

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням II сесії VIII скликання
Перемисьлянської міської ради
від 28 січня 2021 р. № 39
Перемисьлянський міський голова
 **О.Зозуля**



СТАТУТ
Осталовицького закладу загальної середньої
освіти I – III ступенів
Перемисьлянської міської ради
Львівського району
Львівської області
(нова редакція)

2021 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Повне найменування: Осталовицький заклад загальної середньої освіти I-III ступенів Перемишлянської міської ради Львівського району Львівської області
- 1.2. Скорочене найменування: Осталовицький ЗЗСО I-III ступенів (надалі – «заклад освіти»).
- 1.3. Місцезнаходження закладу: 81243, Львівська область, Львівський район, с.Осталовичі, вул. Нова, 1.
- 1.4. Організаційно-правова форма: комунальний заклад (установа).
- 1.5. Осталовицький ЗЗСО I-III ступенів є юридичною особою, має печатку, штамп, бланк встановленого зразка, код ЄДРПОУ 22368976 та може мати своєму складі структурний підрозділ дошкільної освіти.
- 1.6. Засновником закладу освіти є Перемишлянська міська рада (далі – Засновник), яка представляє інтереси Перемишлянської територіальної громади на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Уповноваженим органом засновника є відділ освіти, молоді і спорту виконавчого комітету Перемишлянської міської ради (далі – відділ освіти, молоді і спорту).
- 1.7. Заклад освіти як суб'єкт господарювання діє в статусі неприбуткової організації.
- 1.8. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією ООН «Про права дитини», Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Засновника та власними установчими документами, Положенням про структурний підрозділ та цим Статутом.
- 1.9. Мовою навчання і виховання у закладі освіти є державна мова.
- 1.10. Заклад освіти надає освітні послуги у сфері загальної середньої освіти (початкова освіта, базова середня освіта, повна загальна середня освіта).
- 1.11. Заклад освіти має право самостійно приймати рішення з будь-яких питань у межах своєї автономії, визначеної Законом України «Про освіту», спеціальними законами та/або установчими документами, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

II. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 2.1. Заклад освіти:
 - задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті повної загальної середньої освіти;
 - реалізує положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
 - проходить в установленому порядку інституційний аудит;
 - забезпечує єдність навчання і виховання;
 - формує освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти;
 - створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;

- забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- охороняє життя і здоров'я здобувачів освіти (вихованців), педагогічних та інших працівників закладу загальної середньої освіти;
- формує в учнів (вихованців) засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу освіти;
- встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- отримує фінансування різних видів та з різних джерел, не заборонених законодавством, розміщує власні надходження на поточних рахунках, а також самостійно розпоряджається надходженнями від зазначених коштів з метою провадження діяльності, передбаченої установчими документами;
- може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України;
- використовує різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- оприлюднює публічні кошти на веб-сайті, кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством;
- може створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами;
- видає документи про освіту встановленого зразка.

2.2.

Головною метою закладу освіти є всебічний розвиток, виховання і соціалізація 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 громадянської активності.

Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

- вільне володіння державною мовою;
- здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;
- математична компетентність;
- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- інноваційність;
- екологічна компетентність;
- інформаційно-комунікаційна компетентність;
- навчання впродовж життя;
- громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
- культурна компетентність;

- підприємливість та фінансова грамотність;
- інші компетентності, передбачені стандартом освіти.

Спільними для всіх компетентностей є такі вміння: читання з розумінням, уміння висловлювати власну думку усно і письмово, критичне та системне мислення, здатність логічно обґрунтовувати позицію, творчість, ініціативність, вміння конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми, здатність співпрацювати з іншими людьми.

