

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення Бродівської міської ради
Львівської області
«23» липня 2024 року № 1668

СТАТУТ

**Білявецької гімназії з дошкільним підрозділом
Бродівської міської ради Львівської області
(нова редакція)**

Ідентифікаційний код (ЄДРПОУ) 22412080

І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут визначає правові та економічні основи організації та діяльності Білявецької гімназії з дошкільним підрозділом Бродівської міської ради Львівської області (далі – Заклад).

1.2. Заклад – юридична особа, основним видом діяльності якої є освітня діяльність, що проводиться на певному рівні (рівнях) дошкільної та базової середньої освіти.

1.3. Заклад є правонаступником Білявецького закладу загальної середньої освіти I-II ступенів з дошкільним підрозділом Бродівської міської ради Львівської області.

1.4. Повна назва Закладу українською мовою:

Білявецька гімназія з дошкільним підрозділом Бродівської міської ради Львівської області.

Скорочена назва: **Білявецька гімназія.**

1.5. Юридична адреса Закладу: вулиця Головна, 17, село Білявці, Золочівський район, Львівська область, 80621. Тел.0679956027. Електронна адреса: bilyavci@ukr.net. Ідентифікаційний код 22412080.

1.6. Засновником закладу освіти є **Бродівська міська рада Львівської області** (далі – Засновник) код ЄДРПОУ – 26525941; адреса 80600, Львівська область, місто Броди, площа Ринок, 20.

1.7. Органом управління Закладу є відділ освіти Бродівської міської ради Львівської області (далі – Відділ освіти).

1.8. Заклад є неприбутковим.

1.9. Навчальний заклад має печатку і кутовий штамп встановленого зразка, ідентифікаційний код, фірмові бланки зі своїм найменуванням, користується правами та виконує обов'язки, пов'язані з його діяльністю.

1.10. У своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», іншими нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, прийнятими в межах повноважень та власним Статутом.

1.11. Головною метою діяльності Закладу є забезпечення, згідно з вимогами Державних стандартів, реалізації права громадян на здобуття дошкільної, початкової та базової середньої освіти, цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації 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.

1.12. Заклад має три рівні освіти:

дошкільна освіта тривалістю 3(4) роки;

початкова освіта тривалістю чотири роки;

базова середня освіта тривалістю п'ять років.

Базова середня освіта в Закладі здобувається за очною (денною) формою. Також освіта в Закладі може здобуватися за дистанційною, мережевою, екстернатною, сімейною (домашньою) формами чи формою педагогічного патронажу.

1.13. Головними завданнями Закладу є:

створення умов для різнобічного розвитку дітей дошкільного та шкільного віку, збереження та зміцнення їх фізичного і психічного здоров'я, формування гармонійної особистості;

виховання громадянина України;

формування основних норм загальнолюдської моралі;

формування особистості здобувача освіти, розвиток його здібностей та обдарувань, наукового світогляду;

забезпечення виконання вимог Державних стандартів початкової та базової середньої освіти, підготовка здобувачів освіти до подальшої освіти і трудової діяльності;

виконання вимог базового компоненту дошкільної освіти. Забезпечення соціальної адаптації та готовності продовжувати освіту;

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

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 та можливостей;

культурна компетентність;

підприємливість та фінансова грамотність.

Спільними для всіх компетентностей є такі уміння:

читання з розумінням, уміння висловлювати власну думку усно і письмово, критичне та системне мислення, здатність логічно обґрунтовувати позицію, оцінювати ризики, приймати рішення, співпрацювати з іншими людьми;

виховання у здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності,

відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;

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

формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;

формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;

забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановлення рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій здобувачів освіти, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;

реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття загальної середньої освіти;

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

виховання в учасників освітнього процесу свідомого ставлення до власної безпеки та безпеки оточуючих;

створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.14. Заклад самостійно приймає рішення і здійснює свою діяльність в межах своєї автономії, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

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

безпечні умови освітньої діяльності, збереження життя і здоров'я дітей під час освітнього процесу, норм безпечної поведінки;

реалізацію державної політики і дотримання стандартів у галузі повної загальної середньої освіти;

дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, і здоров'я дітей під час освітнього процесу;

виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;

дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази;

планування своєї діяльності та формування стратегії розвитку Закладу.

1.16. У Закладі визначена державна мова навчання (українська).

1.17. Заклад за потреби формує інклюзивні групи, класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами відповідно до письмового звернення батьків (осіб, які їх замінюють) і відповідного наказу директора Закладу.

1.18. Індивідуальне навчання у Закладі організовується відповідно до Положень про індивідуальну та інституційну форми здобуття загальної середньої освіти, затверджених МОН.

1.19. Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні базової загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

1.20. Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладів освіти та/або якості освіти.

