

«ЗАТВЕРДЖЕНО»  
рішенням Іршавської міської ради  
від 29.01. 2021 року № 183

Іршавський міський голова  
В.А. Симканінець



«ПОГОДЖЕНО»  
Начальник відділу освіти, охорони  
здоров'я, культури, сім'ї, молоді та  
спорту  
Іршавської міської ради



Є. М. Яцканич

## СТАТУТ

### КЛИМОВИЦЬКА ГІМНАЗІЯ ІРШАВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗАКАРПАТСЬКОЇ ОБЛАСТІ

НОВА РЕДАКЦІЯ

м.Іршава  
2021 рік

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Климовицька гімназія Іршавської міської ради Закарпатської області (далі - заклад освіти) – це заклад освіти, що забезпечує реалізацію права громадян на здобуття базової загальної середньої освіти.

Климовицька загальноосвітня школа I-III ступенів Іршавської районної ради Закарпатської області перейменована на Климовицьку гімназію Іршавської міської ради Закарпатської області.

1.2. Заклад освіти є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, міста району.

1.3. Форма власності – комунальна.

1.4. Засновником Закладу освіти і власником приміщень, будівель, споруд, які є в користуванні закладу освіти є Іршавська міська рада, а органом управління – відповідний орган управління визначений рішенням засновника (далі - орган управління).

Повна назва закладу: Климовицька гімназія Іршавської міської ради Закарпатської області.

Коротка назва закладу: Климовицька гімназія.

1.6. Юридична адреса закладу освіти: 90117, Україна, Закарпатська область, Іршавський район с.Климовиця, 17.

1.7. Заклад освіти є неприбутковою юридичною особою та не має на меті отримання прибутку.

Заклад освіти є юридичною особою, має печатку і штампи, бланки встановленого зразка, може мати самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України.

Забороняється використовувати отримані доходи (прибутки) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), членів Закладу освіти, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

1.7. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття загальної середньої освіти, всебічний розвиток, виховання і соціалізацію здобувача освіти, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

1.8. Головним завданням закладу освіти є:

- забезпечення формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності;
- вільне володіння державною мовою;
- математична компетентність;
- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- інноваційність;

- екологічна компетентність;
- інформаційно-комунікаційна компетентність;
- 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;
- уміння висловлювати власну думку усно та письмово;
- критичне та системне мислення;
- здатність логічно обґрунтовувати позицію;
- творчість;
- ініціативність;
- вміння конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми;
- здатність співпрацювати з іншими людьми.

1.9. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, наказами органу управління та цим Статутом.

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

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

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

1.12. У закладі освіти визначена українська мова навчання.

1.13. Заклад освіти має право:

- проходити в установленому порядку інституційний аудит;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- 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 у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- створювати структурні підрозділи, формувати штатний розпис.

1.14. У закладі освіти можуть створюватися та функціонувати методичні об'єднання вчителів за фахом.

1.15. Для навчання дітей з особливими освітніми потребами Заклад освіти на підставі звернення батьків або осіб, які їх замінюють, можуть утворювати інклюзивні та / або спеціальні групи і класи.

1.16. Медичне обслуговування здобувачів освіти здійснюється закладом на безоплатній основі медичним працівником, який до входить до штату закладу освіти або відповідних закладів охорони здоров'я, у порядку встановленому Кабінету Міністрів України.

1.17. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладаються між ними.

## **ІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1. Освітня програма - це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом загальної середньої освіти для досягнення учнями визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти результатів навчання.

Основою для розроблення освітньої програми є відповідний Державний стандарт загальної середньої освіти.

2.2. Освітня програма має містити:

- загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;
- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;
- форми організації освітнього процесу;
- опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- інші освітні компоненти (за рішенням закладу загальної середньої освіти).

2.3. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

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

2.5. Освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.

2.6. Кожна освітня програма має передбачати досягнення здобувачами освіти результатів навчання (компетентностей), визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти.

2.7. На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує

навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу

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

2.9. Заклад здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.10. Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти здійснюється за наказом директора згідно «Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

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

2.11. Для здобувачів освіти 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, що їх замінюють, при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи продовженого дня.

Порядок створення груп продовженого дня визначається центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

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

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

Режим роботи закладу загальної середньої освіти визначається таким закладом освіти на основі відповідних нормативно-правових актів.

Навчальні заняття розпочинаються 01 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 01 липня наступного року.