23

Пріоритетними завданнями закладу освіти є: забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту; виховання громадянина України; виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мов, національних цінностей українського народу та інших народів і націй; формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення; виховання в учнів(вихованців) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини та громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина; розвиток особистості учня(вихованця), його здібностей і обдарувань, наукового світогляду; виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів(вихованців); створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство; створення умов для опанування учнями(вихованцями) знань понад державний мінімум; здійснення науково-практичної підготовки талановитої молоді; надання здобувачам освіти можливостей для реалізації індивідуальних, творчих потреб, забезпечення умов для оволодіння практичними вміннями і навичками наукової, дослідно-експериментальної, конструкторської, винахідницької, раціоналізаторської діяльності, певного рівня професійної підготовки; оновлення змісту освіти, розробка і апробація нових педагогічних технологій, методів і форм навчання та виховання.

24

Заклад освіти має право:

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із власником (Засновником);
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- організовувати дистанційне, змішане, індивідуальне навчання (педагогічний патронаж, сімейна (домашня) форма навчання) та навчання екстерном у порядку, визначеному Міністерством освіти та науки України;
- створювати з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог з'єднані класи (класи-комплекти) початкової школи відповідно до Положення про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи, затвердженого Міністерством освіти та науки України;
- створювати умови для організації пропедевтичного навчання;
- для учнів школи III ступеня організовувати поглиблене вивчення предметів;

- 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 з 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;
- організовувати оздоровлення і відпочинок учнів в дитячих оздоровчих таборах.

Здобувачі освіти мають право здобувати освіту в різних формах або поєднуючи їх.

У закладі освіти створюються та функціонують:

- методичні об'єднання учителів початкових класів, класних керівників, предметні методичні об'єднання та інші форми педагогічної співпраці працівників (за рішенням педагогічної ради);
- у період літніх канікул може діяти дитячий табір відпочинку з денним перебуванням.

Медичне обслуговування учнів здійснюється відповідно до чинного законодавства. Заклади охорони здоров'я разом з відділом освіти, молоді і спорту та органами охорони здоров'я щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд учнів, моніторинг і корекцію стану здоров'я, проведення лікувально-профілактичних заходів у закладі освіти незалежно від типу та форм власності.

Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством, договорами, що укладені між ними.

Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою

- забезпечити умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

Керівництво закладом освіти здійснюють директор та його заступники. Директор закладу здійснює повноваження, визначені Статутом закладу та іншими законодавчими актами.

Директор відповідає за діяльність закладу та структурного підрозділу, розпоряджається в установленому порядку майном та коштами закладу, забезпечує розвиток матеріально-технічної бази.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 3.1. Осталовицький ЗЗСО I-III ст. планує свою роботу самостійно відповідно до стратегії розвитку закладу освіти, перспективного, річного плану. В плані роботи відображаються основні питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.
Стратегія розвитку закладу освіти схвалюється педагогічною радою та затверджується Засновником.
План роботи схвалюється педагогічною радою та затверджується директором закладу освіти.
- 3.2. Основним документом, що регулює освітній процес є освітня програма закладу, яка схвалюється педагогічною радою та затверджується директором. Освітня програма включає робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.
Робочий навчальний план закладу освіти за поданням педагогічної ради затверджується керівником закладу.
- 3.3. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники навчального закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.
- 3.4. Заклад освіти працює за підручниками, посібниками, що мають відповідний граф МОН, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.
- 3.5. Заклад здійснює освітній процес за денною формою навчання, з можливим використанням дистанційної та змішаної форм навчання.
- 3.6. Індивідуалізація і диференціація навчання в закладі освіти забезпечується реалізацією інваріантної та варіативної частини Державного стандарту загальної середньої освіти. Варіативна частина формується з урахуванням інтересів і побажань учнів, їхніх батьків.
- 3.7. Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти проводиться наказом директора, що видається на підставі особистої заяви (для неповнолітніх - заяви батьків або осіб, які їх замінюють), копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу та дошкільного підрозділу). Учні розподіляються між класами (групами) директором закладу освіти.
- 3.8. Зарахування дітей до закладу здійснюється без конкурсної основи відповідно до чинного законодавства.
- 3.9. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється, як правило, з 6 років.
Заяву про зарахування та документи подають до 31 травня. Після 15 червня до початку навчального року зараховують дітей, які мають право на первочергове зарахування, протягом навчального року — у порядку надходження заяв.
До п'ятого класу учнів зараховують після видання наказу про переведення до шостого учнів четвертого класу. Зарахування учнів протягом навчального року — в порядку надходження заяв.
Зарахування до шостих-дев'ятих класів відбувається у порядку надходження заяв про зарахування.