1.21. Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

1.22. Заклад має право:

самостійно обирати форми і методи організації освітнього процесу, керуючись у своїй діяльності нормами міжнародного права, Конвенцією про права дитини, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Конституцією України, принципами демократії та відкритості, на основі положень даного статуту, іншими нормативно-правовими документами;

визначати варіативну частину робочого навчального плану;

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

користуватися пільгами, що передбачені державою;

визначати контингент учнів та вихованців;

організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації педагогічних кадрів;

здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;

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

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

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

проходити в установленому порядку інституційний аудит.

1.23. Для реалізації мети своєї діяльності Заклад:

реалізує положення Конституції України, законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інші нормативно-правові акти у галузі освіти;

задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті дошкільної та базової середньої освіти;

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 дошкільної та базової середньої освіти;

охороняє життя і здоров'я учнів (вихованців), педагогічних та інших працівників Закладу 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;

відповідно до цього Статуту утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи;

встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;

додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;

отримує матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб для зміцнення навчально-матеріальної бази;

видає документи про освіту встановленого зразка;

здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства.

1.24. Заклад створює безпечне освітнє середовище з забезпечення належних і безпечних умов навчання, виховання, розвитку учнів, а також формує у них гігієнічні навички та засади здорового способу життя.

Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування вихованців та учнів здійснюється відповідно до законодавства.

1.25. У дошкільному підрозділі здійснюється триразове харчування, в шкільному - одноразове. Діти пільгових категорій (визначених законодавством та рішеннями Засновника) харчуються за кошти місцевого бюджету.

1.26. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом їдальні, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на відповідального за організацію харчування та директора Закладу.

1.27. Трудовий розпорядок у Закладі освіти визначається Правилами внутрішнього розпорядку для працівників Закладу, затвердженими зборами трудового колективу за поданням директора та погодженими профспілковим комітетом.

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

1.29. Заклад може створювати умови для здобуття дошкільної освіти дітьми з особливими освітніми потребами та здійснювати її за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Державної базової програми центральним органом виконавчої влади.

1.30. Автономія Закладу визначається його правом:

брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;

проходити в установленому порядку громадську акредитацію Закладу;

самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;

самостійно формувати освітню програму;
на основі освітньої програми розробляти навчальний план, у тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні навчальні плани.

планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку Закладу;
використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку, визначеному чинним законодавством;

на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно із законодавством України та цим Статутом;

отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, об'єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;

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

розвивати власну матеріально-технічну базу та соціальну базу;

впроваджувати експериментальні програми;

самостійно забезпечувати добір і розстановку кадрів;

відповідного до власного Статуту утворювати, реорганізовувати та ліквідовувати структурні підрозділи;

встановлювати власну символіку та атрибути, форму для учнів;

користуватись пільгами, передбаченими державою;

брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи;

здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

1.31. Режим роботи Закладу встановлюється відповідно до законодавства про освіту та Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти.

1.32. У випадку екологічного лиха чи епідемії місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування може встановлюватись особливий режим роботи закладу, який погоджується з органами Держпродспоживслужби.

II. КОМПЛЕКТУВАННЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад складається з двох підрозділів - дошкільного та шкільного.

2.2. Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від трьох до шести (семи) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

2.3. Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень освітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту базової загальної середньої освіти.

2.4. Бродівська міська рада закріплює за Закладом відповідну територію обслуговування.

2.5. Керівник Закладу зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до Закладу, його

Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.6. Зарахування учнів до Закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його керівника.

2.7. Зарахування дітей до дошкільного підрозділу Закладу здійснюється на безконкурсній основі, як правило, відповідно до території обслуговування, за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, а також свідоцтва про народження (копії), медичної довідки, виданої відповідно статті 15 Закону України «Про захист населення від інфекційних хвороб», разом з висновком про те, що дитина може відвідувати заклад дошкільної освіти.

2.8. Порядок зарахування, відрахування та переведення вихованців до Закладу освіти для здобуття дошкільної освіти визначається Порядком зарахування, відрахування та переведення вихованців до закладів дошкільної освіти, що перебувають у комунальній власності Бродівської міської територіальної громади, затвердженим рішенням Бродівської міської ради від 18.08.2021 №389.

2.9. Здобуття початкової освіти розпочинають діти, як правило, із шести років.

2.10. Діти, яким на початок навчального року виповнилося сім років, повинні розпочинати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

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

2.12. Зарахування учнів до шкільного підрозділу здійснюється за наказом директора на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти, крім дітей, які вступають до першого класу.

2.13. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ЗАКЛАДІ

3.1. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до Програми розвитку закладу, перспективного, річного планів.

3.2. В перспективному плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Закладу (дошкільного та шкільного підрозділів), визначаються перспективи його розвитку.

3.3. Річний план роботи схвалюється на засіданні педагогічної ради Закладу та затверджується директором Закладу.

3.4. Основний документ, що регулює освітній процес, є освітня програма. Освітня програма схвалюється педагогічною радою та затверджується директором Закладу.

