



Додаток 10
до рішення 6 сесії
міської ради 8 скликання
від 05.02.2021 р. №244

СТАТУТ
Комунального закладу
«Порицький заклад загальної середньої
освіти I-III ступенів»
Хмельницької міської ради
(нова редакція)

м. Хмельник
2021

1. Загальні положення

1.1. Повна назва – **Комунальний заклад «Порицький заклад загальної середньої освіти І-ІІІ ступенів» Хмельницької міської ради** (далі – Заклад).

1.2. Скорочена назва – **КЗ «Порицький ЗЗСО І-ІІІ ст.»**.

1.3. Юридична адреса закладу: 22066, Вінницька область, Хмельницький район, с. Порик, вул. Шкільна, 22.

1.4. Засновником (власником) Закладу є Хмельницька міська територіальна громада, в особі Хмельницької міської рада Вінницької області (далі - Засновник), а уповноваженим ним органом є Управління освіти, молоді та спорту Хмельницької міської ради.

1.5. Заклад є неприбутковою юридичною особою, має рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.6. Головною метою Закладу є забезпечення реалізації права громадян на всебічний розвиток, виховання і соціалізацію 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.

1.7. Головним завданням Закладу є:

- забезпечення формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

- вільне володіння державною мовою;

- математична компетентність;

- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;

- інноваційність;

- екологічна компетентність;

- інформаційно-комунікаційна компетентність;

- 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;

- уміння висловлювати власну думку усно та 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.

1.8. Заклад в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

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

1.10. Заклад несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за:

- безпечні 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.

1.11. У Закладі визначена українська мова навчання.

1.11.1. Кожен, хто здобуває в закладі освіти повну загальну середню освіту, вивчає державну мову (українську).

1.11.2. Кожному учневі гарантується право на здобуття повної загальної середньої освіти державною мовою в державних, комунальних і корпоративних закладах освіти. Особам, які належать до корінних народів або національних меншин України, гарантується і забезпечується право вивчати свою мову у школі або через національні культурні товариства.

1.12. Заклад має право:

- проходити в установленому порядку державну атестацію;

- визначати форми, методи і засоби організації навчально-виховного процесу за погодженням із засновником;

- визначати варіативну частину робочого навчального плану;

- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
 - спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
 - отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
 - залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
 - використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників навчально-виховного процесу;
 - бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним Статутом;
- 1.13. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

2. Організація освітнього процесу

2.1. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до стратегії розвитку та річного плану роботи. В яких відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи схвалюється педагогічною радою закладу освіти.

1.13. Документом, який регулює освітній процес Закладу, є схвалена педагогічною радою та затверджена керівником закладу освітня програма для кожного із ступенів закладу. На її основі заклад складає та затверджує навчальний план. Основою для розроблення освітньої програми є стандарт освіти відповідного рівня.

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

2.4. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється за наказом Директора, що видається на підставі заяви батьків або осіб, що їх замінюють, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).

У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого закладу освіти.

2.5. Для учнів 1-5 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, що їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу, можуть створюватись групи продовженого дня.

2.6. Освітній процес у закладах загальної середньої освіти організовується в межах навчального року, що 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.

2.7. 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, особливостей регіону тощо.

2.8. Безперервна навчальна діяльність учнів закладів загальної середньої освіти не може перевищувати:

- 35 хвилин (для 1 року навчання),
- 40 хвилин (для 2-4 років навчання),
- 45 хвилин (5-12 років навчання),

2.9. Тривалість канікул у закладах освіти протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

2.10. Навчальний рік поділяється на два семестри.

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

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

затверджується директором. Тижневий режим роботи Закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

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

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

2.14. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів закладу визначаються галузевим Міністерством.

У документі про освіту (свідоцтві досягнень, таблиці успішності, свідоцтві про початкову освіту, свідоцтві про базову середню освіту, свідоцтві про повну загальну середню освіту) відображаються досягнення учнів у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

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

2.16. Порядок переведення учнів на наступний рік навчання затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.17. Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством.

2.18. Рішення про переведення учнів, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою здобуття освіти, приймається з урахуванням результатів навчання.

2.19. Учні, які здобули початкову освіту та/або базову середню освіту та продовжують навчання у тому самому закладі освіти, переводяться на наступний рік навчання в порядку, визначеному законодавством.

