ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення сесії

Чкаловської сільської ради

Веселівського району

Запорізької області

від 31.01.2018 № 5

Чкаловський сільський голова

\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В.Калиновський

СТАТУТ

КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

«Корніївська загальноосвітня школа І – ІІІ ступенів

Чкаловської сільської ради Веселівського району

Запорізької області»

Запорізька область Веселівський район с. Корніївка

2018 рік

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

* 1. Комунальний заклад «Корніївська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Чкаловської сільської ради Веселівського району Запорізької області», зареєстрована рішенням виконкому Чкаловської сільської ради Веселівського району Запорізької області від 22.12.2017 № 3.

1.2 Повне найменування закладу: комунальний заклад «Корніївська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів Чкаловської сільської ради Веселівського району Запорізької області».

Скорочене найменування закладу:КЗ «Корніївська ЗОШ І-Ш ступенів».

1.3 Юридична адреса закладу: 72213, Україна, Запорізька область, Веселівський район, с.Корніївка, вулиця Центральна, будинок 123-в.

1.4. Комунальний заклад «Корніївська ЗОШ І-ІІІ ступенів Чкаловської сільської ради Веселівського району Запорізької області»(далі –заклад освіти) є юридичною особою, має печатку, штамп та код ЄДРПОУ: 26318136.

1.5. Засновником закладу освіти з 01.01. 2018 року у зв’язку із переходом зі спільної комунальної власності територіальної громади Веселівського району Запорізької області до комунальної власності Чкаловської об̕єднаної територіальної громади згідно з рішенням, прийнятим Веселівською районною радою сьомого скликання від 22.12.2017 року № 3 «Про передачу у комунальну власність Новоуспенівській сільській територіальній громаді та Чкаловській сільській територіальній громаді закладів загальної середньої освіти та майна», є Чкаловська сільська рада Веселівського району Запорізької області.

Юридична адреса засновника: 72212, Україна, Запорізька область, Веселівський район, село Чкалове, вулиця Чкалова, будинок 27 код ЄДРПОУ 25970923.

Засновник або уповноважений ним орган здійснює фінансування закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі, інженерні комунікації, обладнання, встановлює мікрорайон обов’язкового обслуговування, організовує будівництво та ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування учнів.

1.6. Заклад загальної середньої освіти має статус комунального закладу, утримується за рахунок коштів бюджету і є неприбутковим.

1.7. Заклад загальної середньої освіти має у своєму складі:

 І ступінь – початкова школа (1-9 класи – термін навчання 4 роки);

 ІІ ступінь – основна школа (5-9 класи – термін навчання 5 років );

 ІІІ ступінь – старша школа (10 -11 класи – термін навчання 2 роки)

1.8. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти та всебічний розвиток, виховання і соціалізацію 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.

1.9. Головними завданнями закладу освіти є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;

- виховання громадянина України;

* виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
* формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
* виховання у здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов’язків людини і громадянина;
* розвиток особистості здобувача освіти, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
* реалізація права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
* виховання свідомого ставлення до свого здоров’я та здоров’я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров’я здобувачів освіти;

- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу,

людину і суспільство.

1.10.Заклад загальної середньої освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», актами Президента України, іншими законодавчими актами України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, інших центральних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, затвердженим Постановою Кабінету Міністрів України від 27 серпня 2010 року № 778 зі змінами, внесеними Постановами КМ: № 28 від 22.01.2014, № 671 від 27.09.2016, № 576 від 09.08.2017, цим Статутом.

1.11. Заклад освіти здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним Статутом.

1.12. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, 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;

збереження матеріально-технічної бази.

1.13. Освітній процес в закладі здійснюється державною мовою (українською).

