

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу освіти
Балтської міської ради
Одеської області

« » 2024
 П.Я. Кулик



ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Балтської міської ради
Одеської області від 24 вересня 2024

№ 1900-2/111

Голова ради


С.С. Мазур



СТАТУТ

Чернеченської гімназії Балтської міської ради Одеської області (Нова редакція)

Чернеченська гімназія Балтської міської ради Одеської області є об'єктом комунальної власності Балтської міської ради Одеської області, яка представляє Балтську об'єднану територіальну громаду (далі Гімназія, заклад освіти).

I. Загальні положення

1.1. Чернеченська гімназія Балтської міської ради Одеської області - заклад освіти, що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття дошкільної освіти, початкової та базової середньої освіти.

Скорочена назва: Чернеченська гімназія

Чернеченська гімназія Балтської міської ради Одеської області має такі структурні підрозділи:

- дошкільне відділення; ясла-садок «Ромашка» приймає дітей віком від двох до шести (семи) років
- початкова школа;

1.2. Юридична адреса та місцезнаходження гімназії: (66125), Одеська область, Подільський район, село Чернече, вул. Т.Г. Шевченка, будинок 21

1.3. Чернеченська гімназія Балтської міської ради Одеської області у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", „Про дошкільну освіту”, іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами центральних органів виконавчої влади, рішеннями органів місцевого самоврядування та власним Статутом.

1.4. Засновником (власником) Чернеченської гімназії є Балтська міська рада Одеської області. Гімназія перебуває в управлінні відділу освіти Балтської міської ради Одеської області.

1.5. Чернеченська гімназія Балтської міської ради Одеської області є юридичною особою, може мати самостійний баланс, рахунки в управлінні державної казначейської служби, в установах банків, печатку, штампи. За рішенням засновника бухгалтерський облік в закладі може вестися самостійно або на договірних засадах централізованою бухгалтерією відділу освіти Балтської міської ради Одеської області, з іншими комунальними установами, підприємствами, що провадять діяльність у сфері бухгалтерського обліку.

1.6. Чернеченська гімназія є неприбутковою організацією.

1.7. Головною метою гімназії є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти, початкової та базової середньої освіти, забезпечення рівного доступу до якісної освіти учнів з особливими освітніми потребами.

1.8. Головне завдання закладу освіти – всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має

прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

Реалізація головного завдання закладу освіти забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

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

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

1.9. Заклад освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, Балтською об'єднаною територіальною громадою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- забезпечення 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;
- прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.

1.10. Мовою освітнього процесу в гімназії є державна мова.

Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні базової середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством. Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладу освіти та/або якості освіти. Порядок, форми проведення і перелік навчальних

предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки України.

1.11. Заклад освіти має право:

- проходити в установленому порядку інституційний аудит;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу ;
- 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;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- бути розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати в своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;

1.12. Заклад освіти зобов'язаний:

- реалізовувати положення Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- здійснювати освітню діяльність на підставі ліцензії, отриманої у встановленому законодавством порядку;
- задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті базової загальної середньої освіти;
- за потреби створювати інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- забезпечувати єдність навчання та виховання;
- створювати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;
- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку визначеним спеціальним законодавством;
- забезпечувати відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- охороняти життя і здоров'я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників закладу освіти;
- дотримуватись фінансової дисципліни, зберігати матеріальну базу;
- забезпечувати видачу здобувачам освіти документів про освіту встановленого зразка;

- здійснювати інші повноваження делеговані засновником або уповноваженим ним органом управління освітою.

- забезпечувати відкритий доступ до інформації про свою діяльність та внутрішніх документів, які регламентують цю діяльність згідно переліку визначеного ст.30 Закону України «Про освіту»

1.13. У закладі освіти можуть створюватись та функціонувати:

- методичні об'єднання педагогічних працівників;
- методична рада закладу;
- творчі групи;
- гуртки та спортивні секції

1.14. Медичне обслуговування здобувачів освіти здійснюється медичними працівниками відділення ПМСД за місцем розташування закладу освіти.

1.15. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними. .

1.16. Заклад освіти формує класи з урахуванням демографічної ситуації, а в разі, коли кількість дітей менша за визначену нормативами їх наповнюваності організовує навчання за іншими формами, передбаченими чинною нормативно-правовою базою. В початковій школі можуть утворюватися класи-комплекти з загальною кількістю учнів не менше 5-ти і не більше 12 .

