/796-2010-%D0%BF/paran17%23n17) [установами та закладами системи освіти, що належать до державної та](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/796-2010-%D0%BF/paran17%23n17) [комунальної форми власності,](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/796-2010-%D0%BF/paran17%23n17) затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року №796.

 Опорний заклад освіти та його філія можуть надавати інші послуги, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України. Перелік таких послуг затверджує засновник – Вікнянська сільська рада.

 З метою забезпечення якості освіти в опорному закладі освіти розробляється внутрішня система забезпечення якості освіти. Внутрішня система забезпечення якості освіти включає:

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

**III. Учасники освітнього процесу**

3.1. Учасниками освітнього процесу є:

- учні (здобувачі освіти);

- керівники;

- педагогічні працівники;

- бібліотекар;

- практичний психолог;

- соціальний педагог;

- педагог-організатор;

- асистенти вчителя (дітей з особливими освітніми потребами);

- батьки або особи, які їх замінюють.

Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (лекції, тренінги, семінари, майстер-класи, конкурси тощо) здійснюється за рішенням директора опорного закладу освіти та виключно за умови згоди батьків на участь їх дітей у відповідних заходах. Відповідальність за зміст таких заходів несе директор опорного закладу освіти.

3.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних працівників та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3. Учні опорного закладу освіти та його філії мають право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;

- індивідуальну освітню траєкторію закладів освіти що реалізується через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;

- якісні освітні послуги;

- справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;

- відзначення успіхів у своїй діяльності;

- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;

- безпечні й нешкідливі умови навчання, утримання і праці;

- повагу людської гідності;

- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь -яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю учня;

- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою опорного закладу освіти;

- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;

- участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

- отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;

- перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

- участь у роботі органів громадського самоврядування опорного закладу освіти;

- участь у роботі добровільних самодіяльних об’єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо.

3.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;

- дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку; бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна; дотримуватися законодавства, моральних етичних норм;

- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;

- дотримуватися правил особистої гігієни, дбати про охайний зовнішній вигляд;

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

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

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

- підвищувати свій загальний культурний рівень;

- брати участь у різних видах трудової діяльності, що не суперечить чинному законодавству;

- дбайливо ставитися до державного, громадського й особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;

- дотримуватися вимог установчих документів, правил внутрішнього розпорядку опорного закладу освіти чи філії.

3.5. За досягнення у навчанні для учасників освітнього процесу закладу встановлюються різні форми морального і матеріального заохочення. Учням, які домоглися значних досягнень у навчанні, рішенням піклувальної ради опорного закладу може бути призначена стипендія за рахунок власних коштів або цільових надходжень від добродійних фондів, товариств тощо.

3.6. Залучення учнів опорного закладу освіти та його філії під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі в заходах, не пов’язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

Залучення учнів до участі в заходах воєнізованих формувань, політичних партій (об’єднань), релігійних організацій забороняється, крім випадків, визначених статтею 31 Закону України «Про освіту».

3.7. Учні опорного закладу освіти чи філії 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.

3.8. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов’язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть бути накладені стягнення відповідно до закону.

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

3.10. До педагогічної діяльності в опорному закладі освіти та його філії не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

3.11. Заступники директора, завідувач філії, педагогічні та інші працівники опорного закладу та його філії призначаються на посади та звільняються з посад директором опорного закладу освіти. Директор опорного закладу освіти має право оголосити конкурс на вакантну посаду. Порядок проведення конкурсу розробляється опорним закладом освіти та затверджується органом управління. Інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України «Про загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами, рішеннями засновника.

Працівники адміністративно-господарського персоналу філії призначаються та звільняються директором опорного закладу за поданням завідувача філії.

3.12. Розподіл педагогічного навантаження в опорному закладі освіти та його філії затверджується директором опорного закладу освіти.

Педагогічне навантаження вчителя закладу загальної середньої освіти обсягом менше тарифної ставки, передбаченої частиною першою цієї статті, встановлюється тільки за його згодою.

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

3.13. Директор опорного закладу освіти призначає класних керівників, завідувачів навчальних кабінетів, майстерень, навчально-дослідних ділянок, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку опорного закладу освіти.