До десятого класу учнів зараховують після видання наказу про переведення до нього учнів дев'ятого класу, які не виявили намір припинити навчання і не були відраховані або переведені до іншого закладу освіти.

Заяви про зарахування подають до 15 червня включно.

3.10. Діти, яким на початок навчального року виповнилося сім років, повинні розпочинати здобуття початкової освіти цього ж навчального року. Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником.

3.11. У разі потреби здобувач освіти може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти. Переведення здобувача освіти до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

3.12. Під час переведення учня до іншого навчального закладу подаються: заява батьків чи інших його законних представників та письмове підтвердження з іншого навчального закладу про можливість зарахування до нього відповідного учня.

3.13. Під час вибуття учня на постійне місце проживання за межі України до навчального закладу подається: заява батьків чи інших його законних представників та копія паспорта громадянина України для виїзду за кордон, з яким перетинає державний кордон дитина, або її проїзного документа із записом про вибуття на постійне місце проживання за межі України.

3.14. У випадках, пов'язаних з вибуттям учнів із закладу (виїзд за кордон тощо), дозволяється проводити підсумкове оцінювання дострокове або в екстернатній формі.

3.15. Заклад освіти може створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, за потреби утворює інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами. У разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків інклюзивний клас утворюється в обов'язковому порядку.

Для забезпечення досягнення особами з особливими освітніми потребами результатів навчання, передбачених державним стандартом, до штату закладу освіти вводяться посади асистента вчителя та інші посади, необхідні для роботи з такими особами.

Спеціальний клас утворюється керівником закладу освіти за погодженням із Засновником.

3.16. Заклад освіти зі спеціальними та інклюзивними групами і класами створює умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

3.17. З урахуванням освітніх запитів у закладі освіти відповідно до чинного законодавства організовується індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) форми навчання. Бажаючим, за рішенням педагогічної ради, надається право і створюються умови для прискореного закінчення закладу освіти.

3.18. Крім обов'язкових уроків, у закладі освіти проводять індивідуальні, інтегровані, факультативні курси, у тому числі вибіркові та інші позакласні заняття, які можуть формуватися та функціонувати міжкласні групи, що

включають учнів різних класів одного або різних років навчання. Для їх проведення складається окремий розклад і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

Освітній процес у закладі освіти розпочинається у День знань - 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.

Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей тощо.

Тривалість уроків у закладі освіти становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих – одинадцятих (дванадцятих) класах - 45 хвилин.

Засад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

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

Для учнів 5-9-х класів можливим є проведення спарених уроків з реалізації практичної складової навчальних програм (лабораторні, практичні, контрольні), розвитку зв'язного мовлення та технологій.

У 10-11-х (12-х) класах допускається проведення спарених уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану.

При використанні технічних засобів навчання (далі -ТЗН) під час проведення навчального заняття потрібно чергувати види діяльності. Безперервна тривалість навчальної діяльності з ТЗН упродовж навчального заняття повинна бути: для учнів 1 класів – не більше 10 хвилин; 2-4 класів – не більше 15 хвилин; 5-7 класів – не більше 20 хвилин; 8-9 класів – 20-25 хвилин; 10-11(12) класів на 1-й год занять до 30 хв, на 2-й год занять – 20 хв.

Тривалість канікул протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

Засад освіти здійснює освітній процес за п'ятиденною формою навчання.

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

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

Ученим, які проживають на території обслуговування (від закладу освіти більше 2 км), організовується підвезення до закладу освіти і у зворотному напрямку шкільним автобусом.

У закладі освіти визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні учнів (вихованців), оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання початкових досягнень учнів, затверджених Міністерством освіти і науки України.

Результати семестрового, річного оцінювання, державної підсумкової атестації доводяться до відома учнів класним керівником (головою атестаційної комісії).