2.20. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється у порядку визначеному Міністерством освіти і науки України. Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

2.21. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття 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.

2.22. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення.

2.23. До видів заохочення і відзначення учнів, зокрема, може бути віднесено нагородження похвальним листом, грамотою, золотою чи срібною медаллю.

2.24. Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада закладу освіти.

2.25. Рішення про заохочення (відзначення) учнів приймаються з дотриманням принципів об'єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів.

2.26. Заклад, за потреби, утворює спеціальні та інклюзивні групи або класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

2.27. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

2.28. У 1-3 класах дається словесна (вербальна) оцінка якості знань, умінь і навичок учнів. Навчальні досягнення учнів цих класів підлягають формувальному і підсумковому (тематичному та завершальному) оцінюванню.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

3. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;

ти учнів;
пенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог ч. 7 ст. 26 Закону України «Про повну
ну середню освіту».
ава і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників, осіб залучених до освітнього процесу,
значаються чинним законодавством та цим Статутом.
ні мають право на:
о форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
ідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу
тя освіти, запропонованих закладом освітніх програм, методів і засобів навчання;
і освітні послуги;
ачення успіхів у своїй діяльності;
едливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
у людської гідності;
оду творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової та науково-технічної
ості, тощо;
истування навчально - виробничою, науковою, матеріально - технічною, культурно -
вною, корекційно - відновлювальною та лікувально -оздоровчою базою навчального закладу;
ть у роботі органів громадського самоврядування навчального закладу;
п до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
ть в обговоренні та внесення власних пропозицій щодо організації навчально-виховного
су, дозвілля учнів;
ть у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за
сами тощо;
чні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
ст під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та
атації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що
ють шкоди здоров'ю здобувача освіти;
мання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу
ання), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами
оціально незахищених верств населення.
ні зобов'язані:
нувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності) та
и результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
жати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників навчально-виховного процесу,
уватися етичних норм;
вдало та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
уватися цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу;
омляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти,
гічних працівників, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну
мацію від інших осіб.
дагогічну діяльність у закладі освіти здійснюють особи, які працюють на посадах педагогічних
ацівників.
а посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу
та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України)
лодіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без
дянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати
сійні обов'язки.
дагогічні працівники мають права, визначені Законом України "Про освіту", Законом України
повну загальну середню освіту», законодавством про працю, колективним договором, трудовим
ром та цим Статутом.
дагогічні працівники закладу освіти, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія
м, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.
дагогічні працівники мають право на:
емічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну
ість, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
облення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і
югій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
гогічну ініціативу;

- підвищення кваліфікації, перепідготовку, сертифікацію;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- індивідуальну освітню діяльність за межами закладу;
- 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;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- на матеріальне та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

3.10. 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 психологічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися цього Статуту та правил внутрішнього розпорядку Закладу, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування);
- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- виконувати обов'язки, визначені Законом України "Про освіту", Законом України «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом Закладу, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;
- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України "Про освіту";
- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог цього Закону;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям

3.11. У Закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

3.12. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються або підтверджуються кваліфікаційні категорії, присвоюються педагогічні звання.

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

3.14. Батьки учнів мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до Закладу, 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 закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у Закладі 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, 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;
- бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з керівником Закладу.

3.15. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і 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 та 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;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- дотримуватися цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку Закладу;
- сприяти керівництву Закладу у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);
- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

3.16. Державні гарантії здобувачам освіти.

3.16.1. Орган місцевого самоврядування, у підпорядкуванні якого перебуває Заклад, забезпечує безоплатним гарячим харчуванням:

- дітей-сиріт, дітей, позбавлених піклування, дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних класах, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до ЗУ «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»;

- осіб інших категорій, визначених законодавством України або рішенням Засновника.

3.17. Держава забезпечує педагогічним працівникам:

- належні умови праці та медичне обслуговування;

- оплату підвищення кваліфікації;

- правовий, соціальний, професійний захист;

- диференціацію посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до кваліфікаційних категорій, встановлення підвищених посадових окладів (ставок заробітної плати) за педагогічні звання, надбавок за почесні звання, доплат за наукові ступені та вчені звання;

- виплату педагогічним працівникам щорічної грошової винагороди в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків;

- виплату педагогічним працівникам допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки;

- пенсію за вислугу років;

- інші гарантії, визначені законом України.