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

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом, здійснюється лише за їхньої згоди.

3.15.  Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, захист професійної честі та гідності;

- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів;

- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-трудового процесу;

- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;

- виявлення педагогічної ініціативи;

- позачергову атестацію з метою отримання відповідної педагогічної категорії, педагогічного звання;

- участь у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;

- участь в різних професійних та фахових конкурсах;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку;

- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років у порядку, визначеному законодавством України;

- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

3.16. Педагогічні працівники опорного закладу та філії зобов'язані:

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;

- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання учнями в освітньому процесі та науковій діяльності;

- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до держаної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- виховувати в учнів повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживання ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам;

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

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;

- виконувати вимоги Статуту, правила і режим внутрішнього розпорядку, умови трудового договору;

- виконувати накази і розпорядження керівника закладу загальної середньої освіти, органів управління освітою, засновника;

- брати участь у роботі педагогічної ради;

- щороку проходити медичний огляд;

- старанно й охайно вести встановлену чинним законодавством шкільну документацію (класні журнали, особові справи учнів тощо);

- нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів згідно критеріям оцінюванням затвердженим МОН;

- інші обов’язки, що не суперечать законодавству України.

 3.17. Педагогічні працівники несуть повну персональну відповідальність за життя і здоров'я дітей під час проведення уроків, позакласних, позашкільних заходів, перерв та протягом усього перебування їх у закладі під час освітнього процесу.

 3.18. Робочий час педагогічних працівників визначається навчальним розкладом і посадовими обов’язками та діючими правилами внутрішнього трудового розпорядку.

3.19. В опорному закладі та його філії обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз у п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством науки та освіти України, постанов Кабінету Міністрів України. Атестацію педпрацівників опорного закладу та його філії проводить атестаційна комісія першого рівня опорного закладу та атестаційна комісія ІІ рівня відділу освіти, молоді, спорту, охорони здоров’я, культури, соціального захисту Вікнянської сільської ради.

3.20. Педагогічний працівник на добровільних засадах та виключно за його ініціативою може проходити сертифікацію.

3.21. Процедуру сертифікації педагогічних працівників здійснюють спеціально уповноважені державою установи, положення про які затверджує Кабінет Міністрів України.

3.22. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівникові видається сертифікат, який є дійсним протягом трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

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

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

3.25. Працівники опорного закладу відповідно до ст. Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходять безоплатні медичні огляди.

3.26. Інженерно-технічні працівники та навчально-допоміжний персонал приймаються на роботу і звільняються директором опорного закладу згідно з чинним законодавством. Їхні права, обов’язки та соціальні гарантії регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу.

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

- обирати та бути обраними до органів батьківського самоврядування;

- звертатися до органів управління освітою, керівника опорного закладу і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;

- брати участь у заходах, спрямованих на покращення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази  закладу освіти;

- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах;

- за власною ініціативою та на добровільних засадах надавати закладу освіти благодійну допомогу відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;

- інші права, що не суперечать законодавству України.

3.28. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

- виховувати у дітей повагу до законів, прав, особистих свобод людини;

- нести персональну відповідальність за виховання, навчання й розвиток дітей;

- стежити за охайним виглядом вихованців.

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

3.29. Батьки (особи, які їх замінюють) несуть однакову відповідальність за виховання і розвиток дітей.

3.30. Органи місцевого самоврядування, на території яких перебуває опорний заклад освіти, за наявності коштів, забезпечують безоплатним гарячим харчуванням: дітей-сиріт, дітей-інвалідів, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей, батьки яких є учасниками АТО, дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до[Закону України](http://zakon5.rada.gov.ua/laws/show/1768-14)"Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім’ям" та осіб інших категорій, визначених законодавством та/або рішенням органу місцевого самоврядування.

3.31. Представники громадськості мають право:

- обирати й бути обраними до органів громадського самоврядування школи;

- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами й гуртками, секціями;

-сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню опорного закладу;

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації навчально-виховного процесу.

