

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Розпорядження керівника
Станично-Луганської селищної
військово-цивільної адміністрації
Щастинського району Луганської
області

№ 215 від 06.04. 2021 року

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

«НИЖНЬОВЛІХІВСЬКИЙ ОПОРНИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ СТАНИЧНО-ЛУГАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ»

(нова редакція)

Код ЄДРПОУ 34379152

смт Станиця Луганська

2021 рік

1. Загальні положення

- 1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «НИЖНЬОВІЛЬХІВСЬКИЙ ОПОРНИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ СТАНИЧНО-ЛУГАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ» (далі – Заклад освіти) є комунальним закладом загальної середньої освіти Станично-Луганської селищної територіальної громади.
- 1.2. Засновником та Власником Закладу освіти є Станично-Луганська селищна територіальна громада в особі Станично-Луганської селищної військово-цивільної адміністрації Щастинського району Луганської області ЄДРПОУ 43918777; юридична адреса: 93600, Україна, Луганська область, Щастинський район, смт Станиця Луганська, вул. Центральна, 25 (далі - Засновник).
- 1.3. Органом управління Закладу освіти з питань освітньої діяльності та в межах повноважень, визначених законами та установчими документами є відділ освіти, культури, молоді та спорту Станично-Луганської селищної військово-цивільної адміністрації (далі – Орган управління), який здійснює координацію діяльності та організаційно-методичну підтримку Закладу освіти.
- 1.4. Заклад освіти у своїй діяльності підпорядкований Органу управління та є підзвітним і підконтрольним Засновнику.
- 1.5. Заклад освіти є неприбутковим комунальним закладом.
- 1.6. Доходи (прибутки) Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання даної установи, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.
- 1.7. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) Законом освіти або їх частини серед засновників (учасників), членів установи, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.
- 1.8. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, рішеннями місцевих органів виконавчої влади.
- 1.9. Заклад освіти провадить діяльність на рівні дошкільної, початкової, базової та повної загальної середньої освіти.
- 1.10. У своєму складі має структурні підрозділи дошкільної освіти, які діють на підставі Положення, затвердженого Директором Закладу освіти, та філії, які діють на підставі Положень, затверджених Засновником.

2. Найменування та місцезнаходження

2.1. Повне найменування: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «НИЖНЬОВІЛЬХІВСЬКИЙ ОПОРНИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ СТАНИЧНО-ЛУГАНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ГРОМАДИ».

2.2. Скорочене найменування Закладу освіти: КЗ «НИЖНЬОВІЛЬХІВСЬКИЙ ОЗЗСО»

2.3. Місцезнаходження Закладу освіти: 93641, Луганська область, Щастинський район, село Нижня Вільхова, вул. Гагаріна, 51

3. Мета, основні функції, завдання та напрямки діяльності

3.1. Головною метою Закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти.

3.2. Головним завданням Закладу освіти є:

- забезпечення реалізації права громадян на дошкільну, початкову, базову та профільну середню освіту;
- виконання вимог Державного стандарту початкової, базової і повної загальної середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання національно свідомого, високоосвіченого громадянина України, здатного реалізувати свої права та виконати покладені на нього Конституцією України обов'язки;
- 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;
- формування громадянської культури та культури демократії;
- формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадської активності;

- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів та націй;
 - реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
 - виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів.
- 3.3. Заклад освіти здійснює навчання і виховання учнів в урочний та позаурочний час.

3.4. Мовою навчання і виховання в Закладі освіти є державна мова.

4. Правовий статус

- 4.1. Заклад освіти є юридичною особою, що набуває права та обов'язки з дня державної реєстрації.
- 4.2. Заклад освіти є неприбутковим закладом. Заклад освіти утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом.
- 4.3. Заклад освіти здійснює свою діяльність на основі і відповідно до чинного законодавства і даного Статуту. У своєму складі може мати структурні підрозділи (філії).
- 4.4. Заклад освіти має самостійний баланс, печатку, штамп, бланки, інші реквізити відповідно до чинного законодавства та користується закріпленим за ним комунальним майном.
- 4.5. Заклад освіти має право відкривати рахунки у відповідних банківських установах, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді.
- 4.6. Заклад освіти несе відповідальність за наслідки своєї діяльності, виконання зобов'язань перед юридичними і фізичними особами та державою; відповідає за своїми зобов'язаннями всім закріпленим за ним майном, на яке, згідно з чинним законодавством України, може бути звернене стягнення.
- 4.7. Заклад освіти для досягнення своєї мети згідно з чинним законодавством України та обмеженнями, встановленими цим Статутом, укладає від свого імені будь-які правочинні, господарські договори, угоди з юридичними та фізичними особами, в порядку, встановленому чинним законодавством.