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

2.14. Керівництвом закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

2.15. Тривалість уроків у навчальному закладі становить:

- у перших класах – 35 хвилин,
- у других-четвертих класах – 40 хвилин,
- у п'ятих-дев'ятих – 45 хвилин.

2.16. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається

розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується радою навчального закладу і затверджується директором.

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

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

2.18. У закладі освіти визначення рівня досягнень здобувачів освіти у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні здобувачів освіти, додатку до свідоцтва.

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві) відображаються досягнення здобувачів освіти у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.19. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома здобувачів освіти класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.20. Порядок переведення і випуск здобувачів освіти навчального закладу визначається відповідно до «Порядку зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти», затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України.

2.21. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти, які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається Положенням про державну підсумкову атестацію здобувачів освіти у системі загальної середньої освіти, затвердженим наказами Міністерства освіти і науки України.

2.22. Випускникам закладу освіти видається відповідний документ про освіту. Зразки документів про загальну середню освіту затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки. Виготовлення документів про загальну середню освіту здійснюється за рахунок коштів державного бюджету.

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

- по закінченні початкової школи – таблиць успішності;
- по закінченні основної школи – свідоцтво про базову середню освіту;

2.23. За успіхи у навчанні для здобувачів освіти встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення: свідоцтво про базову середню освіту особливого зразка, похвальні листи.

2.24. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, Інструкції проведення

яких затверджуються МОН. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ здобувачів освіти.

### III. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Учасниками освітнього процесу є:

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

3.2. Права і обов'язки здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3. 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, закладу освіти і запропонованих ним освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
- якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- відзначення успіхів у своїй діяльності;
- свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
- безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- трудову діяльність у поза навчальний час;
- 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.

3.4. 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.

3.5. Педагогічну діяльність у закладі освіти здійснюють особи, які працюють на посадах педагогічних працівників.

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

Обсяг педагогічного навантаження вчителів затверджується на підставі законодавства директором закладу освіти за погодженням із органом управління. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства про працю.

3.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законом України «Про освіту» та іншими законодавчими актами.

3.7. 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, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної



діяльності:

- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню діяльність за межами закладу;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства.

3.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівень та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне та психічне здоров'я;
- 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 дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет та територіальну цілісність України;
- виховувати в здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього середовища;
- формувати в здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння та 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 здобувачів освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів та іншим шкідливим звичкам;
- дотримуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки.

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

3.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують статутні правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадові

обов'язків, умови колективного договору (контракт) або за результата атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно чинного законодавства.

3.11. Державні гарантії педагогічним працівникам.

3.11.1. Держава забезпечує педагогічним працівникам:

- належні умови праці та медичне обслуговування;
- оплату підвищення кваліфікації;
- правовий, соціальний, професійний захист;
- диференціацію посадових окладів (ставок заробітної плати) відповідно до кваліфікаційних категорій, встановлення підвищення посадових окладів (ставок заробітної плати) за педагогічні звання, надбавок за почесні звання;
- виплату щорічної грошової винагороди в розмірі до одного посадового окладу (ставки заробітної плати) за сумлінну працю, зразкове виконання покладених на них обов'язків;
- виплату допомоги на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки;
- інші гарантії, визначені законами України.

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

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладу освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати 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;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду і участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти його освітньої діяльності.

3.13. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми базової середньої освіти і зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу; дбати про фізичне та психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя.

ЖИТТЯ;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними національними, релігійними групами, представниками різних політичних релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження сімейного та майнового стану;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержувати Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку школи.

3.14. Державні гарантії здобувачам освіти.

3.14.1. Особи, які здобувають базову загальну середню освіту не місцем проживання на період навчання забезпечуються підвезенням шкільним автобусом.

3.14.2. Засновник, у підпорядкуванні якого перебуває заклад освіти забезпечує безоплатним гарячим харчуванням:

- дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються в спеціальних чи інклюзивних класах, дітей із сімей, які отримують допомогу відповідно до ЗУ «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям»;
- осіб інших категорій, визначених законодавством або рішенням органу місцевого самоврядування.

#### **IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ**

4.1. Система управління закладом освіти визначається законом та установчими документами. Установчі документи повинні передбачати розмежування компетенції засновника, інших органів управління закладом освіти та його структурних підрозділів відповідно до законодавства.

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

- засновник;
- уповноважений засновником орган;
- керівник закладу освіти;
- колегіальний орган управління закладом освіти;
- колегіальний орган громадського самоврядування

4.3. Управління закладом освіти здійснюється засновником – Іршавською міською радою та може здійснюватися через уповноважений орган – орган управління на підставі рішення засновника, прийнятого у межах чинного законодавства.