1.14. Заклад освіти має право:

- проходити в установленому порядку інституційний аудит;

- проходити громадську акредитацію один раз на десять років;

-проводити атестацію педагогічних кадрів в межах своєї компетенції;

-користуватись пільгами, передбаченими державою;

-визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням з органом управління освітою;

- визначати варіативну частину робочого навчального плану;

- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та

індивідуальні робочі навчальні плани;

- проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не

суперечить законодавству України;

* набувати право оренди на земельні ділянки з метою здійснення закладом освіти науково-дослідних робіт;
* використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
* формувати штатний розпис;
* отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
* залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження від господарської діяльності у порядку, визначеному законодавством України;
* здійснювати капітальний ремонт на основі договорів підряду**;**
* встановлювати форму одягу для здобувачів освіти;

- встановлювати відповідно до законодавства України прямі зв’язки з навчальними

закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо.

1.15. У закладі освіти за рішенням педагогічної ради створюються та функціонують:

методичне об'єднання класних керівників;

методичне об'єднання вчителів початкових класів;

методичне об'єднання вчителів суспільно-гуманітарного циклу предметів;

методичне об'єднання природничо-математичного циклу предметів.

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

1.17. Організація медичного обслуговування в закладі освіти забезпечується відповідно до джерел фінансування закладу освіти, визначених законодавством, здійснюється закладами центрального органу виконавчої влади, що здійснює формування та забезпечення реалізації державної політики у сфері охорони здоров’я, та іншими закладами охорони здоров’я відповідно до законодавства.

1.18. Реорганізація і ліквідація закладу загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про загальну середню освіту» у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

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

1.20. Заклад загальної середньої освіти може здійснювати освітній процес за такими основними формами:

інституційна (очна (денна, вечірня), заочна, дистанційна, мережева);

індивідуальна (екстернатна, сімейна (домашня), педагогічний патронаж, на робочому місці (на виробництві);

дуальна.

 Вибір форми навчання здійснюється відповідно до заяв батьків здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють.

Особливості застосування форм здобуття освіти для різних рівнів освіти визначаються спеціальними законами та Положеннями про форми здобуття освіти, які затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Заклад освіти за потреби утворює інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами. У разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків така група або клас утворюється в обов’язковому порядку.

1.21. З урахуванням потреб населення та місцевих умов заклад освіти приймає рішення про створення груп продовженого дня.

1.22. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної бази заклад освіти організує навчання в старшій школі за одним або кількома профільними напрямами.

Заклад освіти приймає рішення про створення класів з поглибленим вивченням предметів.

**ІІ. ЗАРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

 **ДО ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ**

 **ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ**

2.1. Засновник закріплює за закладом освіти відповідну територію обслуговування і до початку навчального року зобов’язує заклад освіти взяти на облік здобувачів освіти, які мають отримувати повну загальну середню освіту.

2.2.  Зарахування здобувачів освіти до закладу загальної середньої освіти здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.3. Керівник закладу освіти зобов’язаний вжити заходів для ознайомлення здобувачів освіти та їх батьків або осіб, що їх замінюють, з порядком зарахування до закладу освіти, його Статутом, правилами внутрішнього трудового розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.4. Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його керівника.

Для зарахування здобувача освіти до закладу загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), до закладу освіти ІІІ ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

2.5. Переведення здобувачів освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

У разі вибуття здобувача освіти з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття.

У разі переходу здобувача освіти до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти у межах району батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та довідку, що підтверджує факт зарахування здобувача освіти до іншого закладу освіти.

**ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових навчальних планів, затверджених Міністерством освіти і науки України. У робочому навчальному плані конкретизується варіативна частина державних стандартів. Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі освіти забезпечується шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

3.2. Робочі навчальні плани закладу освіти затверджуються відділом освіти, молоді, спорту, культури та туризму Чкаловської сільської ради. У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (річний).

3.3**.** Заклад освіти забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти, єдність навчання і виховання.

3.4. Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей здобувачів освіти.

3.5. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Статуту закладу з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей освітнього процесу.

3.6. Навчальний рік у закладі освіти починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

3.7. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри та режим роботи) встановлюються закладом освіти у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, за погодженням з відділом освіти, молоді, спорту, культури та туризму Чкаловської сільської ради.