3.5. Освітня програма має містити:

загальний обсяг навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;

перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;

форми організації освітнього процесу;

опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;

інші освітні компоненти (за рішенням Закладу).

3.6. На основі освітньої програми Заклад складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу та складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини.

3.7. Освітня програма передбачає освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

3.8. Індивідуалізація і диференціація навчання у Закладі забезпечується шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

3.9. Заклад може використовувати типові або інші освітні програми, які розробляються та затверджуються відповідно до законодавства.

3.10. Освітні програми можуть мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами.

3.11. Заклад забезпечує відповідність рівня освіти Державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

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

3.13. Заклад може надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

Платні заходи чи надаватися платні послуги не можуть проводитись чи надаватися у Закладі під час освітнього процесу, що забезпечує досягнення результатів навчання, передбачених освітньою програмою Закладу.

Учні та їхні батьки можуть отримувати в закладі освіти платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ В ДОШКІЛЬНОМУ ПІДРОЗДІЛІ ЗАКЛАДУ

4.1. Метою дошкільної освіти є забезпечення цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації та формування необхідних життєвих навичок.

4.2. Додаткові освітні послуги, які не визначені Базовим компонентом дошкільної освіти, вводяться лише за згодою батьків дитини або осіб, які їх замінюють, за рахунок коштів батьків або осіб, які їх замінюють, фізичних та

юридичних осіб на основі угоди між батьками або особами, які їх замінюють, та Закладом освіти у межах гранично допустимого навантаження дитини.

4.3. Діти старшого дошкільного віку обов'язково охоплюються дошкільною освітою відповідно до стандарту дошкільної освіти.

4.4. Навчальний рік у дошкільному підрозділі Закладу починається 1 вересня і закінчується 31 травня наступного року, а оздоровчий період з 1 червня по 31 серпня.

4.5. У дошкільному підрозділі Закладу функціонує дві різновікові групи з денним режимом перебування дітей.

4.6. За дитиною зберігається місце у Закладі у літній період та у таких випадках:

у разі хвороби вихованця, його санаторного лікування, реабілітації;

у разі карантину в Закладі;

на час відпустки одного з батьків або іншого законного представника дитини.

4.7. Відрахування дітей із дошкільного підрозділу Закладу може відбуватися:

за заявою одного з батьків або іншого законного представника дитини, що подав заяву про зарахування (крім випадків, коли рішенням органу опіки та піклування або суду місце проживання дитини визначено з іншим із батьків) за бажанням батьків, або осіб, які їх замінюють;

на підставі медичного висновку про стан здоров'я дитини, що виключає можливість її подальшого перебування в закладі освіти цього типу. Медичний висновок щодо наявності протипоказань для подальшого перебування дитини у закладі освіти повинен містити рекомендації щодо форми здобуття дошкільної освіти;

у разі досягнення вихованцем станом на 1 вересня повних семи років (для дітей з особливими освітніми потребами - повних восьми років), що передбачає його відрахування до 31 серпня поточного року;

у разі переведення вихованця до іншого закладу дошкільної освіти;

у разі невідвідування дитиною закладу протягом двох місяців підряд упродовж навчального року без поважних причин.

у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють коштів за харчування дитини протягом 2 місяців.

4.8. Із врахуванням місцевих умов Засновник може вносити необхідні зміни у встановлений порядок зберігання за дитиною місця у дошкільному підрозділі Закладу.

V. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ У ШКІЛЬНОМУ ПІДРОЗДІЛІ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1. Заклад здійснює освітній процес за такими формами навчання:

інституційна (денна (очна)),

заочна (дистанційна, мережева),

індивідуальна (екстернатна, сімейна(домашня), педагогічний патронаж).

5.2. Індивідуальне навчання організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

5.3. Структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються Закладом у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

5.4. Освітній процес організовується за такими циклами:

перший цикл початкової освіти – адаптаційно-ігровий (1-2 роки навчання);

другий цикл початкової освіти – основний (3-4 роки навчання);

перший цикл базової середньої освіти – адаптаційний (5-6 роки навчання);

другий цикл базової середньої освіти – базове предметне навчання (7-9 роки навчання).

5.5. Освітній процес у Закладі освіти організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань – 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

5.6. З урахуванням місцевих особливостей та кліматичних умов може змінюватися структура навчального року та графік учнівських канікул. При цьому незмінною є загальна тривалість навчального року, що встановлена Законом України «Про освіту».

5.7. Тривалість безперервної навчальної діяльності учнів (тривалість навчальних занять) не може перевищувати:

у 1-му класі – 35 хв.,

2-4-х класах – 40 хв.,

5-9 класах – 45 хв.

5.8. Організація здвоєних навчальних занять і використання інших форм організації освітнього процесу, що впливають на тривалість навчальних занять, допускається за рішенням педагогічної ради Закладу та повинні відповідати віковим особливостям дітей, крім випадків, визначених законодавством.