II. Комплектування дошкільного відділення гімназії вихованцями, організація харчування

2.1. Розрахункова потужність дошкільного відділення гімназії – 25 місць

2.2. Прийом дітей до дошкільного відділення гімназії здійснюється керівником протягом календарного року, відповідно до електронної реєстрації, на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки про стан здоров'я дитини з висновком лікаря, що дитина може відвідувати дитячий колектив, копії свідоцтва про народження.

2.3. До дошкільного відділення гімназії приймаються діти віком від двох до шести (7) років. Дитяча група комплектується за різновіковими ознаками. При комплектуванні групи адміністрація закладу, повинна 100% охопити дошкільною освітою дітей 5-ти річного віку.

2.4. Дошкільне відділення гімназії працює за 9 - годинним режимом перебування дітей з 7.30. до 17.30.

2.5. Наповнюваність різновікової групи дітьми не може бути більше 20 осіб:

2.6. За дитиною зберігається місце у дошкільному відділенні гімназії у разі її хвороби, карантину, санаторного лікування, на час відпустки батьків або осіб, які їх замінюють, а також у літній оздоровчий період (75 днів).

2.7. Відрахування дітей із дошкільного відділення гімназії може здійснюватись:

- 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;
- у разі несплати без поважних причин батьками або особами, які їх замінюють, плати за харчування дитини протягом двох місяців;
- у разі невідвідування закладу без поважних причин протягом 75 днів.

2.8. Адміністрація зобов'язана письмово повідомити батьків або осіб, які їх замінюють, про відрахування дитини не менш як за 10 календарних днів.

2.9. Діти дошкільного відділення гімназії, яким на 01.09 поточного року виповнюється 6 (шість) років і які не мають медичних протипоказань, не відраховуються з дошкільного відділення гімназії для продовження здобуття шкільної освіти без заяви батьків.

2.10. Працівники дошкільного відділення гімназії здійснюють соціально-педагогічний патронат сімей, діти яких не відвідують заклад дошкільної освіти на закріпленій території.

2.11. Діти, які перебувають у дошкільному відділенні гімназії короткотривало чи під соціально-педагогічним патронатом, беруться в ньому на облік.

2.2. Організація харчування в дошкільному відділенні гімназії.

2.2.1. Порядок забезпечення продуктами харчування здійснюється згідно з укладеними угодами між відділом освіти та організаціями, підприємствами, фізичними особами з дотриманням санітарно-гігієнічних правил і норм.

2.2.2. У дошкільному відділенні гімназії встановлено 3-разове харчування.

2.2.3. Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом харчоблоку, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на **медичного працівника** та керівника гімназії.

2.2.4. Батьки або особи, які їх замінюють, вносять плату за харчування дітей у закладі освіти у розмірі, що не менше 40% від вартості харчування на день. Сума батьківської плати може змінюватися в залежності від внесення змін до чинної нормативно-правової бази.

III. Формування класів у гімназії, зарахування і відрахування учнів

3.1. Класи у гімназії формуються згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до гімназії.

3.2. Індивідуальне, інклюзивне навчання у гімназії організуються відповідно до положень про індивідуальне, інклюзивне навчання у системі загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.3. У гімназії кількість учнів у класах визначається демографічною ситуацією, але повинна становити не менше п'яти осіб. У разі меншої кількості учнів у класі заняття організуються за одним із видів індивідуальної форми навчання за заявами батьків або осіб, які їх замінюють.

3.4. Гімназія може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть бути об'єднані в один чи різні класи (групи). У такому разі освітній процес може організовуватися одним або кількома вчителями, або в будь-якій іншій формі, яка буде найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до стандарту освіти.

3.5. Порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів встановлюється центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики.

3.6. Зарахування здобувачів освіти (надалі - учнів (вихованців)) до дошкільних груп та всіх класів гімназії здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування, визначеної виконавчим комітетом Балтської міської ради Одеської області.

3.7. Керівник гімназії зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до гімназії, статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

3.8. Зарахування учнів до гімназії здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом керівника.

3.9. Для зарахування учня до гімназії батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (окрім дітей, які вступають до першого класу).