3.8. Під час екологічного лиха та епідемій органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу освіти, який погоджується з органами державної санітарно-епідеміологічної служби.

3.9. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

3.10. Тривалість уроків у закладі загальної середньої освіти становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2 – 4-х класах – 40 хвилин, у 5 – 11-х класах – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти, молоді, спорту, культури та туризму Чкаловської сільської ради та органами державної санітарно-епідеміологічної служби.

3.11. Для здобувачів освіти 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11-х класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін (предметів).

3.12. Заклад освіти може обирати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

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

3.14. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану закладу освіти з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником закладу.

3.15. Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

3.16. Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених навчальною програмою та робочим навчальним планом закладу освіти, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.17. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються педагогічними працівниками відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти.

**ІV. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ**

**ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти визначаються Міністерством освіти і науки України.

4.2. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкція про ведення яких затверджується Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ здобувачів освіти.

4.3. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок здобувачів освіти. За рішенням педагогічної ради закладу освіти може надаватися словесна характеристика знань, умінь, навичок здобувачів освіти другого класу.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти.

4.4. Виставлення оцінки з поведінки, за участь у суспільно-корисній, громадській діяльності та критерії виставлення такої оцінки здобувачам освіти визначаються за рішенням педагогічної ради школи.

До додатків до документів про освіту (свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту) зазначені оцінки не виставляються.

4.5**.** 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 закладу освіти та/або якості освіти.

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

В окремих випадках здобувачі освіти за станом здоров’я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров’я.

4.6. Здобувачі початкової освіти, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, направляються для обстеження фахівцями відповідної психолого-медико-педагогічної консультації. За висновками зазначеної консультації такі здобувачі освіти можуть продовжити навчання в інклюзивних класах або навчатися за індивідуальними планами і програмами за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

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

4.8. За результатами навчання здобувачам освіти (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

4.9. Здобувачам базової середньої освіти, які закінчили 9-й клас, видається свідоцтво про базову загальну середню освіту.

Свідоцтво про базову загальну середню освіту дає право на вступ до 10 класу, закладу професійно-технічної освіти, вищого навчального закладу І-ІІ рівня акредитації.

4.10. Здобувачам повної загальної середньої освіти, які закінчили 11 клас, видається атестат про повну загальну середню освіту. Атестат про повну загальну середню освіту дає право на вступ до професійно-технічних та вищих навчальних закладів усіх типів і форм власності.

4.11. Випускникам, що закінчили 9 або 11 клас, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

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

4.12. За відмінні успіхи у навчанні здобувачі освіти 2-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні», а випускники закладів ІІІ ступеня – похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні». За відмінні успіхи у навчанні випускникам школи ІІ ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження здобувачів освіти за відмінні успіхи у навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

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

4.13. Свідоцтва про базову загальну середню освіту, атестати про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

4.14. Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, атестатів, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється Міністерством освіти і науки України, іншими центральними органами виконавчої влади, до сфери управління яких належить заклад освіти, відділом освіти, молоді, спорту, культури та туризму Чкаловської сільської ради.

**V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ШКОЛІ**

5.1. Виховання здобувачів освіти у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

5.2. Цілі виховного процесу у закладі освіти визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

5.3. У закладі освіти забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення здобувачів освіти до вступу в будь-які об’єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

5.4. Застосування методів фізичного та психологічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

**VІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

6.1. Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є здобувачі освіти, педагогічні працівники, психолог, бібліотекар, інші спеціалісти школи, батьки здобувачів освіти або осіб, які їх замінюють.

6.2. Статус, права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими актами законодавства**,** Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

6.3. Здобувач освіти - особа, яка навчається і виховується у закладі освіти.