4. Управління Закладом

4.1. Система управління закладом освіти визначається законодавством України та цим Статутом.

4.2. Управління закладом загальної середньої освіти здійснюють:

- Засновник;
- уповноважений ним (ними) орган;
- керівник Закладу (директор);
- педагогічна рада;
- вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

4.3. Управління Закладом здійснюється Засновником – Хмельницькою міською радою та уповноваженим органом.

4.3.1. Засновник Закладу:

- приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з Директором Закладу, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та цим Статутом Закладу;

- розриває строковий трудовий договір (контракт) з Директором Закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством та цим Статутом Закладу;

- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт Закладу у випадках та порядку, визначених законодавством;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Закладу;

здійснює контроль за дотриманням цього Статуту Закладу;

забезпечує створення у Закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в Закладі;

- 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 та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування),

• стали його свідками або постраждали від булінгу;

- реалізує інші права, передбачені законодавством та цим Статутом Закладу.

4.3.2. Засновник не має права втручатися в діяльність Закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та цим Статутом Закладу.

4.3.3. Засновник Закладу освіти зобов'язаний:

- забезпечити утримання та розвиток заснованого ним закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;
- у разі реорганізації чи ліквідації Закладу забезпечити учням можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в Закладі безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема, для осіб з особливими потребами;
- дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладів загальної середньої освіти;
- оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів".

4.4. Директор Закладу:

4.4.1. Керівництво Законом здійснює Директор. Директор здійснює безпосереднє управління Законом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність Закладу. Директор є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законодавством України, цим Статутом та контрактом.

4.4.2. Директор призначається на посаду та звільняється з посади Засновником.

Директором Закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

4.4.3. Директор Закладу має право:

- діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;
- приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
- визначати режим роботи Закладу;
- ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
- звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;
- приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

4.4.4. Директор Закладу зобов'язаний:

- виконувати Закон України «Про повну загальну середню освіту», Закон України "Про освіту" та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність Закладу;
- розробляти проєкт 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;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку Закладу;
- затверджувати посадові інструкції працівників Закладу;

- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) Закладу відповідно до Закону України «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, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Закладу;
- 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;
- створювати в Закладі безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Закладу, 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;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, цим Статутом Закладу, колективним договором, строковим трудовим договором.

4.4.5. Директор Закладу зобов'язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

4.4.6. Директор Закладу має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України "Про освіту", та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, цим Статутом і строковим трудовим договором.

4.5. Колегіальні органи управління Законом.

4.5.1. Колегіальним органом управління Закладу є педагогічна рада.

4.5.2. Основні повноваження, відповідальність, порядок формування і діяльності педагогічної ради визначаються законодавством України та цим Статутом.

4.5.3. Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов'язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є Директор Закладу.

4.5.4. Педагогічна рада:

- схвалює стратегію розвитку Закладу та річний план роботи;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
- схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності Закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або цим Статутом Закладу до її повноважень.

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

4.5.6. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами Директора Закладу та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу у Закладі.

4.6. Громадське самоврядування в Закладі.

4.6.1. Громадське самоврядування в Закладі – це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в Закладі, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді та управлінні Законом в межах повноважень, визначених законом та цим Статутом Закладу.

4.6.2. У Закладі можуть діяти:

- органи самоврядування працівників Закладу;
- органи учнівського самоврядування;
- органи батьківського самоврядування.

4.6.3. У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування Закладу не мають права втручатися представники іншого органу громадського самоврядування Закладу.

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

4.6.5. Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу Закладу розміщується в Закладі та оприлюднюється на офіційному веб-сайті Закладу не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

4.6.6. Загальні збори (конференція) колективу Закладу щороку заслуховують звіт Директора Закладу, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу.

4.7. Наглядова (підкувальна) рада Закладу.

4.7.1. Наглядова (підкувальна) рада Закладу створюється за рішенням Засновника відповідно до спеціальних законів.

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

4.7.3. Члени наглядової (підкувальної) ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів Закладу з правом дорадчого голосу.

4.7.4. До складу наглядової (підкувальної) ради не можуть входити учні та працівники Закладу.