3.32.Представники громадськості зобов'язані дотримуватися Статуту опорного закладу, виконувати рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насилля, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

3.33. За умови реорганізації чи ліквідації опорного закладу, його працівникам і учням засновник гарантує дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

**IV. Управління опорним закладом**

4.1. Управління діяльністю опорного закладу та його філією в межах повноважень, визначених законами та установчими документами даного закладу здійснюється:

- засновником - Вікнянською сільською радою;

- уповноваженим органом – відділом освіти, молоді, спорту, охорони здоров’я, культури, соціального захисту Вікнянської сільської ради;

- директором опорного закладу освіти;

- колегіальним органом управління опорного закладу освіти (педагогічна рада);

- радою закладу;

- піклувальною радою.

4.2. **Органу управління** **-**відділу освіти, молоді, спорту, охорони здоров’я, культури, соціального захисту Вікнянської сільської ради делеговано наступні повноваження засновника:

- подає на затвердження засновнику установчі документи закладу освіти;

- вносить пропозиції засновнику про укладання строкового трудового договору (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти, після погодження із профільною комісією засновника;

- вносить пропозиції засновнику про укладання, розривання строкового трудового договору (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначеному законодавством та установчими документами закладу освіти, після погодження із профільною комісією засновника;

- призначає виконуючого обов’язки керівника закладу освіти та знімає ці обов’язки після погодження із засновником або профільною комісією засновника;

- вживає заходів до соціального захисту учасників освітнього процесу;

- вносить пропозиції засновнику про заохочення (преміювання, встановлення надбавок), нагородження та надання відпусток керівникам закладів освіти;

- вносить пропозиції засновнику про притягнення керівників закладів освіти до дисциплінарної відповідальності у відповідності до чинного законодавства України;

- розглядає та вносить на затвердження Вікнянської сільської ради проекти відповідних програм;

- проводить моніторинг забезпечення закладом загальної середньої освіти охоплення дітей та учнівської молоді повною загальною середньою освітою;

- проводить моніторинг якості загальної середньої та позашкільної освіти;

- проводить моніторинг дотримання закладами освіти вимог Інструкцій з ведення діловодства;

- проводить моніторинг відповідності навчальних планів закладів загальної середньої освіти освітнім програмам та виконання ними навчальних планів і програм;

- проводить моніторинг забезпечення керівником закладу освіти та завідувачами філій прозорості та інформаційної відповідальності діяльності закладів освіти;

- проводить моніторинг закладу загальної середньої освіти з дотримання вимог положень про нагородження учнів золотими і срібними медалями та вручення документів про освіту: свідоцтв про загальну середню освіту «З відзнакою»;

- проводить моніторинг закладу загальної середньої освіти з дотримання вимог положення про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти;

- здійснює експертизу зі створення безпечних умов проведення освітнього процесу у закладах освіти;

- вивчає та проводить службові перевірки з розгляду звернень громадян;

- здійснює організаційні заходи щодо підготовки закладів освіти до нового навчального року.

4.3. **Засновник** або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність опорного закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

4.4. Засновник за поданням органу управління освіти затверджує структуру і граничну штатну чисельність опорного закладу.

4.5. Засновник або уповноважена ним особа може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або піклувальній раді закладу освіти.

 4.6. Засновник закладу освіти зобов’язаний:

- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним опорного закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;

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

- забезпечити відповідно до законодавства створення в опорному закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

4.7. Безпосереднє керівництво опорним закладом здійснює **директор** і несе відповідальність за освітню, фінансово - господарську та іншу діяльність опорного закладу освіти.

4.8. Директор діє у межах повноважень, визначених законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, Положенням про освітній округ, Положенням про опорний заклад, Статутом опорного закладу.  Керівництво філією здійснюють завідувачі філіями.

4.9. Директором може бути тільки громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менше трьох років, стан здоров'я якого не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, успішно пройшов атестацію керівних кадрів закладів освіти у чинному порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

4.10.Директор призначається  на  посаду та звільняється з посади за результатами конкурсу засновником або органом управління.

