|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Зареєстровано** | **Затверждено****рішенням Vсесії VІІ скликання Чулаківської сільської ради****від 10. 01. 2018 року****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.В. Корольова****Погоджено:** **від «\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_2018 року****\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  |   |

**СТАТУТ**

 **закладу загальної середньої освіти**

**«Чулаківський заклад повної середньої освіти**

**Чулаківської сільської ради**

**Голопристанського району**

**Херсонської області»**

**(нова редакція)**

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Схвалено загальними зборами****навчального закладу****протокол №7****від 03 січня 2018 року** |

**с. Чулаківка**

**2018 рік**

**1. Загальні положення**

1.1.  Чулаківський заклад повної середньої освіти Чулаківської сільської ради Голопристанського району Херсонської області (далі заклад освіти) – це навчальний заклад, що забезпечує потреби громадян у повній загальній середній освіті.

Форма власності — комунальна.

1.2. Юридична адреса: 75635 вул.В. Заїки 15А, с. Чулаківка, Голопристанський район, Херсонська область, тел./факс (05539) 4-35-16 е-mail: chzosh@i.ua .

1.3.  Чулаківський заклад повної середньої освіти Чулаківської сільської ради Херсонської області (*далі* — заклад освіти) є юридичною особою, має самостійний баланс, власний рахунок в установі банку, печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням, символіку, ідентифікаційний номер. Заклад освіти є правонаступником Чулаківської загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів Чулаківської сільської ради. Заклад освіти як суб’єкт господарювання діє в статусі - бюджетна установа. У закладі освіти забезпечуються слідуючі рівні освіти:

* початкова освіта, яка відповідає першому рівню Національної рамки кваліфікацій;
* базова середня освіта, яка відповідає другому рівню Національної рамки кваліфікацій;
* профільна середня освіта, яка відповідає третьому рівню Національної рамки кваліфікацій.

1.4. Засновником (власником) закладу освіти є орган державної влади від імені держави, Чулаківська сільська рада Голопристанського району Херсонської області від імені Чулаківської об’єднаної територіальної громади.

Власник здійснює фінансування закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, обладнання, встановлює територіальні межі та мікрорайон обов’язкового обслуговування, організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування учнів, надає необхідні будівлі інженерні комунікації.

1.5. Головна мета закладу освіти — забезпечення системи освітніх послуг, гарантованих державою, всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

1.6. Основними завданнями закладу освіти є:

* забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
* виховання в здобувачів освіти шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій та звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
* формування соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
* виховання в 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 своїх обов’язків;
* розвиток природних здібностей і обдарованості учнів, потреби і вміння самовдосконалюватися;
* забезпечення реалізації права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
* виховання свідомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян як найвищої цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров’я учнів, створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
* створення умов для здобуття дітьми шкільного віку повної загальної середньої освіти в обсязі стандарту освіти та понад стандарт;
* забезпечення інклюзивного навчання, що базується на принципах недискримінації, врахування багатоманітності людини, ефективного залучення та включення до освітнього процесу всіх його учасників; забезпечення реалізації особами з особливими освітніми потребами конституційного права на освіту нарівні з іншими особами.

1.7. У своїй діяльності заклад освіти керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом. Підзаконні нормативно-правові акти не можуть звужувати зміст і обсяг конституційного права на освіту, а також визначених законом автономії суб’єкта освітньої діяльності та академічних свобод учасників освітнього процесу.

Листи, інструкції, методичні рекомендації, інші документи органів виконавчої влади, крім наказів, зареєстрованих Міністерством юстиції України, та документів, що

регулюють внутрішню діяльність органу, не є нормативно-правовими актами і не можуть встановлювати правові норми.

Суб’єкт освітньої діяльності має право самостійно приймати рішення з будь-яких питань у межах своєї автономії, визначеної Законом про освіту, спеціальними законами та/або установчими документами, зокрема з питань, не врегульованих законодавством.