3.10. До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося сім років, повинні розпочинати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

3.11. Гімназія створює умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

3.12. Особи з порушеннями фізичного, психічного, інтелектуального розвитку і сенсорними порушеннями забезпечуються у гімназії допоміжними засобами для навчання.

3.13. Особам з особливими освітніми потребами надаються психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.14. Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової загальної середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно-розвитковим складником. Особливості здобуття такими особами повної загальної середньої освіти визначаються спеціальним законом.

3.15. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до гімназії відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

3.16. Переведення учнів гімназії до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.17. У разі переходу учня до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до гімназії заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

IV. Інформаційна відкритість гімназії

4.1. Керівник гімназії забезпечує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про діяльність закладу освіти та оприлюднює на своєму веб-сайті (у разі його відсутності - на веб-сайті свого засновника) відкритий доступ до інформації та документів згідно наступного переліку:

- статут гімназії;
 - ліцензія на провадження освітньої діяльності;
 - структура та органи управління гімназії;
 - кадровий склад гімназії згідно з ліцензійними умовами;
 - освітні програми, що реалізуються в гімназії, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
 - територія обслуговування, закріплена за гімназією її засновником;
 - ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у гімназії;
 - мова (мови) освітнього процесу
- ; наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);

- матеріально-технічне забезпечення гімназії (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність гімназії;
- правила прийому до гімназії;
- форми навчання, які організовані у закладі
- умови доступності гімназії 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 гімназії або на вимогу законодавства.

4.2. Гімназія оприлюднює інформацію про кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання 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.

V. Організація освітнього процесу

5.1. Організація освітнього процесу у гімназії здійснюється відповідно до Законів України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», Положення про заклад дошкільної освіти та інших нормативних документів центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки.

5.2. Освітній процес у дошкільному відділенні гімназії здійснюється на основі Базового компонента дошкільної освіти, розробленого центральним органом виконавчої влади.

5.3. Освітній процес в початковій школі, гімназії, здійснюється відповідно до програм, розроблених на основі Державних стандартів початкової освіти та базової середньої освіти.

5.4. Освітня програма схвалюється педагогічною радою гімназії та затверджується її керівником.

5.5. Освітня програма має передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

5.6. На основі освітньої програми гімназія складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

5.7. Гімназія забезпечує відповідність освіти рівням Державних стандартів початкової, базової середньої освіти.

5.8. Гімназія працює за освітніми програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф центрального органу виконавчої влади у сфері освіти і науки, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

5.9. Гімназія обирає форми, засоби і методи навчання відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту”, “Про дошкільну освіту” та власного Статуту з урахуванням профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

5.10. Освітній процес у гімназії здійснюється за очною (денною) та індивідуальною формами навчання.

5.11. Гімназія може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновники мають право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.

5.12. Навчальний рік у гімназії починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

5.13. Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються гімназією у межах часу, передбаченого освітньою програмою.

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

5.15. Режим роботи гімназії визначається нею на основі відповідних нормативно-правових актів. На час епідемії можна встановлювати особливий режим роботи гімназії за рішенням органів місцевого самоврядування.

5.16. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не може становити менш як 30 календарних днів.

5.17. Тривалість занять у гімназії становить:

- дошкільний підрозділ-20 хвилин;

- у 1-х класах — 35 хвилин;

- 2- 4-х класах — 40 хвилин;

-у 5—9-х — 45 хвилин.

5.18. Різниця в часі навчальних годин перших - четвертих класів обов’язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

5.19. Для учнів 5—9-х класів допускається проведення підряд двох уроків з одного навчального предмету під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

5.20. Гімназія може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

5.21. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого і третього уроку) — 20 хвилин.

- 5.22. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником гімназії.
- 5.23. Відволікання учнів (вихованців) від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).
- 5.24. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та навчальним планом гімназії, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.
- 5.25. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.
- 5.26. У гімназії забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.
- 5.27. Примусове залучення учнів (вихованців) гімназії до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.
- 5.28. Дисципліна в гімназії дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту.
- Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

VI. Оцінювання навчальних досягнень учнів

- 6.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.
- 6.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. Результати освітньої діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.
- 6.3. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради гімназії може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.
- У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.
- 6.4. Гімназія може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів за погодженням з відділом освіти Балтської міської ради Одеської області. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

6.5. Навчання у випускних (4-х, 9-х) класах гімназії завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. В окремих випадках учні за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та центральним органом виконавчої влади у сфері медицини.