5.9. Для здобувачів освіти 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

5.10. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та Держпродспоживслужби.

5.11. Тривалість перерв між навчальними заняттями встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування дітей, але не менше 10 хв., великої перерви – 20-30 хв. (для прийому їжі). Замість однієї великої перерви можуть бути влаштовані дві перерви по 20 хв., після третього та четвертого уроку. У середині здвоєного навчального заняття організовується перерва тривалістю 10 хв. для активного відпочинку.

5.12. Розклад навчальних занять складається відповідно до навчального

плану закладу та повинен враховувати оптимальне співвідношення навчального навантаження протягом тижня, а також чергування протягом дня і тижня навчальних занять з навчальних предметів природничо-математичного, суспільно-гуманітарного циклів із навчальними предметами художньо-естетичного, фізкультурно-оздоровчого та технологічного циклів з урахуванням Гігієнічних правил складання розкладу навчальних занять, наведених у Санітарному регламенті для закладів загальної середньої освіти. Розклад навчальних занять затверджується директором закладу.

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

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

5.15. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених програмою та навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

5.16. Заклад здійснює поточне та підсумкове оцінювання знань учнів та вибір їх форм, змісту та способу відповідно до діючих критеріїв оцінювання, визначених МОН.

5.17. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

5.18. У 1-2 класах дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. У 3-4 класах здійснюється формувальне оцінювання. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

5.19. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-2 класів не задаються.

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

5.21. Доцільність виставлення учням оцінки з поведінки та критерії виставлення такої оцінки визначаються рішенням педагогічної ради Закладу. До додатків до документів про освіту (свідцтво про здобуття базової загальної середньої освіти) зазначені оцінки не виставляються.

5.22. Учні першого або другого класу можуть бути не переведені до наступного класу та залишені для повторного здобуття загальної середньої освіти у тому самому класі на підставі письмового звернення до Закладу одного з їх батьків чи інших законних представників, але не більше одного разу упродовж здобуття учнем (вихованцем) початкової освіти.

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

свідоцтва про здобуття початкової освіти;

свідоцтва про здобуття базової середньої освіти, базової середньої освіти з відзнакою;

свідоцтва про здобуття базової середньої освіти (для осіб з особливими освітніми потребами, зумовленими порушеннями інтелектуального розвитку), у тому числі у випадках, визначених законодавством, з урахуванням забезпечення доступності відтвореної на таких свідоцтвах інформації (з використанням шрифту Брайля);

довідки про закінчення повного курсу навчання (для осіб з помірними інтелектуальними порушеннями).

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

5.25. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється МОН та МОЗ України.

5.26. Переведення учнів (вихованців) до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

5.27. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального заохочення:

за високі досягнення в навчанні учні 2-8 класів можуть нагороджуватися Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні»;

за відмінні успіхи в навчанні випускникам Закладу видається свідоцтво про здобуття базової загальної середньої освіти з відзнакою.

VI. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ

6.1. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у Закладі і має ґрунтуватися на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законом України «Про освіту» та спрямовуватися на формування:

відповідальних та чесних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина; нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якою ознакою;

патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини Українського народу,

усвідомленого обов'язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;

усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;

громадянської культури та культури демократії;

культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії;

культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід'ємних складників становлення особистості.

6.2. Виховання учнів у Закладі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

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

6.4. У Закладі забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об'єднань.

6.5. Заклад відокремлений від церкви, має світський характер.

6.6. Примусове залучення здобувачів освіти Закладу до участі у заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями, крім заходів, передбачених освітньою програмою, забороняється.

6.7. Дисципліна в Закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та Статуту закладу освіти. Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

VII. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Учасниками освітнього процесу Закладу освіти є:

здобувачі освіти;

педагогічні працівники;

батьки здобувачів освіти;

фізичні особи, які провадять освітню діяльність;

інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється Закладом освіти.

7.2. Здобувачі освіти – це діти дошкільного віку, вихованці, учні, інші особи, які здобувають освіту за будь-яким видом та формою здобуття освіти.

7.3 Статус учасників освітнього процесу, їхні права і обов'язки визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

7.4. Права дитини у сфері дошкільної освіти:

безпечні та нешкідливі для здоров'я умови утримання, розвитку, виховання і навчання;

захист від будь-якої інформації, пропаганди та агітації, що задає шкоди її здоров'ю, моральному та духовному розвитку;

захист від будь-яких форм експлуатації та дії, які шкодять здоров'ю дитини, а також фізичного і психічного насильства, приниження її гідності;

здоровий спосіб життя;

безоплатна дошкільна освіта в Закладі освіти;

безоплатне медичне обслуговування.

якісне навчання за державними та авторськими програмами;

вибір занять у гуртках за інтересами;

розвиток своїх творчих здібностей та інтересів.