- 4.8. Фінансування Закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення здійснюється за рахунок коштів бюджету територіальної громади та коштів, отриманих від надання платних послуг, наданих у порядку та на умовах, визначених чинним законодавством України та інших джерел, не заборонених законодавством України. Для здійснення діяльності Заклад освіти залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.
- 4.9. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

5. Майно та фінансування

- 5.1. Майно Закладу освіти є комунальною власністю територіальної громади (далі - ТГ).
- 5.2. Майно Закладу освіти становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником, вартість яких відображається у самотійному балансі Закладу освіти.
- 5.3. Джерелами формування майна та коштів Закладу освіти є:
- 5.3.1. Комунальне майно Закладу освіти.
 - 5.3.2. Кошти бюджету ТГ (бюджетні кошти).
 - 5.3.3. Власні надходження: кошти від здачі в оренду майна (за згодою Засновника) інші кошти та майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг).
 - 5.3.4. Благодійні внески, гранти, дарунки, всі види добровільної та безоплатної допомоги, внески від спонсорів та меценатів, інших юридичних та фізичних осіб.
 - 5.3.5. Інші джерела не заборонені чинним законодавством України.
- 5.4. Заклад освіти може надавати платні послуги фізичним і юридичним особам в порядку та на умовах, передбачених чинним законодавством України.
- 5.5. Заклад освіти розпоряджається своїми фінансовими ресурсами, забезпечує максимальну економію з витрачання матеріалів, їх цільове використання, вчасно проводить розрахунки з бюджету з банківськими установами, постачальниками та іншими організаціями.

- 5.6. Відчуження рухомого та нерухомого майна Закладу освіти та надання його під заставу здійснюється за рішенням Засновника.
- 5.7. Заклад освіти має право з дозволу Засновника або уповноваженого ним органу здавати в оренду, передавати, надавати в безоплатне користування (позичку) приналежне комунальне майно, якщо це не суперечить чинному законодавству. Заклад освіти має право списувати майно з балансу у встановленому порядку.
- 5.8. У процесі провадження фінансово-господарської діяльності Заклад освіти має право розвивати власну матеріальну базу та базу відокремлених структурних підрозділів (філій), що розташовані в межах ТГ.
- 5.9. Заклад освіти несе відповідальність за збереження та ефективне використання комунального майна.
- 5.10. Відносини Закладу освіти з іншими юридичними та фізичними особами здійснюються на основі договорів, укладених у порядку, визначеному чинним законодавством.
- 5.11. Фінансування Закладу освіти здійснюється на підставі затвердженого кошторису.
- 5.12. Власні надходження Закладу освіти використовуються відповідно до чинного законодавства України.

6. Права та обов'язки

6.1. Заклад освіти має право:

6.1.1. Визначати зміст, напрями та форми своєї діяльності.

6.1.2. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій, незалежно від форм власності та підпорядкування для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Заклад освіти завдань та статутних обов'язків.

6.1.3. Укладати договори з підприємствами, організаціями, установами, незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства з метою забезпечення виконання своїх функцій.

6.1.4. Планувати, організовувати та здійснювати свою творчу, господарську діяльність, визначати перспективи свого розвитку тощо.

6.1.5. За рішенням Засновника у Закладі освіти можуть створюватись філії, відділення та інші відокремлені підрозділи.

- 6.1.6. Визначати самостійно в межах своєї діяльності взаємовідносини з юридичними та фізичними особами.
- 6.1.7. Брати участь у роботі асоціацій, громадських об'єднань щодо виконання завдань та мети власної діяльності.
- 6.1.8. Здійснювати господарську діяльність згідно з чинним законодавством України та цим Статутом.
- 6.1.9. Користуватися та розпоряджатися за згодою Засновника закріпленим за Закладом освітнім рухомим та нерухомим майном, фінансовими ресурсами та іншими цінностями (у тому числі інтелектуальними) в межах, визначених чинним законодавством та цим Статутом.
- 6.1.10. Визначати перелік платних послуг Закладу освіти згідно з чинним законодавством України.
- 6.1.11. Встановлювати в Закладі освіти пільги для окремих категорій громадян згідно з чинним законодавством.
- 6.1.12. Здійснювати захист своїх прав та інтересів у відповідних державних установах та закладах, міжнародних організаціях, а також у судах, інших інстанціях.
- 6.1.13. Надавати в оренду основні фонди за погодженням (дозволом) Засновника, якщо це не суперечить чинному законодавству.
- 6.1.14. Одержувати благодійні пожертвування, внески в порядку, встановленому чинним законодавством.
- 6.1.15. Здійснювати зовнішню економічну діяльність відповідно до чинного законодавства України.
- 6.1.16. Самостійно укладати договори (контракти) з іноземними юридичними і фізичними особами на будь-яку форму співробітництва у сфері освіти. Брати участь у діяльності відповідних міжнародних організацій та фондів.
- 6.1.17. На проведення заходів різних форм.
- 6.1.18. Рекламувати свою діяльність за допомогою засобів масової інформації та іншими способами.
- 6.1.19. Відряджати своїх співробітників за кордон для навчання, стажування тощо.
- 6.2. Заклад освіти зобов'язаний:
 - 6.2.1. Виконувати обов'язки, передбачені чинним законодавством та Статутом.
 - 6.2.2. Організовувати роботу відповідно до чинного законодавства України, інших нормативно-правових актів та цього Статуту.
 - 6.2.3. Забезпечувати надання послуг (виконання робіт) відповідно до цього Статуту в обсязі та якості, що відповідають місцевим програмам та укладеним договорам.
 - 6.2.4. Забезпечувати цільове використання майна та виділених бюджетних коштів.