1.8. Заклад освіти самостійно ухвалює рішення та здійснює діяльність у межах компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

1.9. Заклад освіти несе відповідальність перед собою, суспільством, державою та засновником за створення безпечних умов освітньої діяльності та дотримання:

* стандартів освіти;
* договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, зокрема зобов’язань за міжнародними угодами;
* фінансової дисципліни.

1.10. У закладі освіти мовою навчання і виховання здобувачів освіти визначено державну мову.

1.11. Заклад освіти має право:

* проходити в установленому порядку інституційний аудит;
* визначати форми, методи та засоби організації освітнього процесу за погодженням із власником (засновником);
* визначати шкільний компонент змісту освіти (варіативну складову) та зміст позакласної роботи, в установленому порядку розробляти та впроваджувати експериментальні та індивідуальні освітні програми з урахуванням стандартів освіти;
* спільно з вищими навчальними та науково-дослідними закладами здійснювати науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
* використовувати різні форми морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
* бути власником і розпорядником рухомого та нерухомого майна згідно з чинним законодавством і цим Статутом;
* відкривати розрахунковий рахунок;
* отримувати кошти та матеріальні цінності від органів виконавчої влади,
* юридичних і фізичних осіб;
* залишати у своєму розпорядженні та використовувати кошти від власної господарської діяльності, дотримуючись чинного законодавства України;
* організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів, сприяти організації сертифікації педагогічних праціввників;
* створювати структурні підрозділи відповідно до чинного законодавства, формувати штатний розпис, встановлювати форми матеріального заохочення учасників навчально-виховного процесу у межах кошторису;
* спрямовувати кошти навчального закладу на благоустрій соціально-побутових об’єктів;
* здійснювати поточний ремонт приміщень;
* об’єднувати на договірній основі свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій в Україні та поза її межами.

1.12. Громадське самоврядування в закладі освіти здійснюється на принципах, визначених частиною восьмою статті 70 Закону «Про освіту».

 У закладі освіти створюються та функціонують:

* наглядова (піклувальна) рада закладу освіти;
* рада трудового колективу;
* рада закладу освіти;
* загальношкільний та класні батьківські комітети;
* педагогічна рада;
* методичні об’єднання;
* творчі та динамічні групи;
* органи самоврядування здобувачів освіти;
* профспілковий комітет.

1.13. Медичне обслуговування здобувачів освіти забезпечується власником (засновником) і здійснюється медичною сестрою навчального закладу та Чулаківською лікарською амбулаторією сімейної медицини відповідно Постанови Кабінету Міністрів України від 08.12.2009р.№1318 «Про затвердження порядку здійснення медичного обслуговування учнів загальноосвітніх навчальних закладів» (зі змінами), внесеними згідно Постанови КМУ №788 від 27.08.2010 та №25 від 14.01.2015р.

1.14. Відносини закладу освіти з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

**2. Організація освітнього процесу**

2.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до освітньої програми, яка є основним документом, що регулює освітній процес. Освітня програма містить:

* вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
* перелік освітніх компонентів та їх логічну послідовність;
* загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти.

2.2.  Освітня програма розробляється закладом освіти, науковими установами, іншими суб’єктами освітньої діяльності та затверджуються відповідно до Закону про освіту та спеціальних законів.

Освітня програма повинна передбачати освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

Заклад освіти може використовувати типові або інші освітні програми, які розробляються та затверджуються відповідно до Закону про освіту та спеціальних законів.

2.3. Відповідно до освітньої програми педагогічні працівники закладу освіти самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, які мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи та засоби навчання, що забезпечують виконання статутних завдань та отримання здобувачами освіти на рівні державних стандартів.

2.4. У закладі освіти застосовуються форми навчання відповідно до Закону України «Про середню освіту».

2.5. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх — заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлення, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти (крім дітей, які вступають до першого класу). До першого класу зараховуються діти, як правило, з шести років, які досягли шкільної зрілості.