7.5. Здобувачі загальної середньої освіти мають право на:

навчання впродовж життя та академічну мобільність;

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

якісні освітні послуги;

справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;

відзначення успіхів у своїй діяльності;

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

безпечні 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, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;

користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою Закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому Закладом освіти відповідно до спеціальних законів;

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

трудова діяльність у поза навчальний час;

особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні Закладом;

інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

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

7.7. Учні 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, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);

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

дотримуватися правил особистої гігієни;

брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом Закладу, його Статутом;

дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;

дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу.

7.8. Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством.

7.9. Права та обов'язки педагогічних працівників визначаються Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», Кодексом законів про працю України, іншими нормативно-правовими актами.

7.10. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах системи загальної середньої освіти.

7.11. Особи, які не мають педагогічної освіти та досвіду педагогічної діяльності і приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру.

Педагогічна інтернатура організовується відповідно до наказу директора Закладу, що видається в день призначення особи на посаду педагогічного працівника.

7.12. Педагогічна інтернатура має передбачати заходи, що забезпечать здобуття та/або вдосконалення професійних компетентностей і педагогічної майстерності протягом першого року професійної діяльності педагогічного працівника, зокрема:

супровід та підтримка у педагогічній діяльності з боку досвідченого педагогічного працівника (педагога-наставника);

різні форми професійного розвитку (відвідування навчальних занять, опрацювання відповідної літератури тощо).

7.13. Виконання обов'язків педагога-наставника покладається на педагогічного працівника з досвідом педагогічної діяльності, як правило, не менше п'яти років за відповідною спеціальністю (такою самою або спорідненою предметною спеціальністю або спеціалізацією).

7.14. Відповідно до наказу директора Закладу педагогічному працівникові за виконання обов'язків педагога-наставника призначається доплата у граничному розмірі 20 відсотків його посадового окладу (ставки заробітної плати) в межах фонду оплати праці Закладу.

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

7.16. Атестація педагогічних працівників є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

7.17. За результатами атестації педагогічних працівників визначається відповідність займаній педагогічного працівника посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії і спеціаліст вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання (старший учитель, учитель-методист, вихователь-методист, педагог-організатор-методист тощо).

Положення про кваліфікаційні категорії та педагогічні звання затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

7.18. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої 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 яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

7.19. Сертифікація педагогічних працівників відбувається на добровільних засадах виключно за їх ініціативою. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічним працівникам видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічними працівниками. Педагогічні працівники, які проваджують, поширюють методики компетентнісного навчання та освітні технології, за успішне проходження сертифікації отримують доплату.

7.20. Педагогічні працівники, які мають сертифікат, можуть залучатися до акредитації освітніх програм, а також до інших процедур і заходів, пов'язаних із проведенням інституційного аудиту в інших закладах освіти, розроблення та забезпечення якості та впровадження інновацій, педагогічних новацій і

технологій у системі освіти.

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

7.22. Розподіл педагогічного навантаження у Закладі затверджується директором. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

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

7.23. Директор Закладу призначає класних керівників, завідуючих кабінетами, майстернею, навчально-дослідними ділянкою, технічний персонал, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН, правилами внутрішнього розпорядку та Статутом закладу.

7.24. Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством.

7.25. **Батьки здобувачів освіти та/або особи, що їх замінюють мають право:**

захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;

звертатися до Закладу, Відділу освіти та Засновника з питань освіти;

обирати освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;

брати участь у громадському самоврядуванні закладу, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування Закладу;

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, результати навчання своїх дітей та/або дітей, законними представниками яких вони є і результати оцінювання якості освіти у Закладі та його освітньої діяльності;

отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її здоров'я, особливості поведінки в колективі однолітків;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази Закладу;

вимагати уважного і дбайливого ставлення персоналу Закладу освіти до особистості дитини, охорони її життя і здоров'я, встановлення оптимального режиму перебування дитини в Закладі освіти.

7.26. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми дошкільної, 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 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, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

створювати умови для здобуття дитиною дошкільної, загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання; постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних задатків, нахилів та здібностей;

поважати гідність дитини;

виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до старших за віком, державної і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;

своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі освіти у встановленому порядку;

слідкувати за станом здоров'я дитини;

забезпечувати інформаційні потреби своєї дитини;

своєчасно повідомляти Заклад освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;

підтримувати наступність у роботі сім'ї і Закладу освіти з питань виховання і навчання дітей раннього і передшкільного віку;

поважати честь і гідність дитини та працівників Закладу.

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

7.28. Батьки мають право утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, Закладу, за інтересами тощо).

7.29. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності Закладу можуть бути реалізовані виключно за рішенням директора закладу, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

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

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

7.30. Працівники Закладу освіти не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

VIII. СИСТЕМА УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

8.1. Управління Закладом в межах повноважень, визначених законами та цим Статутом, здійснюють:

Засновник;

Відділ освіти;

директор Закладу;

педагогічна рада;

загальні збори (конференція) колективу Закладу.