6.6. Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за заявою батьків (осіб, які їх замінюють) можуть пройти комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини фахівцями інклюзивно-ресурсного центру. За висновками комплексної оцінки, за заявами батьків (осіб, які їх замінюють) учні можуть продовжувати навчання в інклюзивному класі, створеному в гімназії, у спеціальних школах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами в домашніх умовах при наявності висновку лікарсько-консультаційної комісії.

6.7. Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

6.8. Після успішного завершення навчання за освітньою програмою здобувачі освіти (крім вихованців дошкільного відділення) отримують відповідний документ про освіту. Порядок виготовлення, видачі та обліку документів про освіту, вимоги до їх форми та/або змісту визначаються законодавством. Виготовлення документів про базову середню освіту здійснюється за рахунок коштів державного бюджету

6.9. Учням, які закінчили гімназію, видається свідоцтво про базову середню освіту.

Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до старшої школи ліцею, закладу професійно-технічної освіти, закладу фахової передвищої освіти.

6.10. Випускникам 9-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

Учні, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

6.11. За відмінні успіхи в навчанні учні 2—8-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні". За відмінні успіхи в навчанні випускникам 9-х класів видається свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

За успіхи у навчанні (праці) для учасників освітнього процесу гімназії можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.

6.12. Свідоцтва про базову середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв про, похвальних листів здійснюється адміністрацією гімназії.

VII. Учасники освітнього процесу

7.1. Учасниками освітнього процесу є:

- здобувачі освіти;
- педагогічні працівники, психолог, соціальний педагог, бібліотекар, інші спеціалісти закладу, керівники;
- батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють ;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.

7.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", іншими актами законодавства, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, статутом, правилами внутрішнього розпорядку навчального закладу.

7.3. Здобувачі освіти - вихованці, учні, інші особи, які здобувають освіту за будь-яким видом та формою здобуття освіти.

7.4. Права та обов'язки здобувачів освіти

Здобувачі 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;
- 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;
- особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності). Здобувачі освіти мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

7.5. Здобувачам освіти забороняється:

- вживати наркотики, алкогольні напої, палити в школі та за її межами; перебувати в громадських місцях після 23-ї години;
- брати участь в азартних іграх; пропускати заняття без поважних причин, запізнюватись на уроки; користуватись мобільним телефоном під час освітнього процесу;
- за невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

7.6. Права та обов'язки педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу.

Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;

- педагогічну ініціативу; • розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.

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;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму,

толерантності, працелюбства;

- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти;
- права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти;
- відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

7.7. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки в освітньому закладі.

7.8. До педагогічної діяльності у закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показниками, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

7.9. Прийняття та звільнення з роботи, призначення на посади та звільнення з посад педагогічних та інших працівників закладу, інші питання, що витікають з трудових відносин, вирішує керівник закладу освіти відповідно до трудового законодавства.

7.10. Обсяг педагогічного навантаження визначається відповідно до законодавства керівником закладу.

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

7.12. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог трудового законодавства.

7.13. Керівник закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН, правилами внутрішнього розпорядку та статутом закладу.

7.14. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН. За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання "старший учитель", "учитель (вихователь) - методист", "педагог - організатор -методист" та інші.

7.15. Права та обов'язки батьків здобувачів освіти.

Виховання в сім'ї є першоосновою розвитку дитини як особистості. Батьки мають рівні права та обов'язки щодо освіти і розвитку дитини.

Батьки здобувачів освіти мають право:

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти; • брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності.

Батьки здобувачів освіти зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історикокультурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
- держава надає батькам здобувачів освіти допомогу у виконанні ними своїх обов'язків, захищає права сім'ї;
- органи державної влади та органи місцевого самоврядування мають поважати право батьків виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань, а суб'єкти освітньої діяльності мають враховувати відповідні переконання під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу;
- інші права та обов'язки батьків здобувачів освіти можуть встановлюватися законодавством, установчими документами закладу освіти і договором про надання освітніх послуг (за наявності).

VIII. Управління закладом освіти

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

- засновник ;
- керівник закладу освіти;
- колегіальний орган управління закладу освіти;

- колегіальний орган громадського самоврядування.