4.11. Директор опорного закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- діє від імені закладу без довіреності та представляє заклад у стосунках з іншими особами;

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

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності опорного закладу освіти та його філії;

- приймає рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та трудовим договором, у тому числі розпоряджається в установлених межах та порядку майном закладу та його коштами;

- призначає, переводить та звільняє працівників закладу, визначає їх функціональні обов’язки, заохочує та притягає до дисциплінарної відповідальності, а також вирішує інші питання, пов’язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

- визначає режим роботи закладу;

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

- видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;

- укладає угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами в межах власних повноважень;

- ініціює проведення зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу, позапланового інституційного аудиту та/або громадської акредитації закладу;

- приймає рішення з інших питань у межах своїх прав та обов’язків, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

4.12. Директор опорного  закладу загальної середньої освіти зобов’язаний:

- виконувати  Закон України «Про освіту», Закон України «Про 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;

- забезпечити розроблення та виконання стратегії і перспективного плану розвитку закладу освіти;

- затвердити правила внутрішнього розпорядку та посадові обов’язки працівників закладу;

- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

- затверджувати освітню програму (освітні програми) закладу освіти;

- створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу, у тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

- затвердити положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;

- контролювати виконання освітніх програм педагогічними працівниками та учнями;

- забезпечувати контроль за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами загальної середньої освіти;

- створювати необхідні умови для атестації, підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- сприяти проходженню сертифікації педагогічними працівниками закладу;

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

- сприяти та створювати умови для діяльності органів самоврядування закладу;

- формувати засади здорового способу життя вихованців та працівників закладу;

- забезпечити умови для захисту учнів та педагогічних працівників від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства у закладі;

- організувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів;

- щорічно звітувати про свою роботу на конференції колективу закладу освіти;

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

- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;

- забезпечити дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, санітарно-протиепідемічних, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, вимог техніки безпеки;

- виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, статутом закладу освіти, колективним договором  та трудовим договором.

- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів відповідно до вимог законодавства, а також заохочення та притягнення до відповідальності;

- організувати документообіг та звітність відповідно до законодавства.

4.13. Керівник закладу загальної середньої освіти має права та обов’язки педагогічного працівника, визначені Законом України «Про освіту» та несе відповідальність за виконання обов’язків, визначених законодавством, установчими документами закладу і строковим договором.

4.14. Керівництво філією опорного закладу освіти здійснює завідувач філією, який призначається директором опорного закладу освіти за відповідним погодженням з профільною постійною комісією Вікнянської сільської ради.

Заступників завідувача філією призначає директор опорного закладу освіти.

Призначення на посаду та звільнення з посади працівників опорного закладу освіти та його філії здійснює директор опорного закладу освіти.

4.15. В опорному  закладі створюється постійно діючий колегіальний орган управління – **педагогічна рада**.  Керівник опорного закладу є головою педагогічної ради.

4.16. Педагогічна рада:

- схвалює перспективний план розвитку та річний план роботи закладу;

- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу, зміни до неї та оцінює результативність її (їх) виконання;

- схвалює положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі, що має включати систему та механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності;

- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу, притягнення їх до відповідальності за невиконання своїх обов’язків, у тому числі відрахування із закладу, а також щодо відзначення морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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

- ініціює проведення позапланового інституційного аудиту закладу та громадської акредитації закладу;

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

4.17. Засідання педагогічної ради є правомірним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос головуючого на засіданні є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом її засідання, підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

4.18. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, є обов’язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у закладі.

4.19. Органи самоврядування працівників закладу освіти:

4.19.1. Вищими органами громадського самоврядування опорного закладу та його філії є **загальні збори (конференція) колективу**, що скликаються не менше одного разу на рік.

4.19.2. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від опорного закладу та його філії:

- працівників навчальних закладів – зборами трудових колективів;

- учнів  другого-третього ступеня – класними зборами;

- батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчальних закладів 35, учнів 35, батьків і представників громадськості 35.

Термін їх повноважень становить один рік.

4.19.3. Загальні збори (конференція) 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 (конференцію) мають учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор закладу освіти, засновник.

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу закладу освіти розміщується в закладі освіти та оприлюднюється на веб-сайті закладу освіти не пізніше ніж за місяць до її проведення.