8.2. Права і обов'язки Засновника щодо управління Закладом визначаються Законами України «Про місцеве самоврядування», «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

8.3. Відділ освіти є головним розпорядником коштів та має право на здійснення управління Закладом.

8.4. Відділ освіти:

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;

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) у 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 у навчальному Закладі та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

здійснює матеріально-технічне забезпечення Закладу, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування; забезпечує харчування та медичне обслуговування дітей.

8.5. Засновник та Відділ освіти не мають права втручатися у діяльність закладу, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законодавством та цим Статутом.

8.6. Безпосереднє керівництво Законом здійснює його директор.

Посаду директора може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

8.7. Директор призначається на посаду розпорядженням міського голови за результатами конкурсного відбору, відповідно до Положення про порядок проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти комунальної форми власності (Рішення сесії Бродівської міської ради №238 від 13.05.2021)

8.8. Директор:

організовує діяльність Закладу;

вирішує питання фінансово-господарської діяльності Закладу;

призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;

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

відповідає за реалізацію завдань дошкільної освіти, що визначені Законом України «Про дошкільну освіту» та забезпечення рівня дошкільної освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

відповідає за реалізацію завдань загальної середньої освіти, що визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та забезпечення відповідного рівня освіти у межах державних вимог до її змісту і обсягу;

організовує різні форми співпраці з батьками або особами, які їх замінюють;

забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості

освіти;

забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю Закладу;

сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування навчального Закладу;

сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників навчального Закладу;

контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;

здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;

видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;

за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального Закладу;

створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання.

здійснює інші повноваження, передбачені законодавством та цим Статутом.

8.9. Засновник, Відділ освіти та директор Закладу є відповідальними за дотримання вимог Санітарного регламенту для закладів загальної середньої освіти.

Обладнання, устаткування, технічні засоби навчання, навчально-методичні матеріали, які використовуються в освітньому процесі Закладу, повинні бути безпечними для здоров'я дітей.

8.10. Колегіальним органом управління Закладу є педагогічна рада.

8.11. Педагогічна рада створюється в Закладі за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники Закладу мають брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є директор Закладу.

8.12. Педагогічна рада Закладу:

планує роботу Закладу;

схвалює освітню (освітні) програму (програми) Закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;

оцінює результативність виконання освітньої програми дошкільного підрозділу та виконання Базового компонента дошкільної освіти, хід якісного виконання програм розвитку, виховання і навчання дітей у кожній віковій групі;

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;

затверджує заходи щодо зміцнення здоров'я дітей;

приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу, випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

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

визначає шляхи співпраці дошкільного підрозділу з сім'єю;

заслуховує звіти педагогічних працівників, які проходять атестацію;

ухвалює рішення щодо відзначення, морального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників Закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту Закладу та проведення громадської акредитації Закладу;

Здійснює інші повноваження, визначені законодавством та цим Статутом.

8.13. 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.

8.14. Рішення педагогічної ради навчального Закладу вводяться в дію наказами директора.

8.15. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб Закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

8.16. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

8.17. Колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу Закладу.

8.18. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

працівників Закладу освіти – зборами трудового колективу;

учнів – класними зборами учнів;

батьків і представників громадськості – класними батьківськими зборами.

8.19. Право скликати збори (конференцію) мають голова зборів, учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор Закладу, Відділ освіти, Засновник.

8.20. **Загальні збори (конференція) колективу Закладу:**

заслуховують звіт директора;

розглядають питання освітньої, виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу освіти;

затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу; розглядають інші найважливіші напрями діяльності Закладу; приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

8.21. Термін повноважень становить один рік. Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій.

8.22. У Закладі можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування, класних керівників, природничо-математичного циклу, гуманітарного циклу, вчителів початкових класів, творчі та динамічні групи вчителів, психологічна служба.

8.23. У навчальному Закладі можуть створюватися і діяти наглядова (підкувальна) рада, учнівська рада, батьківський комітет, тощо.

8.24. Наглядова (підкувальна) рада Закладу створюється за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок формування наглядової (підкувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються законодавством, цим Статутом та рішеннями Засновника.

8.25. 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 освіти з органами державної влади та місцевого самоврядування, науковою громадськістю, юридичними та фізичними особами. Члени наглядової (підкувальної) ради Закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів навчального Закладу з правом дорадчого голосу.

8.26. До складу наглядової (підкувальної) ради Закладу не можуть входити учні та працівники цього Закладу освіти.

8.27. Наглядова (підкувальна) рада має право:

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

сприяти залученню додаткових джерел фінансування;

аналізувати та оцінювати діяльність Закладу та директора;

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

вносити Засновнику подання про заохочення або відкликання керівника Закладу з підстав, визначених законом;

здійснювати інші права, визначені законодавством, цим Статутом та рішеннями Засновника.