8.2. Права і обов'язки засновника закладу освіти

Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа:

- затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;
- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, який призначається за результатами конкурсу;
- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти; • здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- забезпечує створення у закладі освіти 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;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.
- засновник або уповноважена ним особа не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами;
- засновник або уповноважена ним особа може делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або наглядовій (підкувальній) раді закладу освіти;
- засновник має право створювати заклад освіти, що здійснює освітню діяльність на кількох рівнях освіти.

Засновник закладу освіти зобов'язаний:

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

- у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

8.3. Керівник закладу освіти.

Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність закладу освіти. Повноваження (права і обов'язки) та відповідальність керівника закладу освіти визначаються законом та установчими документами закладу освіти. Керівник є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти. Керівник закладу освіти призначається на посаду відділом освіти Балтської міської ради Одеської області за результатами конкурсного відбору на контрактній основі відповідно до Положення про конкурс на посаду директора закладу загальної середньої освіти комунальної власності Балтської міської ради Одеської області, затвердженого рішенням Балтської міської ради Одеської області від 04 грудня 2019 року № 1489-VI. Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його призначення визначаються Положенням про конкурс на посаду директора. Директор закладу своїм наказом призначає з числа педагогічних працівників дошкільного відділення особу відповідальну за здійснення керівництва дошкільним відділенням, на умовах доплати за збільшення обсягів виконуваних робіт. Обовязки керівника дошкільного відділення визначені Положенням про територіально відокремлене дошкільне відділення ясла – садок «Сонечко».

Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень зобов'язаний:

- виконувати Закони України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
 - планувати та організовувати діяльність закладу загальної середньої освіти;
 - розробляти проект кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;
 - надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
 - організовувати фінансово-господарську діяльність закладу загальної середньої освіти в межах затвердженого кошторису;
 - забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;

- Затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;
- затверджувати посадові інструкції працівників закладу загальної середньої освіти;
- організувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу загальної середньої освіти відповідно до цього Закону;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі загальної середньої освіти, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (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 загальної середньої освіти;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі загальної середньої освіти;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу загальної середньої освіти;
- створювати в закладі загальної середньої освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу загальної середньої освіти, 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;
- організувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;
- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу загальної середньої освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

Керівник закладу загальної середньої освіти має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені [Законом України](#) "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту» та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами закладу освіти і строковим трудовим договором.

8.4. Колегіальні органи управління закладу освіти.

Основним колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада, яка створюється у випадках і порядку, передбачених спеціальними законами.

Педагогічна рада закладу загальної середньої освіти:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх 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;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального 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;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень. Рішення педагогічної ради закладу загальної середньої освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

8.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу загальної середньої освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти. Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу вибираються від таких трьох категорій: - працівників навчального закладу – зборами трудового колективу; - здобувачів освіти другого-третього ступеня – класними зборами; - батьків, представників громадськості – класними батьківськими зборами. Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів: від працівників навчального закладу - 1/3, здобувачів освіти - 1/3, батьків і представників громадськості - 1/3. Термін їх повноважень становить 1 навчальний рік. Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати збори мають голова ради навчального закладу, учасники зборів, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор навчального закладу, засновник.

Загальні збори:

- обирають раду навчального закладу, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
- заслуховують звіт директора і голови ради навчального закладу;
- розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності освітнього закладу;
- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу;
- розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;
- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників.

8.6. У період між загальними зборами діє рада навчального закладу.

Метою діяльності ради є:

- сприяння демократизації і гуманізації освітнього процесу;
- об'єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості щодо розвитку навчального закладу та удосконалення освітнього процесу;
- формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;

- розширення колегіальних форм управління навчальним закладом;
- підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов'язаних з організацією освітнього процесу.

Основними завданнями ради є:

- підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім'єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
- визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку навчального закладу та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
- формування навичок здорового способу життя;
- створення належного педагогічного клімату в навчальному закладі;
- сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та здобуття ними соціального досвіду;
- підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
- підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов і вдосконалення процесу навчання та виховання учнів;
- ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов'язковості загальної середньої освіти;
- стимулювання морального та матеріального заохочення учнів, сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
- зміцнення партнерських зв'язків між родинами учнів та навчальним закладом з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

Рада закладу освіти:

- організовує виконання рішень загальних зборів; - спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням; - разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням статуту навчального закладу; - затверджує режим роботи навчального закладу;
- сприяє формуванню мережі класів, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
- приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників золотою медаллю “За високі досягнення у навчанні” або срібною медаллю “За досягнення у вивченні окремих предметів”;
- разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а

також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;

- погоджує навчальний план на кожний навчальний рік;
- заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої та фінансово-господарської діяльності;
- бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
- виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями; - виступає ініціатором проведення добродійних акцій;
- вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції, щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні;
- сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків (осіб, які їх замінюють) до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями
- розглядає питання родинного виховання;
- бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
- сприяє педагогічній освіті батьків;
- сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
- розглядає питання здобуття обов'язкової загальної середньої освіти учнями;
- організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
- розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи навчального закладу.

8.7. При закладі освіти за рішенням загальних зборів може створюватися і діяти піклувальна рада.

Основними завданнями піклувальної ради є:

- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
- співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у навчальному закладі;

- зміцнення навчально-виробничої, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників; - запобігання дитячій бездоглядності;
- сприяння працевлаштуванню випускників навчального закладу;
- стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
- зміцнення зв'язків між родиними учнів та навчальним закладом. Піклувальна рада формується у складі 18 осіб з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, навчальних закладів, окремих громадян, у тому числі іноземних. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах навчального закладу шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах. Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес без згоди керівника навчального закладу.

Піклувальна рада діє на засадах:

- пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
- дотримання вимог законодавства України;
- самоврядування;
- колегіальності ухвалення рішень;
- добровільності і рівноправності членства;
- гласності. Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість завдань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менш двох третин її членів. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо. Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу навчального закладу, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на засіданні з числа членів піклувальної ради. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;

- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень. Голова піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам піклувальної ради

Піклувальна рада має право:

- вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника навчального закладу, загальних зборів пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
- залучати додаткові джерела фінансування навчального закладу;
- вживати заходи до зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази навчального закладу;
- стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
- брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи навчального закладу, з метою сприяння їх вирішенню у встановленому порядку;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

8.8. Громадське самоврядування в гімназії

- Громадське самоврядування в гімназії - це право учасників освітнього процесу як безпосередньо, так і через органи громадського самоврядування колективно вирішувати питання організації та забезпечення освітнього процесу в гімназії, захисту їхніх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні гімназією у межах повноважень, визначених законом та установчими документами гімназії.

- Громадське самоврядування та державно-громадське управління у гімназії здійснюються на принципах: пріоритету прав і свобод людини і громадянина; верховенства права; взаємної поваги та партнерства; репрезентативності органів громадського самоврядування, громадських об'єднань та інших інститутів громадянського суспільства і правоможності їх представників; обов'язковості розгляду пропозицій сторін; пріоритету узгоджувальних процедур; прозорості, відкритості та гласності; обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей; взаємної відповідальності сторін.

- У гімназії можуть діяти: органи самоврядування працівників гімназії; органи самоврядування здобувачів освіти; органи батьківського самоврядування; інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

- У гімназії органи громадського самоврядування створюються: за ініціативою учасників освітнього процесу; за ініціативою фізичних осіб та/або громадських об'єднань, інших інститутів громадянського суспільства, установчими документами яких передбачена діяльність у сфері освіти та/або соціального захисту осіб з особливими освітніми потребами відповідно до законодавства.

- Органи громадського самоврядування мають права (повноваження), визначені спеціальними законами та/або установчими документами гімназії та можуть здійснювати інші права, не заборонені законом.

- Для забезпечення державно-громадського управління у гімназії можуть утворюватися репрезентативні громадські об'єднання, що представляють, у тому числі:- педагогічних працівників;- здобувачів освіти;
 - батьків;
 - об'єднання зазначених категорій осіб.

- Органи державно-громадського управління у гімназії утворюються за рішенням органів місцевого самоврядування у формі робочих груп, дорадчих, громадських, експертних та інших органів.

- Органи державно-громадського управління у сфері освіти мають повноваження, передбачені актами про їх утворення.