4.7.5. Наглядова (підкувальна) рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку Закладу та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність Закладу та його Директора;
- контролювати виконання кошторису та бюджету Закладу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду Директором Закладу;
- вносити засновнику Закладу подання про заохочення або відкликання Директора Закладу з підстав, визначених законом;

- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та цим Статутом Закладу.
- 4.7.6. Засновник або уповноважена ним особа може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладом освіти.
- 4.8. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти.
- 4.8.1. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює наступну інформацію:
 - статут Закладу;
 - ліцензії на провадження освітньої діяльності;
 - сертифікати про акредитацію освітніх програм;
 - структура та органи управління Закладу;
 - кадровий склад Закладу згідно з ліцензійними умовами;
 - освітні програми, що реалізуються в Закладі;
 - територія обслуговування, закріплена за Законом;
 - ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у Закладі;
 - мова освітнього процесу;
 - наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення;
 - матеріально-технічне забезпечення Закладу;
 - результати моніторингу якості освіти;
 - положення про академічну доброчесність;
 - річний звіт про діяльність Закладу.
- 4.9. Уповноважений засновником орган.
- 4.9.1. Уповноваженим засновником органом є Управління освіти, молоді та спорту Хмельницької міської ради.
- 4.9.2. Уповноважений засновником орган:
 - здійснює бухгалтерське обслуговування Закладу;
 - здійснює методичне керівництво Законом;
 - виконує інші функції, передбачені чинним законодавством України, делеговані йому Засновником.

5. Матеріально-технічна база

- 5.1. До майна Закладу належить:
 - нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, тощо.
 - інші активи, передбачені законодавством.
- 5.2. Майно, закріплене за Законом, належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства
- 5.3. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно Закладу не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених Законом.
- 5.4. Об'єкти та майно Закладу не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.
- 5.5. Кошти, отримані від оренди нерухомого майна, використовуються виключно на потреби Закладу з дотриманням вимог Бюджетного кодексу України.
- 5.6. Відповідно до чинного законодавства Заклад користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

6. Фінансово-господарська діяльність

- 6.1. Заклад є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування витрат на утримання Закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.
- 6.2. Фінансування здобуття повної загальної середньої освіти здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, у тому числі шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.
- 6.3. Джерелами фінансування Закладу можуть бути:
 - державний бюджет;
 - місцеві бюджети;
 - плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
 - доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
 - гранти вітчизняних і міжнародних організацій;

- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

6.4. Звітність про діяльність Закладу встановлюється відповідно до законодавства.

6.5. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів Закладу, працівників Закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

7. Міжнародне співробітництво

7.1. Заклад має право укладати договори про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, підприємствами, установами, організаціями, науковими установами системи освіти іноземних країн, міжнародними підприємствами, установами, організаціями, фондами, тощо.

7.2. Заклад має право проводити зовнішньоекономічну діяльність відповідно до законодавства на основі договорів, укладених ними з іноземними юридичними, фізичними особами, мати власний валютний рахунок, проводити спільну діяльність, у тому числі шляхом створення спільних підприємств (установ).

7.3. Заклад, педагогічні працівники, учні можуть брати участь у реалізації міжнародних проєктів і програм.

8. Контроль за діяльністю Закладу

8.1. Освітня діяльність Закладу проводиться на підставі ліцензії, що видається органом ліцензування відповідно до законодавства.

8.2. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти і проводиться у формі інституційного аудиту.

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

8.2.2. Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності Закладу та вироблення рекомендацій щодо:

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

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

8.2.3. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті Закладу, Засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.

8.2.4. Інституційний аудит проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит проводиться у плановому порядку.

8.2.5. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в Закладі, який має низьку якість освітньої діяльності. Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою Засновника, Директора, колегіального органу управління, або наглядової ради.

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

9. Реорганізація або ліквідація Закладу

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу приймає Засновник. Реорганізація Закладу відбувається в установленому законом порядку.

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

9.2. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.

9.3. У разі припинення діяльності Закладу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Закладу за рішенням Засновника передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу районного бюджету.

9.4. Заклад є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру відповідного запису.

10. Порядок внесення змін до Статуту

10.1. Зміни до Статуту затверджуються Засновником Закладу шляхом викладення Статуту в новій редакції.

10.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням Засновника.

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

Секретар міської ради



П.В. Крепкий

Прошито, пронумеровано
Та скріплено печаткою
Тотирнація (14) арк.

Міський голова

 М.В. Юрчишин