 За потреби здобувач освіти може впродовж будь-якого року навчання перейти до іншого закладу освіти. Переведення учнів здійснюється за наявності підтвердження про прийом до іншого закладу освіти.

 Учням, які за станом здоров’я не можуть відвідувати школу, надається право і створюються умови для індивідуального навчання відповідно до Положення про індивідуальне навчання, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

 У навчальному закладі створюються умови для інклюзивного навчання.

2.6. Навчальний рік починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Структура навчального року, а також тижневе навантаження здобувачів освіти встановлюються закладом освіти у межах часу, що передбачений освітньою програмою. Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня  Днем знань і закінчуються, включаючи проведення навчально-виробничої практики, підсумкового оцінювання і державної підсумкової атестації навчальних досягнень учнів відповідно нормативно-правових листів Міністерства освіти і науки України.

2.7. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених чинним законодавством України).

2.8. Тривалість канікул упродовж навчального року має бути не меншою за 30 календарних днів. Для учнів 1 класу у лютому місяці проводяться додаткові канікули за умови опанування освітніх програм.

2.9. Тривалість уроків у закладі освіти становить:

* у перших класах 35 хвилин;
* у других — четвертих класах 40 хвилин;
* у п’ятих — дванадцятих 45 хвилин.
* корекційно-розвиткових занять – 25 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з сільською радою та територіальною установою управління держпродспоживслужби.

2.10. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, який складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується Радою закладу освіти і затверджується директором.

Тижневий режим роботи закладу освіти затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім обов’язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні, корекційні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, які передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачі освіти та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

2.11. Для здобувачів освіти початкових класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, можуть створюватися групи продовженого дня.

 Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом керівника закладу освіти на підставі заяви батьків здобувачів освіти або осіб, які

їх замінюють. Режим дня у групах подовженого дня розробляється відповідно до Державних санітарних правил і норм утримання, устаткування загальноосвітніх навчальних закладів та організації навчально-виховного процесу, розглядається Радою закладу освіти і затверджується наказом керівника закладу.

 Для учнів навчального закладу організовується гаряче харчування, відповідно до встановлених норм, як за кошти бюджету, так і за кошти батьків (лист Міністерства освіти і науки України від 27.06.2001 р. № 1 / 9 -245)

2.12. Внесення змін до структури навчального року, зміни тривалості навчального тижня, уроку, перерв між уроками, графіка шкільних канікул допускається лише за умов зміни освітньої програми, цього Статуту, інших нормативних документів про освіту.

2.13. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначаються педагогом відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог та з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів освіти.

2.14. У закладі освіти рівень досягнень здобувачів освіти у навчанні визначається відповідно до діючої системи оцінювання знань. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів, у другому оцінювання відбувається у відповідності до рішення педагогічної ради школи.

 У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення здобувачів освіти у навчанні за семестри, навчальний рік та зазначаються результати державної підсумкової атестації.

2.15. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводить до відома здобувачів освіти класний керівник (голова атестаційної комісії).

2.16. Порядок переведення і випуску здобувачів освіти закладу освіти визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів (вихованців) навчальних закладів системи загальної середньої освіти. Порядок переведення і випуск учнів навчального закладу визначається Інструкцією про переведення та випуск учнів навчальних закладів системи загальної середньої освіти усіх типів та форм власності, затвердженою наказом Міністерства освіти і науки України від 14.07.2015 р. № 762 та зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 30.07.2015р. № 924/2 7369

 При переведенні учнів з початкової до основної школи, перед усім, беруться до уваги досягнення у навчанні не нижче середнього рівня з української мови, читання, математики.

 Випускникам 9 та 11 (12) класів, які не атестовані хоча б з одного предмету, видається табель успішності. Здобувачі освіти, які не отримали документ, можуть продовжити навчання екстерном.

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

 Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладів 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. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, відповідно вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти, здійснюється шляхом державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію учнів у системі загальної середньої освіти, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України 30.12.2014 р. № 1547 (зі змінами наказ № 480 від 04.05.2016 р.), зареєстрованим Міністерством юстиції України 14.02.2015 р. за № 157/26602.