- 6.2.5. Створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки.
- 6.2.6. Здійснювати своєчасні розрахунки з працівниками Закладу освіти та вживати заходів з удосконалення оплати праці з метою посилення матеріальної зацікавленості працівників як у результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Закладу освіти.
- 6.2.7. Забезпечувати належні умови для високопродуктивної праці трудового колективу Закладу освіти, дотримуватись вимог законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування тощо.
- 6.2.8. Забезпечувати економне і раціональне використання фонду споживання та своєчасні розрахунки з працівниками Закладу освіти.
- 6.2.9. Безперешкодно допускати представника Засновника або представника Органу управління на територію Закладу освіти.
- 6.2.10. Згідно з чинним законодавством надавати Засновнику або Органу управління необхідну інформацію на вимогу та в термін, передбачений законодавством України.
- 6.2.11. Складати і подавати статистичну звітність згідно з чинним законодавством України.
- 6.2.12. Проводити інвентаризацію приналежного Закладу освіти майна і коштів для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації згідно з чинним законодавством України.

7. Організація освітнього процесу

- 7.1. Освітній процес у Зкладі освіти організовується відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітньої програми Закладу освіти та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.
- 7.2. Освітній процес організовується за такими циклами:
 - перший цикл початкової освіти – адаптаційно-ігровий (1-2 роки навчання);
 - другий цикл початкової освіти – основний (3-4 роки навчання);
 - перший цикл базової середньої освіти – адаптаційний (5-6 роки навчання);
 - другий цикл базової середньої освіти – базове предметне навчання (7-9 роки навчання);
 - перший цикл повної загальної середньої освіти – адаптаційний (10 рік навчання);

другий цикл повної загальної середньої освіти – профільний (11-(12) роки навчання).

7.3.Заклад освіти розробляє та використовує в освітній діяльності освітню програму, яка схвалюється Педагогічною радою Закладу освіти та затверджується Директором.

Освітні програми можуть бути розроблені на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти відповідно до вимог Закону «Про повну загальну середню освіту».

Освітня програма визначає загальний обсяг навчального навантаження на відповідному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти (в годинах), його розподіл між освітніми галузями за роками навчання.

Освітня програма містить навчальний план, що ґрунтується на одному з варіантів типових навчальних планів відповідної типової освітньої програми і може передбачати перерозподіл годин (у визначеному типовим навчальним планом обсязі) між обов'язковими для вивчення навчальними предметами (крім державної мови) певної освітньої галузі, які можуть вивчатися окремо та/або інтегровано з іншими навчальними предметами.

Освітня програма містить перелік модельних навчальних програм, що використовуються закладом освіти в освітньому процесі, та/або навчальних програм, затверджених педагогічною радою, що мають містити опис результатів навчання здобувачів освіти з навчальних предметів (інтегрованих курсів) в обсязі, не меншому ніж встановлено відповідними модельними навчальними програмами.

Освітня програма містить опис форм організації освітнього процесу та інструментарію оцінювання.

7.4.На основі визначеного в освітній програмі Закладу освіти навчального плану Педагогічна рада складає, а Директор затверджує річний навчальний план, в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркових (за вибором здобувачів освіти) освітніх компонентів, зокрема навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

7.5.Відповідно до річного навчального плану педагогічні працівники Закладу освіти самостійно обирають підручники, навчальні посібники, яким надано гриф Міністерства освіти, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, педагогічні технології, що мають

забезпечувати отримання освіти на рівні державних стандартів, виконання інших Статутних завдань.

7.6. В складі Закладу освіти функціонують шкільні методичні об'єднання (далі - ШМО):

- ШМО вчителів природничо-математичного циклу;
- ШМО вчителів філологів;
- ШМО вчителів початкових класів;
- ШМО класних керівників;
- творча група вчителів фізичної культури, захисту України та суспільних наук.

7.7. Заклад освіти здійснює освітній процес за інституційною та індивідуальною формами здобуття освіти.

7.8. До Закладу освіти для здобуття початкової та базової середньої освіти у порядку, визначеному законодавством, обов'язково зараховуються всі діти, які:

- проживають на території обслуговування Закладу освіти;
- є рідними братами та/або сестрами дітей, які здобувають освіту в Закладі освіти;
- є дітьми працівників Закладу освіти.

Діти з особливими освітніми потребами, які проживають на території обслуговування Закладу освіти, мають право на першочергове зарахування у порядку, визначеному законодавством, для здобуття початкової та базової середньої освіти.

Зарахування дітей до Закладу освіти для здобуття базової середньої освіти може здійснюватися на конкурсних засадах, якщо це не порушує право учнів, які здобули початкову освіту в Закладі освіти, на продовження навчання та за умови, що кількість поданих заяв про зарахування перевищує загальну кількість вільних місць у відповідних класах.

Учні дев'ятих класів, які завершили здобуття базової середньої освіти можуть бути переведені до десятого класу Закладу освіти за власною заявою (у разі досягнення повноліття) чи заявою одного з батьків, інших законних представників.

7.9. Зарахування учнів до Закладу освіти проводиться у триденний строк згідно з наказом директора, що видається на підставі особистої заяви (для неповнолітніх – заяви батьків, або осіб, які їх замінюють). До першого класу зараховуються діти 6, 7 років, які досягли шкільної зрілості, відповідно до чинного законодавства.