IX Фінансово-господарська діяльність та матеріально-технічна база

9.1. Фінансування закладу освіти:

- 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;

- заклад освіти має право надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновник закладу освіти має право затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України;

- підвищення кваліфікації педагогічних працівників в обсязі, визначеному законодавством, здійснюється за кошти державного та місцевих бюджетів; • обсяг коштів, що додатково виділяються з місцевих бюджетів на підвищення кваліфікації педагогічних працівників комунального закладу освіти, не може бути меншим 2 % фонду заробітної плати цих працівників;

- держава здійснює фінансування освіти осіб з особливими освітніми потребами за рахунок коштів державного та місцевих бюджетів шляхом передачі визначеного для таких осіб обсягу коштів закладу освіти, який обрала особа з особливими освітніми потребами та її батьки;

- заклад освіти має право отримувати фінансування різних видів та з різних джерел, не заборонених законодавством. Комунальний заклад освіти має право розміщувати власні надходження на поточних рахунках, тимчасово вільні кошти - на депозитах у банках державного сектору, а також самостійно розпоряджатися надходженнями від зазначених коштів з метою провадження діяльності, передбаченої установчими документами;

- фінансування у встановленому Кабінетом Міністрів України порядку додаткових психолого-педагогічних і корекційно-розвиткових послуг, а також придбання спеціальних засобів корекції психофізичного розвитку, визначених індивідуальною програмою розвитку особи з особливими освітніми потребами, здійснюється за рахунок коштів субвенції з державного бюджету місцевим бюджетам на надання державної підтримки

особам з особливими освітніми потребами, коштів місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством;

- кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять закладу освіти у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, наукової, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком;
- у разі одержання коштів з інших джерел бюджетні асигнування закладу освіти не зменшуються;
- заклад освіти самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої установчими документами

9.2. Майно закладу освіти.

До майна навчального закладу належать:

- нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло тощо;
- майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи, об'єкти авторського права та/або суміжних прав;
- інші активи, передбачені законодавством;
- порядок, умови та форми набуття закладом освіти прав на землю визначаються Земельним кодексом України;
- основні фонди, оборотні кошти та інше майно комунального закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом;
- об'єкти та майно комунального закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням;
- усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна комунального закладу освіти, використовуються виключно на потреби цього закладу освіти.

9.3. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законодавством, нормативноправовими актами МОН та інших центральних органів виконавчої влади, до сфери управління яких належать заклади. За рішенням засновника закладу бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію. Звітність про діяльність закладу ведеться відповідно до законодавства.

X. Міжнародне співробітництво

10.1. Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

10.2. Заклад освіти та педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм.

10.3. Держава сприяє міжнародному співробітництву у сфері освіти шляхом:

- здійснення заходів щодо розвитку та зміцнення міжнародного співробітництва;
- створення належних правових та фінансово-економічних умов для міжнародного співробітництва, зокрема, встановлення відповідних бюджетних призначень у державному бюджеті та фінансування внесків за членство в міжнародних організаціях, відрядження за кордон учасників міжнародних проектів і програм відповідно до умов договорів;
- сприяння залученню коштів міжнародних фондів, установ, громадських організацій тощо для виконання наукових, освітніх та інших програм і проектів;
- популяризації та координації діяльності, пов'язаної з міжнародним співробітництвом, створення відповідних інформаційних центрів, у тому числі за кордоном;
- надання консультативної підтримки з питань міжнародного співробітництва у сфері освіти і науки;
- здійснення іншої діяльності відповідно до законодавства.

XI. Контроль за діяльністю закладу освіти

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

11.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу освіти відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку передбаченого Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»

11.3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу освіти, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної (наглядової) ради закладу освіти у випадках передбачених чинним законодавством.

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

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

11.6. Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

11.7. Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа (відділ освіти):

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.
- 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.

ХІІ. Реорганізація, ліквідація чи перепрофілювання (зміна типу) закладу освіти

12.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) закладу освіти приймається Балтською міською радою Одеської області у порядку, встановленому чинним законодавством.

12.2. При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) закладу освіти її працівникам, здобувачам освіти, гарантовано дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

ХІІІ. Прикінцеві положення

13.1. Статут закладу освіти затверджується сесією Балтської міської ради Одеської області та реєструється відповідно до чинного законодавства. Зміни до Статуту розробляються керівником закладу освіти та затверджуються сесією Балтської міської ради Одеської області. Будь-які зміни до Статуту передбачають його затвердження в новій редакції.

13.2. У всьому, що не врегульовано цим Статутом, учасники освітнього процесу керуються чинним законодавством України

В статуті проінумеровано,

проінумеровано 31 аркуш

Міський голова

Сергій МАЗУР