 2.18. Здобувачам освіти, які закінчили певний ступінь навчального закладу, видається відповідний документ про освіту:

* після закінчення початкової школи — табель успішності;
* після закінчення базової середньої школи — свідоцтво про базову загальну середню освіту;
* після закінчення профільної середньої освіти — атестат про повну загальну середню освіту.

 Здобувачі освіти, які впродовж двох років навчання у початковій школі не засвоїли програму з предметів освітньої програми, за поданням педагогічної ради, направляються на обстеження спеціалістами психолого-педагогічної консультації за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

 Здобувачі освіти, які через поважні причини /хвороба, сімейні обставини/ за результатами річного оцінювання отримали бали початкового рівня /1,2,3 б/ можуть бути, як виняток залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

 Для здобувачів освіти, які не мають річної атестації з будь-яких причин /пропустили більше ніж 50 відсотків робочих днів або протягом навчального року систематично відмовлялися відповідати тощо/ за рішенням педагогічної ради та відповідного наказу директора річна атестація /кількість предметів не обмежується/ проводиться у серпні-вересні поточного року. День, час проведення такої річної атестації визначається загальноосвітньою школою, але не пізніше 5-го вересня поточного року.

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

* За досягнення високого рівня навчання учні 3-8, 10-11 класів нагороджуються Похвальним листом, а випускники 9,11(12) класів – Похвальною грамотою “За особливі успіхи у вивченні окремих предметів”.
* За відмінні успіхи у навчанні випускники 9 класу одержують свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.
* Випускники 11(12) класу за високі досягнення у навчанні нагороджуються медалями: золотою –  «За особливі успіхи у навчанні» та срібною – «За успіхи у навчанні».
* За досягнення у навчанні, суспільно-корисній праці, соціальну активність учні можуть нагороджуватися подяками та грамотами директора.

**3. Права та обов’язки учасників освітнього процесу**

3.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

* здобувачі освіти;
* педагогічні працівники;
* керівник закладу;
* психолог;
* бібліотекар;
* інші спеціалісти закладу;
* батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють.

3.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права та обов’язки визначаються законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», цим Статутом та іншими нормативними документами.

3.3. Здобувачі освіти мають право:

* користуватися навчально-виробничою, науковою,
* матеріально-технічною, культурно-спортивною, базою навчального закладу;
* отримувати інформацію з усіх галузей знань;
* брати участь у роботі органів самоврядування закладу освіти;
* брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, виставках, олімпіадах, конкурсах тощо;
* брати участь у добровільних самодіяльних об’єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
* бути захищеними від будь-яких форм експлуатації, психічного та фізичного насилля, що порушують їхні права або принижують честь, гідність;
* мати безпечні та нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.4. Здобувачі освіти зобов’язані:

* дотримуватися вимог чинного законодавства, цього Статуту, Правил внутрішнього розпорядку, моральних та етичних норм;
* отримувати знання, набувати вмінь та навичок, підвищувати свій загальнокультурний рівень;
* бережно ставитися до майна закладу освіти, громадського й особистого майна;
* брати активну участь у різних видах трудової діяльності, які не заборонені чинним законодавством;
* дотримуватися правил особистої гігієни, дбати про власне здоров’я.

3.5. Педагогічними працівниками закладу освіти можуть бути лише особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту та професійну підготовку, а також фізичний та психічний стан яких дає змогу виконувати покладені на них функції.

3.6. Прийняття і звільнення педагогічних та інших працівників здійснюється відповідно до законодавства України про працю, Закону України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших законодавчих актів.

3.7. Педагогічні працівники мають право на:

* захист професійної гідності, честі;
* участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
* проведення науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
* вільний вибір форм, методів, засобів навчання і виховання,
* виявлення педагогічної ініціативи;
* дострокову атестацію для отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
* підвищення кваліфікації, перепідготовку;
* отримання пенсії у порядку, визначеному чинним законодавством України.