6.4. Здобувачі освіти закладу освіти мають гарантоване державою право на:

доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти у закладі освіти;

вибір певного закладу, форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;

безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;

користування навчально-виробничою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу освіти;

доступ до інформації з усіх галузей знань;

участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;

участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;

отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;

перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;

участь у роботі добровільних самодіяльних об’єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;

повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;

захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

6.5. Здобувачі освіти закладу освіти зобов’язані:

оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж

визначено Державними стандартами початкової, загальної середньої освіти;

підвищувати свій загальнокультурний рівень;

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

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

виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу освіти відповідно до Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти;

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

дбайливо ставитись до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;

дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти;

дотримуватися вимог Положення про академічну доброчесність;

брати участь у різних видах трудової діяльності;

дотримуватися правил особистої гігієни.

6.6. Здобувачі освіти закладу освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно- корисної праці відповідно до п. 6.5 цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

6.7. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов’язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до чинного законодавства.

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

6.9. До педагогічної діяльності у закладі освіти не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо здійснення педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

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

6.11. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників визначається і затверджується відповідно до законодавства керівником закладу.

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

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

6.12. Керівник закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами внутрішнього розпорядку та Статутом закладу освіти.

6.13. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педпрацівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

6.14. Педагогічні працівники закладу освіти підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого Міністерством освіти і науки України.

За результатами атестації педагогічних працівників визначається їх відповідність займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої, першої, вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання «старший учитель», «учитель – методист», «педагог-організатор-методист» та інші.

6.15. Педагогічні працівники закладу освіти мають право:

на захист професійної честі, гідності;

самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров’я здобувачів освіти;

брати участь у роботі методичних об’єднань, нарад, зборів закладу освіти та інших органів самоврядування закладу освіти, в заходах, пов’язаних з організацією освітнього процесу;

обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації; навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;

проводити в установленому порядку науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу;

вносити керівництву закладу освіти і органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу;

на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;

об’єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об’єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;

порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

6.16. Педагогічні працівники закладу освіти зобов’язані:

забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;

дотримуватися вимог Положення про академічну доброчесність;

контролювати рівень навчальних досягнень здобувачів освіти;

нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти критеріям оцінювання, затвердженим Міністерством освіти і науки України, доводити результати навчальних досягнень здобувачів освіти до відома батьків, або осіб, що їх замінюють, керівника закладу освіти;

сприяти розвитку інтересів, здібностей здобувачів освіти, а також збереженню їх здоров’я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

виконувати Статут закладу освіти, правила внутрішнього трудового розпорядку;

брати участь у роботі педагогічної ради;

виховувати у здобувачів освіти шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;

готувати здобувачів освіти до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність здобувачів освіти та їх батьків;

постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;

виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти, органів управління освіти;

сприяти зростанню іміджу закладу освіти;

вести відповідну документацію;

захищати здобувачів освіти від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, іншим шкідливим звичкам.

6.17. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, вимоги Положення про академічну доброчесність, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов’язків або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

6.18. Права і обов’язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством та правилами внутрішнього розпорядку школи.

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

обирати навчальний заклад та форми навчання і виховання здобувачів освіти;

створювати батьківські громадські організації та брати участь в їх діяльності, обирати і бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;

звертатися до органів управління освітою, керівника закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання здобувачів освіти;

приймати рішення про участь здобувача освіти в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу освіти;

брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу освіти;

на захист законних інтересів здобувачів освіти в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах.

6.20. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов’язані:

створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;

забезпечувати дотримання здобувачами освіти вимог Статуту закладу освіти;

поважати честь і гідність здобувачів освіти та працівників закладу освіти;

постійно дбати про фізичне здоров’я, психічний стан здобувачів освіти, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;

виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім’ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;

виховувати у здобувачів освіти повагу до законів, прав, основних свобод людини.

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

**VІІ. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ**

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

* засновник (засновники);
* керівник закладу освіти;
* колегіальний орган управління закладу освіти;
* колегіальний орган громадського самоврядування;
* інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

7.2. Вищим органом управління закладом освіти є засновник (рішення сесії). Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснюється його директором (виконавчий орган).

Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа:

* затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;
* укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;
* розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;
* затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;
* здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;
* здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
* забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
* здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
* реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

7.3. Керівником закладу освіти може бути громадянин України, який має вищу освіту ступеня не нижче магістра, стаж педагогічної роботи не менше трьох років, успішно пройшов атестацію керівних кадрів закладів освіти у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

Керівник закладу загальної середньої освіти призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника закладу або уповноваженого ним органу за результатами конкурсного відбору строком на шість років.

7.4. Керівник закладу освіти:

* здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
* організовує освітній процес;
* забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, якістю знань, умінь та навичок здобувачів освіти;
* відповідає за дотримання вимог Державних стандартів загальної середньої освіти, за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
* створює необхідні умови для участі здобувачів освіти у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
* забезпечує дотримання вимог щодо охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, вимог охорони праці та безпеки життєдіяльності;
* розпоряджається в установленому порядку майном закладу освіти та його коштами;
* підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
* сприяє залученню діячів науки, культури, членів творчих спілок, працівників підприємств, установ, організацій до освітнього процесу, керівництва учнівськими об’єднаннями за інтересами;
* забезпечує реалізацію права здобувачів освіти на захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
* організовує заходи щодо запобігання вживанню здобувачами освіти тютюну, алкоголю, наркотиків;
* контролює організацію харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти;
* видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;
* щороку звітує про свою роботу на загальних зборах (конференціях) колективу.

7.5. Керівник закладу загальної середньої освіти є головою педагогічної ради – постійно діючого колегіального органу управління закладу освіти.

7.6. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менше як чотири рази на рік.

7.7. Педагогічна рада розглядає питання:

удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

планування та режиму роботи закладу освіти;

варіативної складової робочого навчального плану;

переведення здобувачів освіти до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, впровадження в освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;

участі в інноваційній та експериментальній діяльності закладу освіти, співпраці з вищими закладами освіти та науковими установами;

морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу закладу освіти;

морального заохочення батьків здобувачів освіти та осіб, що їх замінюють, громадських діячів, які беруть участь в організації освітнього процесу;

притягнення до дисциплінарної відповідальності учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;

педагогічна рада розглядає також інші питання, пов’язані з діяльністю закладу освіти.

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

У закладі 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 освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, які скликаються не менше одного разу на рік.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

працівників закладу освіти- зборами трудового колективу;

здобувачів освіти закладу другого –третього ступенів – класними зборами;

батьків здобувачів освіти, представників громадськості – класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Термін їх повноважень становить 1 (один) рік.

Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

Право скликати збори мають: голова ради закладу освіти, учасники зборів, якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор закладу освіти, засновник.

Загальні збори:

* обирають раду закладу освіти, її голову, встановлюють термін їх повноважень;
* заслуховують звіт директора і голови ради закладу освіти;
* розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
* затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;

- приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних

працівників;

7.7. У період між загальними зборами діє рада закладу освіти, діяльність якої забезпечується згідно з чинним законодавством.

**VІІІ. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

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

Майно, закріплене за комунальним закладом, належить закладу освіти на правах оперативного управління та не може бути вилучено у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

8.2. Фінансування закладу освіти здійснюється Чкаловською сільською радою Веселівського району Запорізької області або уповноваженим нею органом відповідно до законодавства.

8.3. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

8.4. Заклад освіти має право здійснювати платні послуги згідно з «Переліком платних послуг», які можуть надаватися державними закладами освіти згідно з чинним законодавством.

8.5. Джерелами фінансування закладу освіти є:

- бюджетні кошти, зокрема кошти з місцевого бюджету Чкаловської сільської ради, в тому числі освітньої субвенції з Державного бюджету;

- кошти, одержані як благодійні внески, або пожертвування від фізичних та юридичних осіб;

- власні надходження, отримані згідно з чиним законодавством України;

- інші кошти, набуті на підставах, не заборонених законодавством України.