Зарахування учнів до інших класів здійснюється на підставі заяви батьків та особистої справи.

- 7.10. Директор Закладу освіти зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до Закладу освіти, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.
- 7.11. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до Закладу освіти відповідно до законодавства України та міжнародних договорів.
- 7.12. Переведення учнів Закладу освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.
У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. При цьому до заяви додаються відповідні документи про освіту (табель, свідоцтво досягнень, довідка або свідоцтво про базову загальну середню освіту).
- 7.13. Забезпечення індивідуальної освітньої траєкторії учнів у Закладі освіти реалізується відповідно до норм законодавства України про освіту.
- 7.14. У школі I-II ступенів для 1-5 класів за бажанням учнів, батьків за наявності належної навчально-матеріальної бази відкриваються групи подовженого дня. Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом Директора Закладу освіти на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють). Режим роботи групи подовженого дня з
11-00 до 17-00.
- 7.15. Заклад освіти ухвалює рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів, спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України та за погодженням із Органом управління освітою.
- 7.16. Наповнюваність класу Закладу освіти визначається відповідно до чинного законодавства та не може становити менше 5 учнів.
У разі якщо кількість учнів не дозволяє утворити клас, вони можуть продовжити навчання в Закладі освіти за однією з інших (крім очної) форм здобуття повної загальної середньої освіти. Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.
З метою забезпечення якості вивчення окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів) клас може ділитися не більш як на три групи з

кількістю учнів не менше восьми осіб за порядком, встановленим центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

7.17. Визначається така організація роботи Закладу освіти: структура навчального року за семестрами, тривалість навчального дня встановлюється закладом освіти в межах часу, передбаченого навчальним планом.

Навчальні заняття у Зкладі освіти розпочинаються, як правило, 1 вересня і закінчуються не пізніше 1 липня.

7.18. Тривалість уроків в 1-х класах становить 35 хвилин, в 2 – 4-х класах — 40 хвилин, в 5 – 11-х класах — 45 хвилин.

7.19. У Зкладі освіти тривалість перерв між уроками встановлюється відповідно до діючих норм законодавства України про освіту.

7.20. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, який складається відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних норм, узгоджується з профспілковим комітетом (далі - ПК) і затверджується Директором.

7.21. Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, згідно з розкладом в Зкладі освіти проводяться різноманітні позакласні заняття, спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти, їхнє виховання та розвиток творчих здібностей.

7.22. Домашні завдання задаються з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів освіти і педагогічних вимог відповідно до діючих норм законодавства України про освіту. Доцільність, характер, зміст і обсяг домашніх завдань у Зкладі освіти визначаються вчителем.

7.23. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація.

Формувальне поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники.

7.24. Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у таблиці, свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

У разі незгоди учня (його батьків) з оцінкою, він має право звернутися до апеляційної комісії, яка створюється і діє на підставі законодавства

України. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома здобувачів освіти класним керівником.

7.25. Підсумкове оцінювання результатів навчання за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

7.26. Навчання у 4-х та випускних 9-х і 11-х класах Закладу освіти завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються Міністерством освіти і науки України.

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

Результати навчальної діяльності за рік виставляються до особових справ учнів.

7.28. Учні Закладу 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).

7.29. За результатами навчання учнів (випускникам) видається відповідний документ:

- по закінченні початкової школи – свідоцтво про початкову освіту;
- по закінченні основної школи – свідоцтво про здобуття базової середньої освіти;
- по закінченні Закладу освіти — свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти.

У документах про освіту результати підсумкового оцінювання визначаються за системою оцінювання, визначеною законодавством.

Свідоцтва про початкову, базову середню та повну загальну середню освіту або їх бланки виготовляються Закладом освіти або Засновником з присвоєнням їм відповідного реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

7.30. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального заохочення: Похвальний лист «За високі досягнення в навчанні», Похвальна грамота «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», золота медаль «За високі досягнення у навчанні», срібна медаль «За досягнення у навчанні». Порядок нагородження визначається

відповідними Положеннями, затвердженими Міністерством освіти і науки України.

7.31. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу в Закладі освіти і ґрунтується на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях народу України, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законом України «Про освіту».

8. Учасники освітнього процесу

8.1. Учасниками освітнього процесу в Закладі освіти є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки учнів;
- асистенти вчителів.

Статус учасників освітнього процесу, їхні права і обов'язки визначаються Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», даним Статутом та правилами внутрішнього розпорядку Закладу освіти.

8.2. Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням Директора Закладу освіти. Відповідальність за зміст таких заходів несе Директор Закладу освіти.

8.3. Учні Закладу освіти мають гарантоване державою право на:

- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
- вибір профілю, форми навчання, індивідуальної програми, позакласні заняття;
- безпечне освітнє середовище;
- користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, побутовою, оздоровчою базою Закладу освіти;
- інформацію з усіх галузей знань;

- отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні повної загальної середньої освіти та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання Закладу освіти;
- участь у науковій, дослідницькій, експериментальній, конструкторській діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах;
- участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу освіти;
- участь у добровільних об'єднаннях, творчих студіях, гуртках, групах за інтересами;
- повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
- захист від будь-яких форм експлуатації, булінгу, психічного і фізичного насилля, від дій директора, заступників директора, педагогічних та інших працівників, які порушують права, честь і гідність учнів.