Порядок переведення і випуск учнів закладу освіти визначається Порядком переведення учнів (вихованців) закладу освіти до наступного класу, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 р. № 762 та зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 30.07.2015 р. за № 924/27369.

Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається чинним законодавством.

Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня загальної середньої освіти та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують такі документи про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;
- свідоцтво про базову середню освіту;
- свідоцтво про повну загальну середню освіту.

За успіхи у навчанні для здобувачів освіти встановлюються такі форми морального заохочення: грамоти, листи, подяки, нагородження Золотими та Срібними медалями, грошові винагороди (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Учасниками освітнього процесу є:

- здобувачі освіти;
- педагогічні працівники;
- батьки учнів або особи, які їх замінюють;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

Статус учасників освітнього процесу, їхні права, обов'язки, трудові відносини (призначення і звільнення з посади), навантаження та інші види діяльності, атестація тощо визначаються законодавством про освіту, працю, охорону здоров'я, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом, Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

Здобувачі освіти мають право на:

- індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливие та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- визначення успіхів у своїй діяльності;

- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та 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, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу у порядку, встановленому закладом відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

Здобувачі освіти зобов'язані:

- 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, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися установчих документів, Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

- 4.5. Учні (вихованці) мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством про освіту.
- 4.6. Залучення учнів (вихованців) під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.
- 4.7. Для учнів (вихованців), за рішенням педагогічної ради, можуть встановлюватися різні види морального стимулювання та матеріального заохочення, передбачені МОН, іншими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та закладом освіти.
- 4.8. Заклад освіти забезпечує безпечні та нешкідливі умови навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, формує гігієнічні навички та засади здорового способу життя учні (вихованців).

- 4.9. Здобувачі освіти забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичним працівником, який обслуговує дану територію (сільський фельдшер).
- 4.10. У закладі освіти організовується харчування здобувачів освіти. Норми та порядок організації харчування учнів (вихованців) встановлюються Кабінетом Міністрів України.
- 4.11. Педагогічними працівниками закладу освіти можуть бути особи, які дотримуються норм академічної доброчесності, з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, 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 в закладах системи загальної середньої освіти. Перелік посад педагогічних працівників системи загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.
- 4.12. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами України.
- 4.13. Педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.
- 4.14. Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на роботу на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру. Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу керівника закладу освіти, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника.
- 4.15. Педагогічні працівники мають право на:
- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
 - педагогічну ініціативу;
 - розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
 - користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом відповідно до спеціальних законів;
 - підвищення кваліфікації, перепідготовку;
 - вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
 - доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
 - відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
 - справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
 - захист професійної честі та гідності;

- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та Правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

417. Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.
418. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти.
419. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.
420. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається на підставі законодавства 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 про працю.
421. Педагогічні працівники під час літньої оздоровчої кампанії залучаються до роботи в дитячому таборі відпочинку з денним перебуванням.
422. У закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.
423. Професійний розвиток та щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства про освіту.
424. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти 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 них не менше 10 відсотків годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.
425. Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. Результати підвищення кваліфікації у таких закладах освіти не потребують окремого визнання і підтвердження.
426. Педагогічна рада закладу освіти на основі пропозицій педагогічних працівників формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників на наступний календарний рік, що визначає вид, форму, суб'єктів підвищення кваліфікації, кількість годин і строки проходження підвищення кваліфікації педагогічними працівниками закладу освіти.
427. За результатами успішного підвищення кваліфікації кожен суб'єкт підвищення кваліфікації зобов'язаний видати педпрацівникові документ про підвищення кваліфікації, що має містити, зокрема, опис досягнутих ним результатів навчання.
428. Підвищення кваліфікації педагогічного працівника може фінансуватися Засновником закладу освіти, закладом освіти, в якому він працює,

педагогічним працівником, а також іншими фізичними та юридичними особами.

■ Час підвищення кваліфікації з відривом від освітнього процесу в обсязі, визначеному законодавством, за педагогічним працівником зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньої заробітної плати.

Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором.