3.8. Педагогічні працівники зобов’язані:

* забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм та обов’язкових державних вимог;
* оберігати життя дітей, зміцнювати їхнє фізичне та психічне здоров’я, пропагувати здоровий спосіб життя;
* сприяти зростанню іміджу закладу освіти;
* виховувати в учнів повагу до батьків, культурно-національних, духовних, історичних цінностей України, рідного краю, бережне ставлення до довкілля;
* настановленням і особистим прикладом виховувати повагу до державної символіки, вчити дотримуватися принципів загальнолюдської моралі;
* здійснювати підготовку здобувачів освіти до самостійного життя у дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей;
* дотримуватись педагогічної етики, моралі, поважати гідність кожного;
* захищати дітей від будь-яких форм фізичного та психічного насилля, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, іншим шкідливим звичкам;
* постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, загальну культуру;
* виконувати цей Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, умови контракту чи трудового договору;
* виконувати накази та розпорядження керівника закладу освіти, органів управління освітою;
* брати участь у роботі Педагогічної ради;
* один раз на 10 років взяти **творчу відпустку строком до одного року,**
* під час якої зараховується стаж роботи.

3.9. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

3.10. У закладі освіти обов’язково проводиться атестація педагогічних працівників. Вона здійснюється раз на п’ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

3.11. Педагогічні працівники, які за результатами атестації не відповідають посаді, яку обіймають, або систематично порушують цей Статут, Правила внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов’язків, умов колективного договору, трудового договору (контракту), не дотримуються академічної доброчесності, звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

3.12. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, є учасниками освітнього процесу з моменту зарахування їхніх дітей до навчального закладу.

3.13. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, мають право:

* обирати та бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
* звертатися до керівника закладу освіти, органів громадського самоврядування та органів управління освітою з питань навчання і виховання дітей;
* брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти;
* захищати в органах громадського самоврядування та у відповідних державних, судових органах законні інтереси своїх дітей.

3.14. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов’язані:

* забезпечувати умови життя, необхідні для розвитку дитини, дотримуватись вимог Закону України «Про освіту»;
* постійно дбати про фізичне здоров’я, психічний стан дитини, створювати належні умови для розвитку її природних здібностей;
* поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Батьківщини, її історії та культури, державної і рідної мов, сім’ї, повагу до національної історії, культури інших народів;
* виховувати у дитини повагу до законів, прав, основних свобод людини.

3.15. Учасники освітнього процесу — представники підприємств, установ, організацій (*далі* — представники громадськості) — мають право:

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

3.16. Представники громадськості зобов’язані :

* дотримуватися положень цього Статуту;
* виконувати накази та розпорядження керівника закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування;
* пропагувати здоровий спосіб життя.

**4. Управління закладом освіти.**

4.1. Управління закладом освіти здійснюється його засновником (власником) — Чулаківською сільською радою. Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його керівник (директор). Ним може бути лише громадянин України, який має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра та стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки.

4.2. У разі виникнення вакантної посади директора школи в установленому трудовим законодавством порядку згідно частини другої статті 26 Закону України «Про загальну середню освіту» оголошується конкурс на вакантну посаду керівника закладу освіти. Норми стосовно конкурсу поширюються тільки на вакантні посади.

Керівник закладу загальної середньої освіти обирається за конкурсом строком на 6 років. Особи, які призначаються на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше, призначаються строком на 2 роки.

При цьому одна і та сама особа не може бути керівником відповідного закладу загальної середньої освіти **більше ніж два строки підряд.**

Після закінчення цього терміну керівник має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в тому самому закладі на іншій посаді.

До конкурсної комісії входять представники засновника, трудового колективу, громадського об’єднання батьків учнів та громадського об’єднання керівників закладів загальної середньої освіти об’єднаної територіальної громади.