Джерелом фінансування закладу освіти є доходи від реалізації продукції навчально-виробних майстерень, навчально-дослідних ділянок, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання та кошти від підряду за земельні ділянки користувача (орендаря) в законодавчому порядку.

8.6. Заклад освіти має право згідно із законодавством на придбання і орендування необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб, фінансувати за рахунок коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов працівників закладу освіти.

8.7. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі її кошторису.

8.8. Порядок діловодства у закладі освіти визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та інших центральних органів виконавчої влади, яким підпорядковані заклади повної загальної середньої освіти.

Бухгалтерський облік та звітність закладу освіти здійснює засновник – Чкаловська сільська рада. Відкриває рахунки в Державному казначействі України, установах банків засновник.

Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до чинного законодавства.

**ІХ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

9.1. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

9.2. Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.

9.3. Участь закладу освіти у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

**Х.  КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

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

10.2. Контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Департамент освіти і науки облдержадміністрації, відділ освіти, молоді, спорту, культури та туризму Чкаловської сільської ради.

10.3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу освіти є інституційний аудит − це комплексна зовнішня перевірка та оцінювання освітніх і управлінських процесів закладу освіти, які забезпечують його ефективну роботу та сталий розвиток.

 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 сайті закладу освіти, засновника та органу, що здійснив інституційний аудит.

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

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

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

10.8. 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.

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. 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.

**ХІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

11.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймається засновником.

Реорганізація закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділу.

У разі злиття суб'єктів господарювання усі майнові права та обов'язки кожного з них переходять до суб'єкта господарювання, що утворений внаслідок злиття.

У разі приєднання одного або кількох суб'єктів господарювання до іншого суб'єкта господарювання до цього останнього переходять усі майнові права та обов'язки приєднаних суб'єктів господарювання.

У разі поділу суб'єкта господарювання усі його майнові права і обов'язки переходять за роздільним актом (балансом) у відповідних частках до кожного з нових суб'єктів господарювання, що утворені внаслідок цього поділу.

У разі виділення одного або кількох нових суб'єктів господарювання до кожного з них переходять за роздільним актом (балансом) у відповідних частках майнові права і обов'язки реорганізованого суб'єкта.

Реорганізація закладу освіти відбувається в такі етапи:

* прийняття рішення про реорганізацію навчального закладу;
* погодження рішення про реорганізацію з виборним органом  первинної профспілкової організації;
* проведення не пізніше як за три місяці до звільнення працівників консультацій з профспілкою ;
* визначення серед працівників, посади яких скорочуються, осіб щодо яких встановлено заборону на звільнення;
* визначення осіб, які мають переважне право на залишення на роботі;
* попередження працівників про наступне звільнення;
* надання працівникам пропозиції щодо переведення на іншу роботу;
* отримання згоди виборного органу (профспілкового представника) первинної профспілкової організації на звільнення працівників, які є членами профспілки;
* оформлення наказу про звільнення працівників, видання працівникові трудової книжки, копії наказу про звільнення, проведення розрахунку, виплата грошової компенсації.

 Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

У разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти засновник зобов’язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

Заклади освіти можуть бути передані засновниками у комунальну чи державну власність відповідно до законодавства.

11.2. У випадку реорганізації права та зобов’язання закладу освіти переходять до правонаступника відповідно до чинного законодавства.

11.3.При реорганізації чи ліквідації закладу освіти його працівникам і особам, які навчаються в ньому, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

11.4. Заклад освіти вважається реорганізованим чи ліквідованим з дня внесення відповідних змін до Єдиного Державного реєстру.

11.5. Ліквідація закладу освіти здійснюється у порядку встановленому законодавством.

**ХІІ. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

12.1. Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації згідно з чинним законодавством України.

12.2. Зміни та доповнення до Статуту вносяться в порядку, визначеному чинним законодавством України, та набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації.

12.3. Статут закладу освіти, а також зміни до нього викладаються письмово, прошиваються, пронумеровуються та підписуються засновником або уповноваженою ним особою.