Засновник або уповноважений ним орган, керівник закладу освіти не мають права вимагати від педагогічних і науково-педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої трудовим договором.

32. Посадовий оклад педагогічного працівника найнижчої кваліфікаційної категорії встановлюється в розмірі трьох мінімальних заробітних плат. Посадовий оклад педагогічного працівника кожної наступної кваліфікаційної категорії підвищується не менше ніж на 10 відсотків.

33. Педагогічним і науково-педагогічним працівникам встановлюються щомісячні надбавки за вислугу років у розмірах:

- понад три роки - 10 відсотків;
- понад 10 років - 20 відсотків;
- понад 20 років - 30 відсотків посадового окладу.

34. Сертифікація педагогічних працівників відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою та відповідно до Положення про сертифікацію педагогічних працівників, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

35. Успішне проходження сертифікації: зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії та/або педагогічного звання; щомісячна доплата в розмірі 20 відсотків посадового окладу (ставки заробітної плати) пропорційно до обсягу педагогічного навантаження протягом строку дії сертифіката.

36. Заклад освіти має право за рахунок власних надходжень та інших джерел, не заборонених законодавством, встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії та інші види заохочень.

37. Керівник закладу освіти відповідно до законодавства, установчих документів та колективного договору має право встановлювати педагогічним працівникам доплати, надбавки, премії за використання в освітньому процесі іноземних мов, сучасних технологій, реалізацію інноваційних проєктів тощо.

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

39. Прийняття та звільнення з роботи господарсько-обслуговуючого персоналу закладу освіти здійснює директор згідно з чинним законодавством. Їхні права та обов'язки регулюються трудовим законодавством, цим Статутом та Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу.

40. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладу освіти, органів управління освітою з питань освіти;

- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі та його освітньої діяльності;
- подавати керівництву або Засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;
- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

4.37. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку навчального закладу;
- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

Представники громадськості мають право:

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

Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту закладу освіти;
- виконувати накази та розпорядження керівника закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування;
- захищати здобувачів освіти від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя.

V. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

Складовими системи забезпечення якості освіти є:

- система забезпечення якості в закладі освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти);
- система зовнішнього забезпечення якості освіти.

Система забезпечення якості в закладі освіти (внутрішня система забезпечення якості освіти) може включати:

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

Система зовнішнього забезпечення якості освіти може включати:

Інструменти, процедури та заходи забезпечення і підвищення якості освіти, зокрема:

- стандартизацію;
- ліцензування освітньої діяльності;
- акредитацію освітніх програм;
- інституційну акредитацію;
- громадську акредитацію закладу освіти;
- зовнішнє незалежне оцінювання результатів навчання;
- інституційний аудит;

- моніторинг якості освіти;
- атестацію педагогічних працівників;
- сертифікацію педагогічних працівників;
- громадський нагляд.

Інші інструменти, процедури і заходи, що визначаються спеціальними законами.

Особливості функціонування системи забезпечення якості на кожному рівні освіти визначаються спеціальними законами.

VI. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

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

- Засновник: Перемишлянська міська рада;
- відділ освіти, молоді і спорту виконавчого комітету Перемишлянської міської ради;
- керівник закладу освіти;
- колегіальний орган управління закладу освіти;
- інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

Засновник закладу освіти або уповноважений ним орган (посадова особа):

- затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;
- затверджує стратегію розвитку закладу освіти;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством; контролює його виконання;
- здійснює фінансування закладу з урахуванням його типу, виду, режиму й змісту діяльності;
- сприяє розробці програм проведення робіт з різних напрямів модернізації освіти;
- сприяє зміцненню й розвитку навчальної й матеріально-технічної бази закладу освіти;
- надає допомогу в організації діяльності щодо підвищення професійної компетентності педагогічних працівників;
- забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг;
- сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