8.4. Учні Закладу освіти зобов'язані:

- дотримуватися вимог законодавства України, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
- дотримуватися академічної доброчесності;
- виконувати вимоги Статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- систематично і глибоко оволодівати знаннями, практичними навичками, підвищувати свій загальнокультурний рівень;
- бережливо ставитися до майна закладу;
- дбати про власну гігієну та охайний зовнішній вигляд.

8.5. Учні Закладу освіти залучаються до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

8.6. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства України.

8.7. Педагогічними працівниками закладу освіти можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, у певних випадках – професійну практичну підготовку, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без

громадянства), психічний та фізичний стан здоров'я яких дозволяє виконувати покладені на них функції.

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

8.9. Директор Закладу освіти призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього трудового розпорядку, цим Статутом, трудовим договором та їхніми посадовими обов'язками.

8.10. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства України, погоджується з профспілковим комітетом та затверджується директором Закладу освіти.

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

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

8.11. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації навчально-виховного процесу;
- проведення науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи відповідно до діючих нормативних документів;
- вільний вибір форм, методів, засобів навчання, виявлення педагогічної ініціативи;
- дострокову атестацію та отримання відповідної категорії і педагогічного звання;
- добровільне проходження сертифікації педагогічних працівників;
- участь у роботі органів громадського самоврядування Закладу освіти;
- користуватися продовженою оплачуваною відпусткою;

- одержувати компенсації при втраті роботи у зв'язку зі змінами в організації роботи закладу освіти;
- підвищення кваліфікації і перепідготовку;
- отримання пенсії, в тому числі за вислугу років.

Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, за винятком випадків, передбачених законодавством.

8.12. Педагогічні працівники зобов'язані:

- виконувати Статут Закладу освіти, правила і режим внутрішнього трудового розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту»;
- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів;
- сприяти розвитку здібностей учнів;
- настановленням і особистим прикладом виховувати повагу до принципів загальнолюдської моралі: правди, справедливості, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства;
- виховувати повагу до батьків, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, до державного і соціального строю, поглядів, що відмінні від власних, бережливе ставлення до навколишнього середовища;
- готувати здобувачів освіти до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- додержуватися педагогічної етики, такту, моралі, поважати гідність учнів;
- дотримуватися академічної доброчесності;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати формуванню шкідливих звичок учнів, вживанню ними алкоголю, наркотиків;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги;

- постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну і політичну культуру;
- виконувати рішення, ухвалені органами громадського самоврядування Закладу освіти, накази і розпорядження адміністрації, органів державного управління освітою;
- вести відповідну документацію.

8.13. Педагогічні працівники, які не мають досвіду педагогічної діяльності, можуть протягом першого року роботи пройти педагогічну інтернатуру. Положення про педагогічну інтернатуру затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу керівника Закладу освіти.

8.14. У Закладі освіти періодично проводяться атестації педагогічних працівників. Порядок проведення атестації встановлюється Міністерством освіти і науки України.

8.15. Педагогічні працівники, які не відповідають займаній посаді за результатами атестації або систематично порушують Статут, Правила внутрішнього розпорядку Закладу освіти, не виконують посадові обов'язки, вимоги договору, звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

8.16. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку Закладу освіти.

8.17. За успіхи у навчанні, праці для учасників процесу встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: преміювання, додаткові дні відпочинку.

8.18. Батьки учнів (особи, які їх замінюють) є учасниками освітнього процесу з моменту зарахування їхніх дітей до Закладу освіти, мають право:

- бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з керівником Закладу освіти;
- звертатися до органів державного управління і громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у покращенні організації навчально-виховного процесу та зміцненні матеріально-технічної бази Закладу освіти;
- створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

- ухвалювати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності Закладу освіти;
- захищати в органах громадського самоврядування та у відповідних державних, судових органах законні інтереси своїх дітей.

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

- 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, державної і рідної мови, культури, сім'ї, повагу до національних, історичних, культурних цінностей інших народів;
- сприяти здобуттю дітьми освіти у Закладі освіти або забезпечувати повноцінну домашню освіту в обсязі державних вимог;
- забезпечувати дотримання дітьми вимог цього Статуту;
- виховувати повагу до законів, прав, основних свобод людини.

На батьків та осіб, які їх замінюють, покладається відповідальність за здобуття їх дітьми повної загальної середньої освіти.

Заклад освіти надає батькам і особам, які їх замінюють, допомогу у виконанні ними своїх обов'язків.

8.20. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством України, Заклад освіти може виступати позивачем до суду з питань позбавлення їх батьківських прав.

8.21. Громадське самоврядування в Закладі освіти здійснюється на принципах, визначених в Законі України «Про освіту» та в Законі України «Про повну загальну середню освіту».

8.22. У Закладі освіти діють:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи учнівського самоврядування;
- органи батьківського самоврядування.

8.23. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу Закладу освіти, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу.

Загальні збори:

- обирають раду Закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу освіти;
- затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Закладу освіти;
- щороку заслуховують звіт Директора Закладу освіти і голови ради Закладу освіти;
- оцінюють діяльність керівника Закладу освіти і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу освіти.