4.4. Засновник закладу освіти:

- затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та

зміни до них;

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;

- забезпечує створення, за потреби, у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища;

- організовує та проводить конкурс на зайняття посади директора закладу освіти;

- призначає на посаду та звільняє з посади директора закладу освіти;

- засновує заклад освіти, реорганізовує і ліквідує його;

- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

4.5. Засновник не має права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

4.6. Засновник закладу освіти зобов'язаний:

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

- 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 здобувачів освіти з особливими потребами.

4.7. Орган управління закладу освіти:

- укладає строковий трудовий договір з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти та вносить відповідний запис до трудової книжки;

- розриває строковий трудовий договір з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти на підставі розпорядження голови ради та вносить відповідний запис у трудову книжку;

- 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 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;

4.8. Керівник закладу.

4.8.1. Керівник закладу освіти призначається засновником за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти, затвердженим рішенням міської ради та у

порядку, визначеному законами та установчими документами.

Одна і та сама особа не може бути керівником комунального закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа 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 призначення керівника закладу освіти, орган управління закладу освіти може призначати виконуючого обов'язків керівника.

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

Контроль за діяльністю навчального закладу здійснює орган управління.

Звільнення керівника закладу освіти здійснює засновник за розпорядженням голови ради, а орган управління на підставі цього вносить відповідний запис до трудової книжки.

Призначення та звільнення заступника керівника закладу освіти, педагогічних працівників та інших працівників здійснюється керівником закладу освіти.

4.8.2. Керівник закладу освіти здійснює безпосереднє управління закладом і несе відповідальність за освітню, фінансово-господарську та іншу діяльність 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.

4.8.3. Керівник закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- затверджує штатний розпис Закладу освіти;
- 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.

#### 4.9. Колегіальні органи управління закладом освіти.

4.9.1. Колегіальним органом управління закладу загальної середньої освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються законодавством статутом закладу освіти.

Педагогічна рада створюється в усіх закладах освіти, що забезпечують здобуття загальної середньої освіти, незалежно від підпорядкування, типів форми власності за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Ус педагогічні працівники закладу освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

Педагогічна рада закладу освіти:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітню програму закладу та оцінює результативність її 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 здобувачів освіти 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, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів 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.

У закладі загальної середньої освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи самоврядування здобувачів освіти;

- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу загальної середньої освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти.

4.9.2. У закладі освіти може створюватися наглядова (піклувальна рада).

Наглядова (піклувальна) рада закладу освіти створюється за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

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

Члени наглядової (піклувальної) ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу освіти з правом дорадчого голосу.

До складу наглядової (піклувальної) ради закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти.

Наглядова (піклувальна) рада має право:

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

- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

4.9.3. У закладі освіти можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

4.10. Заклад освіти зобов'язаний забезпечувати на своєму веб-сайті (у разі відсутності - на веб-сайті засновника або уповноваженого органу) відкритий доступ до такої інформації та документів:

статут закладу освіти;

ліцензія на провадження освітньої діяльності;

сертифікати про акредитацію освітніх програм, сертифікат про

інституційну акредитацію закладу вищої освіти;  
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;  
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);  
річний звіт про діяльність закладу освіти;  
правила прийому до закладу освіти;  
інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

#### **V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

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

5.2. Майно закладу освіти належить до спільної власності територіальних громад сіл Іршавської міської ради та закріплене за закладом освіти на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

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

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу освіти внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти оснащується належним чином обладнаними спортивними об'єктами, кабінетами фізики, хімії, біології, географії, лабораторними кабінетами, майстернями, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, комп'ютерним і мультимедійним обладнанням, швидкісним доступом до Інтернету та інше.

Заклад освіти має в користуванні земельну ділянку, на якій розташовані всі основні та допоміжні будівлі.

5.6. Заклад освіти не має права без погодження Засновника безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам. При цьому, відчуження, списання, застава та передача в користування (оренду) майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, міста району закріплене за закладом освіти на праві оперативного управління, здійснюються за рішенням Засновника. Розпоряджатися в інший спосіб майном, що належить до основних засобів, заклад освіти має право лише у



межах повноважень та у спосіб, що передбачений чинним законодавством.

## **VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

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

6.2. Фінансування закладу 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.

Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеними Державними стандартом загальної середньої освіти;

- кошти, отримані за надання платних послуг;

- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчальних дослідних ділянок, підсобних господарств;

- кошти фізичних, юридичних осіб;

- благодійні внески юридичних і фізичних осіб;

6.3. Заклад освіти має штатний розпис, що розробляється закладом освіти та затверджується керівником закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів закладів освіти, що затверджені Міністерством науки і освіти України і погоджується органом управління.

6.3.У закладі освіти може створюється фонд загального обов'язково навчання, який формується з урахуванням матеріально-побутових потреб здобувачів освіти за рахунок коштів, залучених з інших джерел.

Кошти фонду загального обов'язкового навчання зберігаються на рахунку закладу освіти і витрачаються відповідно до кошторису, що затверджується директором закладу освіти.

Облік і використання коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснюється закладом освіти, згідно з наказом директора, що видається на підставі рішення ради закладу освіти, відповідно до порядку, передбаченого чинним законодавством.

Контроль за правильним використанням коштів фонду загального обов'язкового навчання здійснює орган контролю у встановленому чинним законодавством та цим статутом порядку.

6.4. Заклад освіти має право на придбання необхідного обладнання, користування послугами будь-якого підприємства, установі організації або фізичної особи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу та зміцнення навчально-матеріальної бази закладу освіти.

6.5. Порядок діловодства в закладі освіти визначається законодавством і нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядкований заклад освіти.

6.6. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до норм чинного законодавства.

## **VII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

7.1. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та

соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний обмін здобувачів освіти та педагогів у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

7.2. Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з навчальними закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

### **VIII. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

8.1. Інституційний аудит - це комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти (крім закладів вищої освіти), які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток.

8.2. 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.

8.3. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти (за наявності), засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.

8.4. Інституційний аудит проводиться центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

8.5. Інституційний аудит проводиться у плановому порядку, якщо це передбачено спеціальним законом.

Заклади освіти, що мають чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважаються такими, що успішно пройшли інституційний аудит у плановому порядку.

8.6. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в закладі освіти, який має низьку якість освітньої діяльності.

Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або наглядової (піклувальної) ради закладу освіти.

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

У разі виявлення невідповідності освітньої діяльності закладу освіти законодавству та/або ліцензійним умовам орган, який проводить аудит, визначає строк усунення недоліків та порушень у роботі закладу освіти. Після закінчення визначеного строку проводиться перевірка результатів усунення відповідних недоліків і порушень. У разі негативних результатів такої перевірки засновнику закладу освіти можуть бути надані рекомендації щодо зміни керівника закладу освіти, припинення чи реорганізації закладу освіти.

8.8. Особливості проведення інституційного аудиту на відповідному рівні освіти визначаються спеціальними законами.

## **ІХ. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

9.1. Статут закладу освіти, доповнення і зміни до нього затверджуються засновником та реєструються згідно чинного законодавства України.

9.2. Заклад освіти має право вносити пропозиції про доповнення або зміни в цей Статут, які затверджуються засновником і реєструються і установленому законодавством порядку.

9.3. Зміни і доповнення набирають чинності з дня державної реєстрації і є невід'ємною частиною Статуту.

## **X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

10.1. Рішення про створення, реорганізацію, зміну типу або ліквідацію закладу освіти приймає засновник, а у випадках передбачених законодавством України – за рішенням суду.

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

При реорганізації закладу освіти уся сукупність його прав і обов'язків переходить до правонаступника, передача активів здійснюється правонаступнику або зараховуються до районного бюджету в разі припинення юридичної особи.

10.3. Ліквідація закладу освіти здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється засновником або рішенням суду.

Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред'явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим, ніж два місяці з дня публікації рішення про ліквідацію, визначаються засновником, який прийняв рішення про ліквідацію закладу освіти.

Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації, в яких публікуються відомості про державну реєстрацію юридичної особи, що припиняє діяльність, повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у встановлені законодавством України строки.

Одночасно ліквідаційна комісія вживає всіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості закладу освіти та виявлення кредиторів з письмовим повідомленням кожного з них про ліквідацію закладу освіти.

10.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління закладом освіти. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його засновнику. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством України порядку.

Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства України.

10.5. Працівникам закладу освіти, які звільняються у зв'язку з їх реорганізацією чи ліквідацією, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

10.6. Заклад освіти вважається реорганізованим або ліквідованим з

моменту виключення із Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України.

10.7. У випадку ліквідації або реорганізації закладу його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду діяльності або зараховуються до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи.

Пронумеровано, прошнуровано та скріплено  
печаткою

20 двадцять )  
аркушів



Іршавський міський  
голова

В.А.Симканьєць