

- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів до наступного класу, притягнення їх до відповідальності за невиконання своїх обов'язків, у тому числі відрахування із закладу, а також щодо відзначення морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес кращого 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;
- ініціює проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти та громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законодавством України та/або Статутом закладу до її повноважень.

5.14. Засідання педагогічної ради є правомірним, якщо на ньому присутні не менше двох третин від її складу. Рішення з усіх питань приймається більшістю від її загального складу. У разі рівного розподілу голосів голос головуєчого на засіданні є визначальним.

5.15. Рішення педагогічної ради оформлюються протоколом її засідання, підписуються головою засідання та секретарем. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, є обов'язковими до виконання учасниками освітнього процесу у закладі.

5.16. У закладі освіти можуть створюватися та діяти органи самоврядування

- органи самоврядування працівників освіти;
- органи самоврядування учнів;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

5.17. При закладі за рішенням засновника може створюватися і діяти піклувальна рада. Порядок формування піклувальної ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

5.18. 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.

5.19. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) учасників освітнього процесу, які скликаються не менше одного разу на рік. Право скликати конференцію мають: директор закладу освіти, засновник.

5.20. Конференція правомірна, якщо в роботі бере участь не менше двох третин від її складу. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

5.21. Загальні збори (Конференція):

- заслуховує звіт директора, дає йому оцінку відкритим або таємним голосуванням;
- розглядає питання освітньої, виховної, методичної, економічної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- вирішує інші питання віднесені законодавством України до їх компетенції.

5.22. У закладі освіти за рішенням загальних зборів (конференції) можуть створюватися і діяти органи учнівського самоврядування, батьківський комітет, методичні кафедри, комісії, асоціації, тощо;



5.23. Органом, уповноваженим на представництво трудового колективу є загальні збори (конференції), ради трудових колективів, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво.

5.24. Невиконання керівником закладу обов'язків, щодо строків та повноти подання кошторису закладу на затвердження Засновнику або органу управління, своєчасності та повноти подання змін і доповнень до чинного кошторису, несвоєчасне та в неповному об'ємі подання звіту про виконання кошторису у строки та об'ємах визначених Засновником, недотримання вимог кошторису та/або перевищення передбачених ним витрат як по окремих статтях так і в цілому, неповне та несвоєчасне висвітлення діяльності закладу на офіційній веб сторінці є, як окремо визначеною так і в комплексі, підставою для дострокового припинення (розірвання) з ним трудового договору (контракту) з ініціативи Засновника (власника) або уповноваженого ним органу управління.

## **VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

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

6.2. Майно закладу освіти, що закріплене за закладом, належить закладу освіти на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством або рішенням Засновника.

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

6.3. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу освіти проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством та/або за рішенням Засновника. Збитки, завдані закладу внаслідок порушення її матеріальних прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

6.4. Для забезпечення освітнього процесу з дотриманням чинних нормативів база закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень, спортивного залу, бібліотеки, їдальні, приміщень для технічного персоналу, спортивних майданчиків.

6.5. Заклад освіти відповідно до чинного законодавства користується земельними ділянками за призначенням, іншими природними ресурсами і відповідає за дотримання вимог та норм з їх охорони.

## **VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

7.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законів України «Про освіту», Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

7.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансуються за рахунок коштів засновника закладу освіти та з інших джерел не заборонах законодавством.

7.3. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі його кошторису, який подається керівником закладу на затвердження Засновнику в строк не пізніше 15 жовтня року, що передує новому фінансовому року та затверджується Засновником.

Впродовж року можуть вноситися зміни і доповнення до кошторису закладу освіти за рішенням Засновника.

7.4. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

- кошти державної субвенції;
- кошти засновника;



- кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;

- кошти фізичних, юридичних осіб;
- кошти, благодійні внески юридичних і фізичних осіб.;
- батьківська плата за харчування згідно з чинним законодавством;
- доходи від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання.

Усі джерела формування кошторису обліковують в установленому законодавством України порядку, відображають у балансі та використовують суворо за призначенням.

7.5. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України.