8.24. З метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей здобувачів освіти, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини в Закладі освіти діє учнівське самоврядування.

8.25. Учнівське самоврядування здійснюється учнями безпосередньо і через органи учнівського самоврядування.

8.26. Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, зокрема на участь у роботі дорадчих (консультативних із певних питань), робочих груп та інших органів учнівського самоврядування, а також вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

8.27. Учнівське самоврядування діє на рівні класу та Закладу освіти.

Органи учнівського самоврядування утворюються за ініціативою учнів та можуть бути одноособовими, колегіальними, а також можуть мати різноманітні форми і назви.

8.28. Директор Закладу освіти сприяє створенню умов для діяльності органів учнівського самоврядування.

8.29. Органи учнівського самоврядування мають право:

- брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, науково-дослідної роботи, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
- проводити за погодженням з Директором Закладу освіти 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 в Закладі освіти;
- вносити пропозиції та/або брати участь у розробленні та/або обговоренні плану роботи Закладу освіти, змісту освітніх і навчальних програм;
- через своїх представників брати участь у засіданнях педагогічної ради з усіх питань, що стосуються організації та реалізації освітнього процесу.

8.30. Діяльність органів учнівського самоврядування не повинна призводити до порушення законодавства, установчих документів Закладу освіти, Правил внутрішнього розпорядку, прав та законних інтересів інших учасників освітнього процесу.

8.31. Засади учнівського самоврядування визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту» та положенням про учнівське самоврядування (за наявності) Закладу освіти, що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів Закладу освіти.

У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та положенням про учнівське самоврядування Закладу освіти (за наявності).

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

8.33. Інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються колективним договором Закладу освіти.

8.34. Загальні збори трудового колективу:

- розглядають та схвалюють проект колективного договору;
- затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;
- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
- обирають комісію з трудових спорів.

Загальні збори трудового колективу можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

8.35. Рішення загальних зборів трудового колективу підписуються головуючим на засіданні та секретарем.

Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками Закладу освіти.

8.36. У Закладі освіти діє батьківське самоврядування. Батьківське самоврядування здійснюється батьками учнів та особами, що їх замінюють, як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту» та Статутом Закладу освіти.

8.37. Батьки та особи, що їх замінюють, мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, Закладу освіти, за інтересами тощо).

8.38. Вищим органом батьківського самоврядування є збори Батьківської ради, що складаються з представників батьківського самоврядування кожного класу Закладу освіти.

Очолює Батьківську раду Закладу освіти голова, який обирається зі складу ради на зборах Батьківської ради.

Члени Батьківської ради мають право вносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності Закладу освіти, пов'язаної з організацією навчально-виховного процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

8.39. Рішення Батьківської ради виконується батьками виключно на добровільних засадах.

Рішення Батьківської ради з питань організації освітнього процесу та/або діяльності Закладу освіти можуть бути реалізовані виключно за рішенням керівника Закладу освіти, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

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

9. Організація інклюзивного навчання

9.1 Організація навчання осіб з особливими освітніми потребами в Закладі освіти включає забезпечення:

- безперешкодного доступу до будівель, споруд і приміщень згідно з будівельними нормами, державними стандартами та правилами;
- дотримання принципів універсального дизайну в освітньому процесі;
- розумного пристосування (за потреби);
- використання відповідної матеріально-технічної та навчально-методичної бази, інформаційно-комунікаційних технологій, навчально-дидактичного обладнання та матеріалів тощо;
- допоміжними засобами навчання (за потреби);
- доступністю інформації в різних формах (шрифт Брайля, збільшений шрифт, електронний формат тощо);
- індивідуалізації освітнього процесу для вихованців, учнів з особливими освітніми потребами, зокрема складання індивідуальної програми розвитку.

9.2 Засновник забезпечує створення у Закладі освіти інклюзивного освітнього середовища.

9.3 Керівник Закладу освіти несе відповідальність за організацію та якість інклюзивного навчання відповідно до законодавства.

9.4 Зарахування осіб з особливими освітніми потребами до Закладу освіти відбувається за заявою повнолітньої особи або одного з батьків (законного представника) дитини.

9.5 Організація інклюзивного навчання в Закладі освіти здійснюється відповідно до Порядку організації інклюзивного навчання в закладах загальної середньої освіти.

9.6 Клас вважається інклюзивним, якщо в ньому навчається один і більше здобувачів освіти з особливими освітніми потребами.

У разі вибуття з будь-яких причин здобувача освіти з особливими освітніми потребами з інклюзивного класу та відсутності інших осіб з особливими освітніми потребами в цьому класі припинення роботи інклюзивного класу здійснюється на підставі наказу керівника Закладу освіти.

9.7 Для забезпечення індивідуалізації освітнього процесу в Закладі освіти для здобувачів освіти з особливими освітніми потребами складається

індивідуальна програма розвитку згідно з Порядком організації інклюзивного навчання в закладах освіти.

9.8 Фінансування здобуття загальної середньої освіти особами з особливими освітніми потребами в Закладі освіти здійснюється за рахунок коштів державного та/або місцевих бюджетів, а також інших джерел, не заборонених законодавством.

10. Управління

10.1. Управління Закладу освіти здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання повноважень Засновника, Органу управління та керівника Закладу освіти.