ІХ. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯКОСТІ ОСВІТИ

9.1. Система забезпечення якості освіти у Закладі формується відповідно до Закону України «Про освіту» з урахуванням особливостей, визначених

Законами України «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та включає такі складові:

систему забезпечення якості в Закладі (внутрішня система забезпечення якості освіти);

систему зовнішнього забезпечення якості освіти.

9.2. Внутрішня система забезпечення якості освіти формується Закладом та має, зокрема, включати механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види академічної відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності.

9.3. Кожен учасник освітнього процесу зобов'язаний дотримуватися академічної доброчесності, система та механізми забезпечення якої в Закладі формуються у вигляді Положення про академічну доброчесність.

9.4. Директор та інші педагогічні працівники Закладу забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності відповідно до своєї компетенції.

9.5. Порушеннями академічної доброчесності у системі загальної середньої освіти є академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання, що визначені Законом України «Про освіту», а також такі форми обману, як:

надання педагогічними працівниками та іншими особами допомоги учням під час проходження ними підсумкового оцінювання (семестрового та річного), державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання, не передбаченої умовами та/або процедурами їх проходження;

використання учнем під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів;

проходження процедури оцінювання результатів навчання замість інших осіб;

необ'єктивне оцінювання компетентностей педагогічних працівників під час атестації чи сертифікації.

9.6. Педагогічні працівники, стосовно яких встановлено факт порушення академічної доброчесності:

не можуть бути залучені до проведення процедур та заходів забезпечення і підвищення якості освіти, учнівських олімпіад та інших змагань;

не можуть бути допущені до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;

не можуть отримувати будь-які види заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо) протягом одного року;

можуть бути позбавлені педагогічного звання.

9.7. Факт порушення академічної доброчесності враховується під час:

вирішення питання про притягнення педагогічного працівника до дисциплінарної відповідальності;

конкурсного відбору на посаду керівника закладу освіти.

9.8. За порушення академічної доброчесності до учня може бути застосовано такі види академічної відповідальності:

- зауваження;
- повторне проходження підсумкового оцінювання;
- повторне проходження державної підсумкової атестації;
- повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- позбавлення отриманих із порушеннями академічної доброчесності академічної стипендії, призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах.

9.9. Рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності приймає педагогічна рада Закладу за участю працівника та/або його законного представника.

9.10. Рішення про академічну відповідальність учнів приймає педагогічний працівник, який виявив порушення академічної доброчесності, або педагогічна рада Закладу відповідно до положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

Рішення про позбавлення учня академічної стипендії, призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах, отриманих із порушеннями академічної доброчесності, приймає орган (посадова особа), який їх надав (присвоїв) у порядку, визначеному законодавством.

9.11. Види академічної відповідальності, що можуть бути застосовані до учнів та педагогічних працівників, повинні бути співмірними із вчиненими порушеннями. За одне порушення може бути застосовано лише один із видів академічної відповідальності.

9.12. Рішення про притягнення до академічної відповідальності може бути оскаржене у порядку, визначеному положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу.

9.13. За ініціативою директора може проводитися громадська акредитація закладу. Громадська акредитація проводиться відповідно до вимог Закону України «Про освіту» за рахунок коштів Засновника, інших джерел, не заборонених законодавством, та з урахуванням особливостей, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту».

9.14. Громадська акредитація здійснюється юридичними особами, акредитованими у порядку, затвердженому Міністерством освіти і науки України, з урахуванням вимог до проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти.

9.15. Успішні результати громадської акредитації Закладу засвідчуються сертифікатом, що є чинним протягом п'яти років.

9.16. Заклад, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію Закладу освіти, вважається так, що пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

9.17. Інформація про проведення та результати громадської акредитації Закладу оприлюднюється на веб-сайті Закладу та/або Засновника протягом 10 днів з дня видачі сертифіката і надсилається до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

X. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ

10.1. Інформаційне забезпечення учасників освітнього процесу Закладу здійснюється шляхом надання доступу до публічних освітніх, наукових та інформаційних ресурсів, у тому числі до Інтернету, надання електронних підручників та інших мультимедійних навчальних ресурсів у порядку, визначеному законодавством.

10.2. Відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про діяльність Закладу формуються та оприлюднюються ним відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту».

10.3. Заклад забезпечує на офіційному веб-сайті Закладу відкритий доступ до такої інформації та документів:

- Статут Закладу;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління Законом;
- освітні програми, що реалізуються в Закладі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за Законом;
- фактична кількість осіб, які навчаються у Закладі;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- кадровий склад закладу згідно з ліцензійними умовами;
- матеріально-технічне забезпечення Закладу (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність Закладу;
- правила прийому до Закладу;
- умови доступності Закладу 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 або відповідно до законодавства.

10.4. Заклад оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

XI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

11.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів України.

11.2. Фінансування Закладу здійснюється з місцевого бюджету відповідно до Бюджетного кодексу України.