7.6. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається директором відповідно до законодавства.

7.7. За рішенням Засновника або уповноваженого ним органу заклад освіти може здійснювати бухгалтерський облік самостійно або через централізовану бухгалтерію.

7.8. Заклад освіти має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

7.9. Заклад освіти є неприбутковою організацією. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини засновником, працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску та інших обов'язкових податків, зборів та платежів).

## **VIII. ПРОЗОРИСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

8.1. Заклад освіти з метою забезпечення прозорості, доступності та інформаційної відкритості оприлюднює інформацією про свою діяльність на веб-сайті закладу освіти, наявність, відкритість та доступність якого є обов'язковим.

Персональна відповідальність за забезпечення вимог зазначених умов покладається на керівника закладу освіти.

8.2. На сайті закладу освіти в обов'язковому порядку розміщуються інформація та документи:

- Статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- структура та органи управління закладом 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;
- 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;
- кошторис на поточний фінансовий рік та звіт про його виконання за попередній фінансовий рік;
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- розподіл педагогічного навантаження;
- всі без виключення накази та будь-які інші розпорядчі документи керівника закладу з додатками (відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації»);



- штатний розпис;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства;
- рішення статутних органів управління та самоврядування освітнього закладу.

Зазначена у цьому пункті інформація публікується не пізніше двох робочих днів з дня прийняття, затвердження, видання і т.д.

8.3. Заклад освіти оприлюднює на веб-сайті 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.

## **ІХ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

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

9.2. 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.

9.3. За педагогічними працівниками закладів освіти, які беруть участь у програмах міжнародного обміну, зберігається місце роботи у закладі освіти без збереження заробітної плати. На час тимчасової відсутності педагогічного працівника на відповідну посаду може бути призначена інша особа за строковим трудовим договором відповідно до законодавства.

## **Х. ДЕРЖАВНИЙ НАГЛЯД (КОНТРОЛЬ) ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

10.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту».

10.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється Міністерством освіти і науки України.

10.3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти є інституційний аудит закладу освіти, що проводиться в порядку та строки визначеними Міністерством освіти і науки України. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

10.4. 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.

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

10.6. Інституційний аудит проводиться Міністерством освіти і науки України.

10.7. Інституційний аудит проводиться у плановому порядку, якщо це передбачено спеціальним законом. Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію



закладу освіти, вважаються таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

10.8. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку якщо заклад освіти 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 (підкувальної) ради закладу освіти ( у разі її створення).

10.9. 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.

10.10. 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.

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

10.12. Засновник закладу здійснює контроль за:

- дотриманням установчих документів закладу освіти;
- фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
- 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;
- виконання вимог законодавства та цього Статуту.

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

11.1. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу загальної середньої освіти приймає його Засновник.

11.2. У разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти Засновник зобов'язаний забезпечити учням можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти на відповідному рівні освіти.

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

11.4. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє її дебіторів і кредиторів розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

11.5. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства.

11.6. У разі припинення юридичної особи передача активів проводиться одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду за рішенням засновника.

11.7. Реорганізація та ліквідація закладу освіти здійснюється згідно з чинним законодавством.

11.8. При реорганізації чи ліквідації закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства.

## **XII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

12.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться рішенням Засновника та набувають чинності після вчинення відповідних реєстраційних дій.

12.2. Викладений в новій редакції Статут підлягає державній реєстрації відповідно до вимог чинного законодавства.

12.3. Невідповідність законодавству та/або втрата чинності однією або декількома нормами цього Статуту не є підставою для визнання його неправомірним та/або нечинним в цілому.

12.4. Вимоги цього Статуту є обов'язковими для виконання всіма посадовими особами та статутними органами зазначеними у ньому, а їх не виконання є підставою для накладення дисциплінарних, адміністративних та інших стягнень та/або їх скасування чи визнання нечинними.

Прошито, пронумеровано та скріплено печаткою 22 (двадцять два) аркуші  
Секретар міської ради \_\_\_\_\_

*[Handwritten signature]*

Валентина ПАВЛЮК

*05.08.2022*