До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об’єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

4.3. Директор **призначає на посади і звільняє з посад** свого заступника, педагогічних та інших працівників закладу загальної середньої освіти. Керівник закладу має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

4.4. У разі надходження до засновника закладу загальної середньої освіти обґрунтованого звернення піклувальної ради або органу самоврядування закладу загальної середньої освіти щодо звільнення керівника цього закладу засновник зобов’язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

4.5. 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.

Додаткові кваліфікаційні вимоги до керівника та порядок його обрання (призначення) визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

4.6. 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 в межах наданих йому повноважень:

* організовує діяльність закладу освіти;
* вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
* призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов’язки;
* забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
* забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
* забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
* сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
* сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
* здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти.
* в установленому порядку розпоряджається шкільним майном і коштами;
* видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
* за погодженням із профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього розпорядку, посадові обов’язки працівників закладу освіти;
* створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
* відповідає за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та Конференцією, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

Директор закладу освіти призначається і звільняється з посади з дотриманням вимог чинного законодавства.

4.7. Обсяг педагогічного навантаження вчителів та вихователів визначається на підставі законодавства керівників закладу освіти і затверджується відділом освіти. Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

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

4.8. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є Конференція колективу закладу освіти, яка скликається не менше разу на рік.

Делегатів Конференції з правом вирішального голосу обирають в однаковій кількості від таких трьох категорій учасників освітнього процесу:

* працівники закладу освіти обираються делегатами на зборах трудового

колективу;

* учні закладу освіти — на класних зборах;
* батьки і представники громадськості — на класних батьківських зборах.

Право скликати Конференцію мають засновник (власник), директор, голова Ради закладу освіти, делегати Конференції, якщо за це висловилось не менше третини від їх загальної кількості.

Конференція:

* обирає Раду закладу освіти, її голову, встановлює термін їхніх повноважень;
* заслуховує звіти директора та голови Ради закладу освіти;
* розглядає питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
* затверджує основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядає інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;
* ухвалює рішення про стимулювання праці директора, інших педагогічних працівників.

4.9. У період між конференціями діє Рада закладу освіти. До складу Ради пропорційно обираються представники від педагогічного колективу, здобувачів освіти учнів, батьків і громадськості. Представництво в Раді й загальна її чисельність визначаються Конференцією колективу закладу освіти.

Рішення про дострокове припинення роботи члена Ради з будь-яких причин ухвалюється виключно Конференцією.

На чергових виборах склад Ради оновлюється не менше ніж на третину.

4.10. Метою роботи Ради закладу освіти є:

* сприяння демократизації та гуманізації освітнього процесу;
* об’єднання зусиль педагогічного і учнівського колективів, батьків, громадськості для розвитку закладу освіти та удосконалення навчально-виховного процесу;
* формування позитивного іміджу та демократичного стилю управління закладом освіти;
* підвищення ролі громадськості у вирішенні питань, пов’язаних з організацією освітнього процесу.

4.11. Основними завданнями Ради є:

* підвищення ефективності освітнього процесу завдяки співпраці з

сім’єю, громадськістю, державними та приватними закладами, установами;

* визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу освіти та сприяння організаційно-педагогічному забезпеченню освітнього процесу;
* сприяння духовному, фізичному розвитку здобувачів освіти та набуттю ними соціального досвіду;
* сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
* зміцнення партнерських зв’язків між родинами здобувачів освіти та закладом освіти з метою забезпечення єдності освітнього процесу.

4.12. Рада закладу освіти діє на засадах:

* пріоритету прав людини, гармонійного поєднання інтересів особи, суспільства, держави;
* дотримання вимог законодавства України;
* колегіальності ухвалення рішень;
* добровільності та рівноправності членства;
* гласності.

4.13. Рада закладу освіти працює за планом, що затверджується Конференцією.

Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

Рішення Ради ухвалюється більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі однакової кількості голосів вирішальним є голос голови Ради. Рішення Ради, що не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту, в семиденний термін доводяться до відома педагогічного колективу, здобувачів освіти, батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

4.14. У разі незгоди адміністрації закладу освіти з рішенням Ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

 До складу комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, профспілкового комітету закладу освіти.