На загальних зборах (конференції) має право бути присутнім кожен учасник освітнього процесу цього закладу освіти.

4.19.4. Загальні збори (конференція) колективу закладу освіти:

- заслуховує щороку звіт керівника закладу освіти та оцінює його діяльність;

- схвалює стратегічний план роботи закладу освіти;

- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу.

Загальні збори можуть здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

4.19.5. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головою на засіданні та секретарем. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов’язковими до виконання всіма працівниками закладу.

4.20. У період між загальними зборами діє **рада закладу**.

4.20.1. Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації навчально-виховного процесу;

- об'єднання зусиль педагогічного й учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку школи та удосконалення навчально-виховного процесу;

- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління опорним закладом;

- розширення колегіальних форм управління школою;

- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією навчально-виховного процесу.

4.20.2. Основними завданнями ради є :

- підвищення ефективності навчально-виховного процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;

- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку школи;

- створення належного педагогічного клімату в школі;

- формування навичок здорового способу життя;

- 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 школою з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу;

- організація громадського контролю за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

- контроль за витратами бюджетних асигнувань.

4.20.3. До ради обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учнів ІІ-ІІІ ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами школи. Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.20.4. Рада опорного 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.

Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами. Кількість засідань визначається їхньою доцільністю, але має бути не менше чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора школи, власника (засновника), а також членами ради. Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради. Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству та Статуту опорного закладу, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють, та громадськості. У разі незгоди керівництва опорного закладу з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету школи.

4.20.5. Очолює раду опорного закладу голова, який обирається зі складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їхньої роботи визначаються радою. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності опорного закладу, пов'язаного з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих, культурно-масових заходів.

4.20.6. Рада опорного закладу:

- організовує виконання рішень загальних зборів;

- вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов;

- спільно з адміністрацією розглядає і погоджує план роботи опорного закладу та його філії, здійснює контроль за його виконанням;

- разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням Статуту опорного закладу;

- погоджує режим роботи опорного закладу;

- сприяє формуванню мережі класів І – ІІІ ступенів, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;

- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників школи медалями: золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні», Похвальними листами «За високі досягнення у навчанні», Похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;

- 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 навчальний рік;

- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників із питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;

- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій учителям;

- 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 пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу;

- 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 із учнями;

- розглядає питання родинного виховання;

- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;

- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;

- розглядає питання здобуття учнями обов'язкової загальної середньої освіти;

- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;

- розглядає звернення учасників навчально-виховного процесу з питань роботи навчального закладу;

- може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

Склад комісій та зміст їхньої роботи визначається радою.

4.21. При опорному закладі за рішенням засновника створюється **наглядова (піклувальна) рада** закладу освіти.

4.21.1. Наглядова (піклувальна) рада закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

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

4.21.3. До складу наглядової (піклувальної) ради закладу освіти не можуть входити учні та працівники цього закладу освіти.

4.21.4. Наглядова (піклувальна) рада має право:

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

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;

- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду керівником закладу освіти;

- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом.

4.21.5. Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;

- дотримання вимог законодавства України;

- самоврядування;

- колегіальності ухвалення рішень;

- добровільності і рівноправності членства;

- законності, гласності.

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але не менш ніж чотири рази за рік. Позачергові засідання можуть проводитись також за вимогою третини і більшості її членів.

Засідання піклувальної ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома педагогічного колективу школи, батьків, громадськості. Їхнє виконання організовується членами піклувальної ради.

4.21.6. Очолює піклувальну раду голова, який обирається із заступником і секретарем шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради.

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;

- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;

- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань її повноважень.

Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради.

4.21.7. Піклувальна рада формується у складі 10-15 осіб із представників органів виконавчої влади, підприємств, установ, навчальних закладів, організацій, окремих громадян.

Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається їхнє втручання в навчально-виховний процес (відвідування уроків тощо) без згоди директора опорного закладу. У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

4.21.8. Піклувальна рада має право, але не зобов’язана, оформляти свої рішення відповідними протоколами.

4.21.9 Адміністрація та працівники закладу не мають права втручатися в діяльність роботи піклувальної ради, а також збирати чи зберігати протоколи її засідань.