Джерелами фінансування Закладу можуть бути:

доходи від надання платних освітніх та інших послуг;

благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;

гранти;

інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

11.3. Фінансування здобуття базової середньої освіти за рахунок коштів державного бюджету в Закладі здійснюється шляхом надання освітньої субвенції та інших трансфертів з державного бюджету місцевому бюджету.

Освітня субвенція спрямовується на оплату праці педагогічних працівників з нарахуваннями.

Кошти інших трансфертів з державного бюджету місцевому бюджету на загальну середню освіту можуть спрямовуватися на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, забезпечення учнів та педагогічних працівників підручниками (посібниками), навчальним обладнанням, засобами навчання та на інші цілі, визначені законодавством.

11.4. Фінансування з державного бюджету здобуття базової середньої освіти, що має ліцензію на провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, здійснюється на підставі фінансового нормативу бюджетної забезпеченості на одного учня (з урахуванням відповідних коригуючих коефіцієнтів) у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України. Фінансовий норматив бюджетної забезпеченості на одного учня визначається за формулою, затвердженою Кабінетом Міністрів України.

11.5. Отримані із зазначених джерел кошти використовуються Закладом відповідно до затвердженого кошторису.

Одержання Закладом власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

11.6. Порядок організації діловодства та бухгалтерського обліку у Закладі освіти визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України, Міністерства освіти і науки України. Бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або централізованою бухгалтерією Відділу освіти.

11.7. Заклад складає та подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність.

11.8. Штатний розпис Закладу розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти та дошкільної освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються директором Закладу за погодженням із Відділом освіти.

ХІІ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

12.1. Правові засади володіння, користування і розпорядження майном Закладу освіти визначаються Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

12.2. Майно Закладу освіти, земельна ділянка є власністю Засновника та передані в постійне користування Закладу. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

12.3. Об'єкти та майно Закладу не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо Закладом, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу.

12.4. Майно Закладу освіти не може бути предметом застави, стягнення, джерелом погашення боргу, щодо такого майна не можуть вчинятися будь-які дії, наслідком яких може бути припинення комунальної власності на таке майно. Заклад не може бути приватизовано або в будь-який інший спосіб передано у приватну власність.

12.5. Заклад має право набувати майнові та немайнові права, нести обов'язки, виступати стороною у судовому процесі, мати у власності кошти та інше майно відповідно до законодавства.

ХІІІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

13.1. Заклад, його Засновник, органи державної влади та органи місцевого самоврядування здійснюють міжнародне співробітництво у сфері загальної середньої освіти відповідно до вимог Законів України «Про освіту» та «Про повну загальну середню освіту», мають право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших держав, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

13.2. Міжнародна академічна мобільність учнів та педагогічних працівників реалізується шляхом їх участі у програмах двостороннього та багатостороннього міжнародного обміну учнів та/або педагогічних працівників.

За учнями зберігаються їхній статус та місце навчання у Закладі, за умови продовження здобуття ними повної загальної середньої освіти в Україні за однією з визначених цим Законом форм здобуття освіти (крім очної), у тому числі з оформленням індивідуального навчального плану. Такі особи зобов'язані пройти відповідно до законодавства державну підсумкову атестацію (оцінювання результатів навчання) для переведення на наступний рік навчання та/або отримання відповідного документа про освіту.

13.3. За педагогічними працівниками Закладу освіти, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у Закладі без

збереження заробітної плати. На час тимчасової відсутності педагогічного працівника на відповідну посаду може бути призначена інша особа за строковим трудовим договором відповідно до законодавства.

XIV. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

14.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

14.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється Державною службою якості освіти та її територіальними органами.

14.3. Державна служба якості освіти та її територіальні органи проводять інституційний аудит закладу освіти відповідно до Законів України «Про освіту», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності» та наказу Міністерства освіти і науки України від 09 січня 2019 року № 17 «Про затвердження Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти».

14.4. Інституційний аудит Закладу проводиться один раз на 10 років. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, директора Закладу, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського врядування (загальних зборів або конференції), піклувальної (наглядової) ради Закладу у випадках, передбачених чинним законодавством.

14.5. Ліцензування, контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензії Закладу на освітню діяльність здійснюються у порядку, визначеному законодавством.

14.6. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю Закладу здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

XV. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

15.1. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.

15.2. Ліквідація або реорганізація Закладу здійснюється за рішенням його Засновника або за рішенням суду.

15.3. 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 в межах комунальної власності Бродівської міської територіальної громади або зараховуються до доходу місцевого бюджету в частині грошових коштів.

15.4. У разі реорганізації Закладу освіти вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

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

15.6. Заклад є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

XVI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

16.1. Зміни й доповнення до цього Статуту вносяться на підставі рішення Засновника.

16.2. Зміни й доповнення до цього Статуту підлягають державній реєстрації в порядку, встановленому чинним законодавством України.

Пронумеровано та прошнуровано
31/тридцять одна/ аркушів
Міський голова
Анатолій БЕЛЕЙ