4.15. Очолює Раду закладу освіти голова, якого обирають зі складу Ради. Головою Ради може бути член Педагогічної ради. Директор та його заступники не можуть бути головою Ради.

 Для вирішення поточних питань Рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи також визначає Рада.

 Члени Ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу освіти, пов’язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

4.16. Рада закладу освіти:

* організує виконання рішень конференцій;
* затверджує режим роботи закладу освіти;
* вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
* спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи закладу освіти та здійснює контроль за його виконанням;
* разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням цього Статуту;
* сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
* спільно з Педагогічною радою ухвалює рішення про представлення до нагородження випускників закладу освіти золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні», срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
* разом із Педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, ураховуючи можливості, потреби здобувачів освіти, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
* погоджує робочий 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, на яких обговорює питання про присвоєння кваліфікаційних категорій учителям;
* вносить на розгляд Педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
* є ініціатором проведення добродійних акцій;
* вносить на розгляд Педагогічної ради та 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 або осіб, які їх замінюють, до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
* розподіляє і контролює кошти закладу освіти, ухвалює рішення про надання матеріальної допомоги учням;
* розглядає питання родинного виховання;
* за згодою батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють, бере участь 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;
* організує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням здобувачів освіти ;
* розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти.

4.17. При закладі освіти діє **наглядова (піклувальна) рада** закладу освіти.

 Піклувальна рада формується з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян, зокрема іноземних.

Члени Піклувальної ради обираються на Конференції колективу закладу освіти голосуванням за більшістю голосів.

4.18. Метою роботи Піклувальної ради є забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення освітніх потреб кожної особи, залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання.

4.19. Основними завданнями Піклувальної ради є:

* сприяння виконанню вимог законодавства України щодо обов’язковості повної загальної середньої освіти;
* співпраця з органами виконавчої влади, організаціями,
* підприємствами, установами, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у закладі освіти;
* зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;
* організація змістовного дозвілля та оздоровлення здобувачів освіти, педагогічних працівників;
* запобігання дитячій бездоглядності;
* сприяння працевлаштуванню випускників закладу освіти;
* стимулювання творчої праці педагогічних працівників та здобувачів освіти;
* всебічне зміцнення зв’язків між родинами учнів та навчальним закладом.

4.20. Члени Піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Члени Піклувальної ради не можуть втручатися у навчальний процес (відвідування уроків тощо) без згоди керівника навчального закладу.

Якщо хтось із членів Піклувальної ради вибуває, на Конференції на його місце обирається інша особа.

4.21. 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.

4.22. Робота Піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитися на вимогу третини і більше членів Піклувальної ради.

Засідання Піклувальної ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів.

Рішення Піклувальної ради ухвалюється більшістю голосів.

Піклувальна рада інформує про свою діяльність на зборах, у засобах масової

інформації тощо.

Рішення Піклувальної ради в семиденний строк доводяться до відома колективу закладу освіти, батьків, громадськості. Їх виконання організують члени Піклувальної ради.

4.23. Очолює Піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні серед членів Піклувальної ради.

З-поміж членів Піклувальної ради також обирають заступника та секретаря.

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, що належать до її повноважень.

Голова Піклувальної ради має право делегувати свої повноваження членам Піклувальної ради.

4.24. Піклувальна рада має право:

* вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу освіти, Конференції пропозиції щодо зміцнення матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;
* залучати додаткові джерела фінансування закладу освітти;
* вживати заходів щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу освіти;
* сприяти стимулюванню творчої праці педагогічних працівників, учнів;
* брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти, з метою сприяння їх вирішенню в установленому порядку;
* створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, представники самоврядування здобувачів освіти.

4.25. Колегіальним органом управління закладом освіти є педагогічна рада, до складу якої входять усі педагогічні працівники залад освіти.