4.22. З метою забезпечення прозорості та інформаційної відкритості, опорний заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

4.23. Опорний заклад освіти забезпечує на своєму веб-сайті відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу освіти;

- ліцензії на провадження освітньої діяльності;

- сертифікати про акредитацію освітніх програм;

- структура та органи управління опорного закладу освіти;

- кадровий склад опорного закладу освіти та його філії згідно з ліцензійними умовами;

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

- територія обслуговування, закріплена за опорним закладом освіти його засновником;

- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються в опорному закладі освіти та його філії;

- мова освітнього процесу;

- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);

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

- результати моніторингу якості освіти;

- річний звіт про діяльність опорного закладу освіти;

- правила прийому до опорного закладу освіти;

- умови доступності опорного 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 опорного закладу освіти або на вимогу законодавства.

4.24. **Учнівське самоврядування.**

4.24.1. З метою формування та розвитку громадянських і соціальних компетентностей учнів, пов’язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя тощо у закладах освіти та їх структурних підрозділах може діяти учнівське самоврядування.

Учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, мають право вільно обирати та бути обраними в робочі органи (робочі групи тощо), дорадчі (консультативні з певних питань), виборні та інші органи учнівського самоврядування.

4.24.2. Учнівське самоврядування може здійснюватися на рівні класу, філії, закладу освіти.

Органи учнівського самоврядування створюються за ініціативою учнів і можуть бути одноособовими та колегіальними, що можуть мати різноманітні форми і назви.

4.24.3. Керівник закладу освіти сприяє та створює умови для діяльності органів учнівського самоврядування.

4.24.4. Інші учасники освітнього процесу не можуть перешкоджати і втручатися в діяльність органів учнівського самоврядування.

4.24.5. З питань захисту честі, гідності та/або прав учнів закладу керівник учнівського самоврядування має право на невідкладний прийом керівником закладу освіти. Керівник закладу освіти зобов’язаний розглянути усну чи письмову вимогу керівника учнівського самоврядування про усунення порушень честі, гідності чи прав учня закладу освіти, та вжити заходів відповідно до правил внутрішнього розпорядку та/або законодавства.

Органи учнівського самоврядування не зобов’язані вести протоколи чи будь-які інші документи, що стосуються їх діяльності.

4.24.6. Органи учнівського самоврядування мають право:

- брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;

- проводити організаційні, просвітницькі, наукові, спортивні, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом закладу освіти;

- брати участь у заходах (процесах) із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- захищати права та інтереси учнів, які здобувають освіту у цьому закладі;

- вносити пропозиції до плану роботи закладу освіти, змісту освітніх і навчальних програм.

4.24.7. Діяльність органів учнівського самоврядування не може призводити до порушення законодавства, установчих документів закладу освіти, правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

4.24.8. У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та положенням про учнівське самоврядування закладу освіти, що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів закладу освіти.

4.24.9. Рішення органу учнівського самоврядування виконується учнями на добровільних засадах.

4.25. **Органи батьківського самоврядування закладу освіти:**

4.25.1. Батьківське самоврядування – право батьків учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування колективно вирішувати окремі питання організації освітнього процесу в закладі освіти, захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) .

4.25.2. Батьки мають право створювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, закладу освіти, за інтересами тощо).

4.25.3. Батьки можуть розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що відносяться до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування закладу освіти.

4.25.4. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах. Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності закладу освіти можуть бути реалізовані виключно за рішенням керівника закладу освіти та за умови, що таке рішення не суперечить законодавству.

Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не можуть призводити до надання іншим учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якими ознаками, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

4.25.5. Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов’язані, оформляти свої рішення відповідними протоколами.

4.25.6. Адміністрація та працівники закладів освіти не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

**V. Матеріально-технічна база**

5.1. Матеріально-технічна база опорного закладу та його філії включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі навчального закладу.

Опорний 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 мережі Інтернет.

5.2. Майно опорного закладу та його філії належить засновнику на правах власності, повного господарського відання відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування і Статуту опорного закладу та укладених ним угод.