10.2. Безпосереднє керівництво діяльністю Закладу освіти здійснює керівник Закладу освіти - Директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Органом управління на конкурсній основі відповідно до Закону України «Про освіту».

10.3. Засновник:

10.3.1. У визначених чинним законодавством випадках надає згоду на укладення договорів оренди приміщень; затверджує перелік об'єктів оренди нерухомого та іншого індивідуально визначеного майна, що належить до власності ТГ.

10.3.2. Затверджує Статут Закладу освіти та вносить зміни до нього.

10.3.3. Ухвалює рішення про реорганізацію та ліквідацію Закладу освіти.

10.3.4. Створює та ліквідує філії та інші структурні підрозділи.

10.4. Орган управління:

10.4.1. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю ТГ, закріпленого за Закладом освіти.

10.4.2. Визначає головні напрямки діяльності Закладу освіти, погоджує штатний розпис, плани діяльності та заслуховує звіти про їх виконання.

10.4.3 Здійснює організацію та проведення конкурсу на заміщення вакантної посади директора, укладає і розриває контракт з ним та здійснює контроль за його виконанням.

10.4.4. Затверджує кошторис.

10.5. Директор Закладу освіти:

10.5.1. Діє без довіреності від імені Закладу освіти, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи, видає довіреності та делегує право підпису документів іншим посадовим особам Закладу освіти, укладає договори, угоди, контракти, відкриває в установах банків поточні та інші рахунки.

- 10.5.2. Самостійно вирішує питання діяльності Закладу освіти, за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника, Органу управління або загальних зборів трудового колективу.
- 10.5.3. Несе відповідальність за формування та виконання плану розвитку Закладу освіти, результати його господарської діяльності, показники ефективності діяльності, якість послуг, що надаються Закладом освіти згідно з вимогами законодавства України та цього Статуту.
- 10.5.4. Користується правом розпорядження майном та коштами Закладу освіти відповідно до законодавства України та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Закладом освіти майна.
- 10.5.5. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, обов'язкові для всіх працівників Закладу освіти.
- 10.5.6. Затверджує штатний розпис за погодженням з Органом управління, посадові інструкції працівників, внутрішні положення, плани роботи Закладу освіти.
- 10.5.7. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням документації.
- 10.5.8. Здійснює контроль за виконанням педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану.
- 10.5.9. Забезпечує здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом.
- 10.5.10. Організовує виконання виробничих програм, договірних та інших зобов'язань Закладу освіти.
- 10.5.11. Звітує перед Засновником або (та) уповноваженим ним органом з питань діяльності Закладу освіти.
- 10.5.12. У строки і в порядку, встановленому законодавством України, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни у даних про Заклад освіти, внесення яких до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань є обов'язковим.
- 10.5.13. Подає у встановленому порядку Органу управління квартальну, річну, фінансову та іншу звітність Закладу освіти, подає Засновнику інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду (суборенду); на вимогу Органу управління надає інформацію в межах своєї компетенції.
- 10.5.14. Ухвалює рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Закладу освіти та його структурних підрозділів (філій) згідно з актами, передбаченими законодавством України про працю, а також іншими місцевими рішеннями у сфері трудових відносин. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників.

- 10.5.15. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору у порядку, визначеному законодавством України.
- 10.5.16. Забезпечує дотримання у Закладі освіти вимог законодавства України про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.
- 10.5.17. Вживає заходи щодо своєчасної та у повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством України податків, зборів та інших обов'язкових платежів.
- 10.5.18. Несе відповідальність за збитки, завдані Закладу освіти з вини керівника, у порядку, визначеному законодавством України.
- 10.5.19. Застосовує до працівників Закладу освіти заходи заохочення та дисциплінарні стягнення у порядку, визначеному чинним законодавством.
- 10.5.20. Встановлює працівникам розміри премій, винагород, надбавок і доплат на умовах, передбачених колективним договором (у разі його наявності) та чинним законодавством України.
- 10.5.21. Ініціює внесення змін до Статуту Закладу освіти.
- 10.5.22. Подає на затвердження органу управління кошторис Закладу освіти у порядку, встановленому законодавством України.
- 10.5.23. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника Закладу освіти згідно з чинним законодавством України, цим Статутом, контрактом між Органом управління і керівником Закладу освіти.
- 10.5.24. У разі відсутності керівника Закладу освіти або неможливості виконувати ним своїх обов'язків з інших причин, обов'язки виконує заступник Директора чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов'язками, визначеними наказом Директора Закладу освіти.
- 10.6. Колегіальним органом управління Закладу освіти є Педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту» та цим Статутом. Головою Педагогічної ради є Директор. Усі педагогічні працівники Закладу освіти беруть участь у засіданнях Педагогічної ради.
- 10.6.1. Засідання Педагогічної ради проводяться за потреби та відповідно до чинного законодавства.
- Педагогічна рада Закладу освіти:
- схвалює стратегію розвитку Закладу освіти та річний план роботи;
 - схвалює освітню (освітні) програму (програми) Закладу освіти та оцінює результативність її (їх) виконання;
 - схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
 - формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;

- ухвалює рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- ухвалює рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального чи матеріального заохочення 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;
- ухвалює рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладом освіти;
- ухвалює рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій;
- розглядає питання 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;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу освіти та проведення громадської акредитації Закладу освіти;
- розглядає інші питання, віднесені Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень.