 Головою педагогічної ради є керівник закладу освіти .

4.26.  Педагогічна рада розглядає питання:

* удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи закладу освіти;
* схвалення освітньої програми закладу;
* переведення здобувачів освіти до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
* підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження у освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
* морального та матеріального заохочення здобувачів освіти та працівників закладу освіти.

4.27. Робота Педагогічної ради планується у довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Засідання Педагогічної ради проводяться не менше чотирьох разів на рік.

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

**5. Матеріально-технічна база**

5.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.

5.2. Майно закладу освіти є власністю територіальної громади міста і закріплено за ним на праві оперативного управління, відповідно до чинного законодавства.

5.3. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства користується земельною ділянкою за призначенням, іншими природними ресурсами і відповідає за дотримання вимог та норм з їх охорони.

5.4. Відповідно до рішення від 14.05.2010 №  заклад освіти має земельну ділянку, де розміщуються навчальні корпуси та господарчі будівлі, стадіон, спортивні та ігрові площадки, тощо.

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

5.6. Навчальний заклад має право:

* на придбання та орендування необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів;
* отримувати допомогу від підприємств, установ, організацій або фізичних осіб;
* фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

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

**6. Фінансово-господарська діяльність**

6.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

6.2. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

* кошти засновника;
* кошти, що надходять у розмірі, передбаченому нормативами фінансування;

6.3. Усі джерела формування кошторису обліковуються в установленому законодавством України порядку, відображаються в балансі та використовуються суворо за призначенням.

6.4. Заклад освіти має право придбавати та орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку у закладі освіти визначається законодавством та нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований заклад освіти. Бухгалтерський облік здійснюється через бухгалтерію виконавчого комітету Чулаківської сільської ради.

Бухгалтерський облік здійснюється через бухгалтерію виконавчого комітету Чулаківської сільської ради.

6.6. Звітність закладу освіти встановлюється відповідно до вимог державної статистики.

### 7. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти

7.1. Заклад освіти формуює відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

7.2. Заклад освіти, що має ліцензію на провадження освітньої діяльності, зобов’язаний забезпечувати на своєму веб-сайті (у разі його відсутності — на веб-сайті своїх засновників) відкритий доступ до такої інформації та документів:

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

7.3. Заклад освіти, що отримує публічні кошти, та їх засновники зобов’язані оприлюднювати на своїх веб-сайтах кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

7.4. Інформація та документи, передбачені частинами другою і третьою цієї статті, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом.

7.5. Перелік додаткової інформації, обов’язкової для оприлюднення закладами освіти, може визначатися спеціальними законами.

**8. Міжнародна співпраця**

8.1. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства та за згодою засновника укладає договори про співпрацю, встановлює прямі зв’язки з іншими закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, окремими громадянами як на території України, так і поза її межами.

8.2.  За наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних фінансових коштів заклад освіти має право здійснювати міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

8.3. Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співпрацю з іншими закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.

**9. Контроль за діяльністю закладу освіти**

9.1. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

9.2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна інспекція навчальних закладів, засновник та територіальний орган управління освітою.

9.3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу освіти є інституційний аудит закладу освіти, який проводиться у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. Метою проведення інституційного аудиту є оцінювання якості освітньої діяльності закладу освіти та вироблення рекомендацій щодо:

* підвищення якості освітньої діяльності закладу освіти та вдосконалення внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
* приведення освітнього та управлінського процесів у відповідність із вимогами законодавства та ліцензійними умовами.

9.4. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті закладу освіти, засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.

**10. Реорганізація та ліквідація закладу освіти**

10.1. Реорганізація та ліквідація закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства України. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник.

10.2. Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

10.3. У разі реорганізації права та зобов’язання закладу освіти переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

10.4. Ліквідація здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням арбітражного суду — ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

 З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом освіти.

10.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його кредиторів і дебіторів та розраховується з ними. Складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.