5.3. Опорний заклад та його філія відповідно до чинного законодавства користуються землею, іншими природними ресурсами і несуть відповідальність за дотримання вимог та норм їх охорони.

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

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база опорного закладу складається із навчальних кабінетів, майстерні**,**спортивного залу, бібліотеки, архіву,  комп'ютерного кабінету, їдальні та буфету, приміщень для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу.

5.6. Опорний навчальний заклад та його філія користуються земельними ділянками, де розміщуються спортивні та географічний майданчики, господарські будівлі, тощо

**VІ. Фінансово-господарська діяльність**

6.1. Фінансування опорного закладу здійснюється засновником  відповідно до законодавства.

6.2. Фінансово-господарська діяльність опорного закладу здійснюється на основі його кошторису.

6.3. Джерелами формування кошторису опорного закладу є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

кошти, отримані за надання платних послуг;

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

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені чинним законодавством.

 6.4.  Опорний заклад має право:

- на придбання й оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів;

- отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб.

6.5. Порядок діловодства й бухгалтерського обліку в опорному закладі та його філіях визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України.

6.6. Штатні розписи опорного закладу освіти та його філії затверджуються засновником опорного закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

6.7. Звітність про діяльність опорного закладу та його філії встановлюється відповідно до законодавства.

6.8. Опорний заклад не є прибутковою організацією.

**VІІ. Міжнародне співробітництво**

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

7.2. Опорний заклад має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з освітніми закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.

7.3. Участь опорного закладу освіти у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

**VІІІ. Контроль за діяльністю опорного закладу  загальної середньої освіти**

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

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

8.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу.

Інституційний аудит – це комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти, які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток.

8.4.  Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та вироблення рекомендацій щодо:

- підвищення якості освітньої діяльності закладу освіти та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;

- приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства та ліцензійними умовами.

8.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника  та органу, що здійснив інституційний аудит.

8.6. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в закладі освіти, який має низьку якість освітньої діяльності.

Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (піклувальної) ради закладу освіти.

8.7. За результатами проведення інституційного аудиту надаються висновок про якість освітньої діяльності закладу освіти, внутрішню систему забезпечення якості освіти, а також рекомендації щодо вдосконалення діяльності закладу освіти.

У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності закладу освіти законодавству та/або ліцензійним умовам орган, який проводить аудит, визначає термін усунення недоліків та порушень у роботі закладу освіти. Після його закінчення проводиться перевірка результатів усунення відповідних недоліків і порушень. При виявленні негативних результатів такої перевірки засновнику закладу освіти можуть бути надані рекомендації щодо зміни керівника закладу освіти, припинення чи реорганізації закладу освіти.

8.8. Контроль із питань, не пов’язаних з освітньою діяльністю, проводиться її засновником, відділом освіти районної державної адміністрації відповідно до чинного законодавства.

8.9. Зміст, форми та періодичність контролю встановлюється відділом освіти Вікнянської сільської ради за погодженням із засновником.

**ІХ. Реорганізація або ліквідація опорного закладу**

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію опорного закладу приймає Вікнянська сільська рада. Реорганізація відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділення. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною сільською радою. Із часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління опорним закладом.

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно опорного закладу, виявляє його дебіторів та кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і подає на затвердження Вікнянській сільській  раді.

9.3. У випадку реорганізації права та зобов'язання опорного закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

9.4. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти учням, які навчалися в ньому, повинна бути забезпечена можливість продовження навчання відповідно до чинного законодавства.

9.5. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти працівникам , які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю України.

**Х. Статут опорного закладу освіти**

10.1.Статут опорного закладу освіти вступає в силу з дня державної реєстрації.

10.2. Виключне право внесення змін та доповнень в окремі розділи Статуту належить засновнику, оформляється шляхом викладення Статуту у новій редакції і підлягає реєстрації в установленому законом порядку.

10.3 Зміни і доповнення до Статуту набирають чинності з моменту їх державної реєстрації відповідно до запису у єдиному державному реєстрі.

10.4 Питання, не врегульовані даним Статутом, вирішуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.

 Директор: Світлана ГОЛИК