10.6.2.Рішення Педагогічної ради Закладу освіти вводяться в дію наказом Директора Закладу освіти.

10.6.3.Засідання Педагогічної ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань ухвалюються більшістю голосів. У разі рівного розподілу голосів голос голови Педагогічної ради є визначальним. Рішення Педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписують голова та секретар Педагогічної ради.

10.6.4.Рішення Педагогічної ради, ухвалені в межах її повноважень, вводяться в дію наказом Директора Закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

11. Повноваження трудового колективу

11.1. Працівники Закладу освіти мають право брати участь в управлінні Закладом освіти через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені

трудовам колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Закладу освіти та його відокремлених структурних підрозділів (філій), що розташовані в межах ОТГ.

- 11.2. Трудовий колектив Закладу освіти складають усі громадяни, які беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Закладом освіти.
- 11.2. Працівники Закладу освіти призначаються Директором Закладу освіти і підпорядковуються йому у своїй діяльності.
- 11.3. Права і обов'язки працівників Закладу освіти визначаються посадовими інструкціями, правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим Статутом.
- 11.4. Органом самоврядування трудового колективу є загальні збори трудового колективу Закладу освіти, які здійснюють повноваження відповідно до чинного законодавства України.
- 11.5. Загальні збори трудового колективу скликаються не рідше двох разів на рік. Позачергові збори скликаються Директором Закладу освіти, якщо цього вимагають інтереси трудового колективу. Загальні збори трудового колективу можуть бути скликані також на вимогу 1/2 штатного списку членів трудового колективу Закладу освіти.
- 11.6. Заклад освіти визначає розміри оплати праці у відповідності із затвердженим штатним розписом, економії і раціонального використання фонду заробітної плати, своєчасного розрахунку з працівниками, морального і матеріального заохочення творчих і технічних працівників, з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.
- 11.7. Умови оплати праці та матеріального забезпечення Директора визначаються в контракті.
- 11.8. Оплата праці працівників Закладу освіти здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються після виконання зобов'язань щодо оплати праці.
- 11.9. Працівники Закладу освіти зобов'язані на високому рівні здійснювати свою професійну діяльність.

11.10. Працівники Закладу освіти виконують професійні обов'язки відповідно до Статуту та посадових інструкцій згідно з законодавством.

11.11. Адміністрація Закладу освіти забезпечує дотримання встановлених для працівників режиму роботи, часу відпочинку, правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії на підставі діючих в Україні з цих питань нормативно-правових актів.

12. Міжнародне співробітництво

12.1. Заклад освіти має право проводити освітній обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з іноземними закладами освіти, міжнародними організаціями та асоціаціями, іншими суб'єктами (нерезидентами) освітнього напрямку за погодженням з Засновником.

12.2. Заклад освіти має право укласти договори (контракти), угоди, меморандуми про співробітництво (його форми) з іноземними фізичними та юридичними особами, брати участь у роботі відповідних міжнародних організацій та фондів, провадити зовнішньоекономічну діяльність у сфері освіти відповідно до законодавства за погодженням з Засновником.

13. Припинення діяльності

13.1. Припинення діяльності Закладу освіти та/або структурних підрозділів здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, - за рішенням суду або відповідних органів державної влади.

13.2. У разі припинення діяльності Закладу освіти (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи передаються одній або кільком неприбутковим комунальним організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу міського бюджету.

13.3. Ліквідація Закладу освіти здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником, або за рішенням суду.

13.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначаються органом, який ухвалив рішення про ліквідацію.

- 13.5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення діяльності юридичної особи та про порядок і строк заявлених кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто у письмовій формі у визначені законодавством України строки.
- 13.6. Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Закладу освіти.
- 13.7. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Закладом освіти. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його до органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені у встановленому законодавством України порядку.
- 13.8. Ліквідаційна комісія виступає у суді від імені Закладу освіти, що ліквідується.
- 13.9. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства України.
- 13.10. Працівникам Закладу освіти, які звільняються у зв'язку з його реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.
- 13.11. Заклад освіти вважається таким, що припинив свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення діяльності юридичної особи.
- 13.12. Все, що не передбачено цим Статутом, регулюється нормами чинного законодавства України.

14. Порядок внесення змін та доповнень до Статуту

- 14.1. Зміни до цього Статуту вносяться за рішенням Засновника та викладаються в новій редакції.
- 14.2. Зміни до цього Статуту підлягають державній реєстрації у встановленому законодавством України порядку.
- 14.3. У разі невідповідності окремих положень Статуту Закладу освіти Конституції, законам та іншим актам законодавства України діють норми останніх як актів більш високої юридичної сили. Норми Статуту Закладу

освіти в цьому разі діють у частині, що не суперечить нормам законодавства України.

Керівник селищної
військово-цивільної
адміністрації



Альберт ЗІНЧЕНКО

Прохито, пронумеровано та скріплено
печаткою 31 (тридцять один)
аркуші(в)
Керівник селищної військово-цивільної
адміністрації



Альберт Зінченко
Альберт ЗІНЧЕНКО