- утворює та ліквідує структурний підрозділ у закладі освіти;
 - реалізує інші права, передбачені законодавством та уставами документами закладу освіти.
- 6.3. Засновник або уповноважена ним особа може делегувати окремі повноваження органу управління закладу освіти та/або піклувальнику закладу освіти згідно чинного законодавства.
- 6.4. Засновник закладу освіти зобов'язаний:
- забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;
 - у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
 - забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.
- 6.5. Керівник закладу освіти, а в разі його відсутності заступник директора з навчально-виховної роботи, в межах даних їм повноважень здійснює безпосереднє управління закладом освіти і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти.
- 6.6. Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника закладу освіти визначаються законом та установчими документами закладу освіти.
- 6.7. Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.
- 6.8. Керівник закладу освіти призначається начальником відділу освіти, молоді і спорту за результатами конкурсного відбору у порядку, визначеному законодавством.
- 6.9. Керівник закладу освіти має право:
- діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
 - підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;
 - приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися майном закладу згідно чинного законодавства;
 - призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
 - визначати режим роботи закладу;
 - ініціювати перед Засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
 - видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
 - укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;
- приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

Керівник закладу загальної середньої освіти зобов'язаний:

- виконувати Закони України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту" та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність закладу загальної середньої освіти;
- розробляти проект кошторису та подавати його Засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;
- надавати щороку Засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовувати фінансово-господарську діяльність закладу загальної середньої освіти в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;
- затверджувати Правила внутрішнього розпорядку закладу;
- затверджувати посадові інструкції працівників закладу загальної середньої освіти;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону "Про повну загальну середню освіту";
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі загальної середньої освіти, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу;

- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу;
- забезпечувати дотримання в закладі вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- забезпечувати створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:
 - з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров'я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім'ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
 - розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування; скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;
 - забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);
 - повідомляє уповноваженим підрозділам органів Національної поліції України та службі у справах дітей про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, Засновником, установчими документами закладу загальної середньої освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

6.11. 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 освіти і строковим трудовим договором.

Планування діяльності закладу освіти здійснюється самостійно. Основні питання роботи закладу освіти відображаються у перспективному і річному планах. Перспектива розвитку навчального закладу визначається у стратегії розвитку.

Основним колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада. Організація діяльності та повноваження педагогічної ради визначаються чинним законодавством про освіту та положенням про педагогічну раду, яке затверджується директором закладу освіти.

Усі педагогічні працівники закладу освіти зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради.

Педагогічна рада закладу освіти:

- схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників закладу освіти та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень.

16. Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію рішеннями (наказами) керівника закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

- Робота педагогічної ради планується у довільній формі відповідно до потреб закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.
- Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.
- Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.
- У закладі освіти створюються та функціонують: методичні об'єднання вчителів; методична рада.
- Громадське самоврядування в закладі освіти - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти у межах повноважень, визначених законом та установчими документами закладу освіти.
- 6.22. Громадське самоврядування здійснюється на принципах, визначених Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».
- 6.23. У закладі освіти за ініціативи учасників освітнього процесу можуть діяти: органи самоврядування працівників; органи самоврядування здобувачів освіти; органи батьківського самоврядування; інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.
- 6.24. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу, що скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу пропорційно.
- У роботі загальних зборів можуть брати участь усі працівники закладу.
- Загальні збори є правомірними, якщо у їх роботі бере участь не менше половини колективу. Рішення приймається більшістю голосів присутніх.
- Право скликати загальні збори мають представники трудового колективу, якщо за це висловилося не менше третини від їх загальної кількості, директор закладу освіти, голова Перемишлянської міської ради.
- 6.25. Загальні збори розглядають: звіт директора закладу освіти; питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності навчального закладу; основні напрями вдосконалення освітнього процесу, інші найважливіші напрями діяльності; здійснюють інші повноваження, передбачені законодавством України та цим Статутом.
- 6.26. Вищим органом громадського самоврядування працівників закладу освіти є загальні збори трудового колективу закладу освіти.
- 6.27. Порядок та періодичність скликання (не менше як один раз на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються Статутом і Колективним договором закладу освіти.
- 6.28. Загальні збори трудового колективу:
- розглядають та схвалюють проєкт колективного договору;
 - затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

- визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів;
 - обирають комісію з трудових спорів;
 - можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством;
 - поєднують і згуртовують колектив для досягнення загальної мети, що постає перед закладом освіти;
 - дають можливість вносити корективи в основні напрями розвитку закладу освіти;
 - оперативно мобілізують працівників на рішення практичних завдань;
 - сприяють створенню сприятливого психологічного мікроклімату в колективі;
 - дають можливість усім членам колективу одержувати єдину достовірну інформацію безпосередньо від адміністрації;
 - знижують можливість виникнення конфліктних ситуацій у колективі.
- 6.29. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов'язковими до виконання всіма працівниками закладу освіти.
- 6.30. Повноваження загальних зборів трудового колективу визначені Цивільним кодексом, Кодексом законів про працю, законом «Про освіту».
- 6.31. За рішенням Засновника відповідно до спеціальних законів при закладі освіти може створюватися піклувальна рада. Порядок формування піклувальної ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.
- 6.32. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого Засновником закладу загальної середньої освіти.
- 6.33. У закладі освіти діє учнівське самоврядування з метою формування та розвитку громадянських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов'язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, здорового способу життя тощо.
- 6.34. Органи учнівського самоврядування мають право:
- брати участь в обговоренні питань удосконалення освітнього процесу, організації дозвілля, оздоровлення, побуту та харчування;
 - проводити за погодженням з директором організаційні, просвітницькі, спортивні, наукові, оздоровчі та інші заходи та/або ініціювати їх проведення перед керівництвом закладу освіти;
 - брати участь у заходах із забезпечення якості освіти відповідно до процедур внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
 - захищати права та інтереси учнів;
 - 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, ради закладу з питань, що стосуються організації освітнього процесу.
- 6.35. У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та Положенням про учнівське самоврядування закладу освіти.
- 6.36. У закладі освіти може діяти батьківське самоврядування, яке здійснюється батьками учнів як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, так і через органи батьківського

самоврядування, з метою захисту прав та інтересів учнів, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду в межах повноважень, визначених чинним законодавством.

7. У закладі освіти відповідно до вимог чинного законодавства України укладається колективний договір між директором та трудовим колективом.

8. Право на укладання колективного договору від імені власника майна або уповноваженого ним органу надається директору закладу освіти, з однієї сторони, і однією або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом закладу органами, а у разі відсутності таких органів представниками працівників, обраними і уповноваженими трудовим колективом, з іншої сторони.

9. Колективний договір регулює виробничі, трудові і соціально-економічні відносини трудового колективу з керівництвом закладу освіти, питання охорони праці, стратегії розвитку закладу.

VII. МАТЕРІАЛЬНО – ТЕХНІЧНА БАЗА

1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі відділу освіти, молоді і спорту.

2. Майно навчального закладу належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

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

4. Основні фонди закладу не можуть бути предметом безкоштовного використання, застави, внеском до статутного фонду інших юридичних осіб, а також не можуть бути продані, здані в оренду, передані або відчужені у будь-який засіб без згоди Засновника.

5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством.

6. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

7. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, майстерень, актового, спортивного залів, бібліотеки, комп'ютерного кабінету, їдальні, приміщення для технічного та навчально-допоміжного персоналу, спортивних та ігрових майданчиків тощо.

8. Заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються спортивний та ігровий майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

VIII. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

8.1. Фінансування закладу освіти: здобуття повної загальної середньої освіти здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, у тому числі шляхом надання освітніх субвенцій місцевому бюджету, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

8.2. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису, що затверджується Засновником з урахуванням пропозицій закладу освіти.

- Заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.
- Засновник закладу освіти має право затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.
- Підвищення кваліфікації педагогічних працівників в обсязі, визначеному законодавством, здійснюється за кошти державного та місцевих бюджетів.
- Держава здійснює фінансування освіти осіб з особливими освітніми потребами за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів шляхом передачі визначеного для таких осіб обсягу коштів закладу освіти, який обрала особа з особливими освітніми потребами та її батьки.
- Фінансування у встановленому Кабінетом Міністрів України порядку додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг, а також придбання спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку, визначених індивідуальною програмою розвитку особи з особливими освітніми потребами, здійснюється за рахунок коштів субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки особам з особливими освітніми потребами, коштів місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством.
- 8.9. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять до закладу освіти у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, наукової, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком.
- 8.10. У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні асигнування закладу освіти не зменшуються.
- 8.11. Відповідно до Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених МОН, директор закладу освіти формує та затверджує штатний розпис за погодженням із Засновником або уповноваженим ним органом та тарифікацію педагогічних працівників.
- 8.12. Участь закладу освіти у міжнародних програмах, проєктах, учнівських та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до чинного законодавства України.
- 8.13. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається законодавством, нормативно-правовими актами МОН та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади.
- 8.14. За рішенням Засновника закладу освіти бухгалтерський облік здійснюється через централізовану бухгалтерію відділу освіти, молоді і спорту виконавчого комітету Перемишлянської міської ради, а також може здійснюватися закладом самостійно.
- 8.15. Джерелами фінансування закладу освіти є:
- кошти місцевого та державного бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти;
 - благодійні внески юридичних і фізичних осіб;
 - інші джерела, не заборонені законодавством.
- 8.16. Заклад освіти проводить списування матеріальних цінностей, якщо вони зношені, або застарілі, за погодженням з відділом освіти, молоді і спорту.

16. Звітність закладу встановлюється відповідно до вимог державної статистики та чинного законодавства.

ІХ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

1. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.
2. Державний нагляд (контроль) у закладі освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальним органом відповідно чинного законодавства України.
3. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».
- 9.4. Центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальним органом проводиться інституційний аудит закладу освіти один раз на 10 років. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.
- 9.5. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, Засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.
- 9.6. У позаплановому порядку інституційний аудит проводиться, якщо заклад освіти має низьку якість освітньої діяльності. Також інституційний аудит може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою Засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (підкувальної) ради закладу освіти.
- 9.7. 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 строк усунення недоліків та порушень у роботі закладу освіти. Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних недоліків і порушень. У разі негативних результатів такої перевірки Засновнику закладу освіти можуть бути надані рекомендації щодо зміни керівника закладу освіти, припинення чи реорганізації закладу освіти.
- 9.8. Особливості проведення інституційного аудиту на відповідному рівні освіти визначаються спеціальними законами.
- 9.9. Контроль за господарською діяльністю закладу освіти здійснюється Засновником та відділом освіти, молоді і спорту виконавчого комітету Перемишлянської міської ради.

Х. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

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

2. Заклад освіти зобов'язаний забезпечувати на своїх веб-сайтах інформацію та документів:

- статут ;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління школи;
- кадровий склад згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за школою його Засновником;
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у школі;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

3. Заклад освіти при отриманні публічних коштів оприлюднює кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

XI. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

За погодженням з відділом освіти, молоді і спорту виконавчого комітету Перемишлянської міської ради:

- 1.1. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази 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.
- 1.2. Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.
- 1.3. Заклад освіти має право встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.
- 1.4. Педагогічні працівники, здобувачі освіти закладу освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм.

ХІІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 12.1. Заклад освіти може бути реорганізований в іншу освітню установу відповідно до законодавства України.
- 12.2. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає Засновник у порядку, встановленому чинним законодавством України. Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділу. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти.
- 12.3. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.
- 12.4. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.
- 12.5. У разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти засновник зобов'язаний забезпечити учням можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти на відповідному рівні освіти.
- 12.6. Реорганізація і ліквідація закладу освіти у сільській місцевості допускається лише після громадського обговорення проєкту відповідного рішення засновника.
- 12.7. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

ХІІІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 13.1. Питання, що не врегульовані цим Статутом, учасники освітнього процесу вирішують відповідно до чинного законодавства України.



В цьому документі прошнуровано і
пронумеровано та скріплено печаткою

28 (двадцять вісім) аркушів

Перемишлянський міський

голова: _____

О.З.Зозуля

