**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**рішення сесії №405   
від 04.06.2021 р.**

**селищний голова М.Я.Тимків**

**СТАТУТ**

**Опорного закладу «Коропецька загальноосвітня**

**школа І-ІІІ ступенів імені Марка Каганця Коропецької селищної ради Тернопільської області»**

**Коропець 2021**

1. **Загальні положення**

1.1.Опорний заклад «Коропецька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені Марка Каганця Коропецької селищної ради Тернопільської області» створений рішенням восьмої позачергової сесії VIII скликання Коропецької селищної ради №405 від 04 червня 2021 року «Про створення Опорного закладу освіти». Опорний заклад «Коропецька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені Марка Каганця Коропецької селищної ради Тернопільської області» є правонаступником активів і пасивів Коропецької ЗОШ І-ІІІ ступенів імені Марка Каганця Коропецької селищної ради Монастириського району Тернопільської області, Вербківської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Коропецької селищної ради Чортківського району Тернопільської області, Вістрянської загальноосвітньої школи І-ІІ ступенів Монастириського району Тернопільської області та Світлянської загальноосвітньої школи І ступеня Коропецької селищної ради Монастириського району Тернопільської області.

1.2. Юридична адреса: 48370, Тернопільська область, Чортківський район, смт.Коропець, вул.М.Каганця, будинок 28, телефон 035 55 47-5-21

Скорочена назва – Опорний заклад «Коропецька ЗОШ I-III ступенів»

Код ЄДРПОУ 23593505

* 1. Засновником Опорного закладу «Коропецька ЗОШ I-III ступенів» є Коропецька селищна рада Тернопільської області (Код ЄДРПОУ 04396242, 48370, Тернопільська обл., Монастириський р-н, селище міського типу Коропець, ВУЛИЦЯ МАРКА КАГАНЦЯ, будинок 10, далі - Засновник). Опорний заклад «Коропецька ЗОШ I-III ступенів» є комунальною власністю Коропецької селищної ради та перебуває на балансі та на праві оперативного управління уповноваженим органом управління освітою в Коропецькій територіальній громаді - відділом освіти, культури, молоді та спорту Коропецької селищної ради.

Засновник затверджує Статут Опорного закладу, Положення про філію та структурний підрозділ, вносить зміни та здійснює інші дії.

1. 4. Опорний заклад «Коропецька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені Марка Каганця Коропецької селищної ради Тернопільської області» є юридичною особою, має печатку, штамп, ідентифікаційний номер, може мати рахунки в органах Казначейства, самостійний баланс та має у своєму складі філії:

* Вербківська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів;
* Вістрянська загальноосвітня школа І-ІІ ступенів;
* Світлянська початкова школа;

Філії не є юридичними особами. Філії наділяються майном засновника, котрий їх створив та існують на підставі затвердженого Положення. Філії виконують функції початкової школи, а також можуть за рішенням засновника виконувати функції базової школи.

1. 5. Опорний заклад «Коропецька ЗОШ I-III ступенів» є бюджетною установою й утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

1. 6. Опорний заклад «Коропецька ЗОШ I-III ступенів» у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню ос-віту», іншими законодавчими актами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, наказами Міністерства освіти і науки України, актами

інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Коропецької селищної ради та її виконавчих органів, цим Статутом.

**II. Мета та основні завдання**

2. Головними завданням Опорного закладу «Коропецька ЗОШ I-III ступенів» є:

* забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
* виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;
* формування усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення;
* формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психічного насильства, дискримінації за будь-якими ознаками;
* формування громадянської культури та культури демократії;
* розвиток особистості учня, його здібностей та наукового світогляду;
* нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;
* формування культури здорового способу життя, екологічної культури, дбайливого ставлення до довкілля;
* створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
* задоволення потреб учнів у професійному самовизначенні і творчій самореалізації;
* забезпечення відповідності рівня загальної середньої освіти Державним стандартам освіти;
* доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що на-даються державою;
* забезпечення єдності навчання‚ виховання та розвитку.

2.1. Опорний заклад «Коропецька ЗОШ I-III ступенів» має право:

* проходити у плановому порядку інституційний аудит центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами не більше одного разу на 10 років;
* визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу за погодженням із відділом освіти, культури, молоді та спорту Коропецької селищної ради;
* визначати варіативну частину робочого навчального плану;
* в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та інди-відуальні робочі навчальні плани;
* спільно з вищими закладами освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не супере-чить законодавству України;
* використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
* бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту;
* залишати y своєму розпорядженні і використовувати власні надходження y поряд- ку, визначеному чинним законодавством України;
* користуватися пільгами, передбаченими державою;
* орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами підприємств, установ, організацій та фізичних осіб відповідно до чинного законодавства України;
* формувати класи з урахуванням демографічної ситуації;
* приймати рішення про організацію навчання за дистанційною, індивідуальною формою та для навчання дітей з особливими освітніми потребами в інклюзивних класах за погодженням з відділом освіти, культури, молоді та спорту Коропецької селищної ради;
* організовувати навчання за одним або кількома профільними предметами;
* брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій та рухів, y проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової роботи.

2.2. Опорний заклад «Коропецька ЗОШ I-III ступенів» несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

* безпечні умови освітньої діяльності;
* виконання Державних стандартів загальної середньої освіти, що забезпечують здобуття освіти на відповідному рівні освіти;
* дотримання договірних зобов’язань з іншими суб’єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов’язань за міжнародними угодами;
* дотримання фінансової дисципліни.

2.3. У Опорному закладі «Коропецька ЗОШ I-III ступенів» мовою освітнього процесу є державна мова.

2. 4. У Опорному закладі «Коропецька ЗОШ I-III ступенів» створюються та функціонують:

* методичні об’єднання учителів початкових класів, класних керівників та вчителів- предметників;
* творчі та динамічні групи відповідно до проблем школи, циклові комісії;
* ceмінapи-практикуми, психолого-педагогічні семінари.

2. 5. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються Комунальним некомерційним підприємством «Монастириський районний центр первинної медико-санітарної допомоги Монастириської міської ради».

2. 6. Взаємовідносини Опорного закладу «Коропецька ЗОШ I-III ступенів» з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

2. 7. Опорний заклад «Коропецька ЗОШ I-III ступенів» самостійно приймає рішення і здійснює діяльність у межах своєї компетенції, передбаченої чинним законодавством України та цим Статутом.

**ІІІ. Організація освітнього процесу**

3. 1. Опорний заклад «Коропецька ЗОШ I-III ступенів»планує свою роботу самостійно від-повідно до освітньої програми та навчальних планів. Освітні програми можуть бути розроблені на основі відповідної типової освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб’єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із

забезпечення якості освіти відповідно до вимог Закону «Про повну загальну середню освіту». Рішення про використання закладом освіти освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою закладу освіти. Освітня програма Опорного закладу схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

3.2. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою прог-рамою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

3. 3. Основним документом, що регулює навчально-виховний процес, є робочий навчальний план, що складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Індивідуалізація і диференціація навчання у Опорному закладі «Коропецька ЗОШ I-III ступенів» забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

Індивідуальне навчання та навчання екстерном організовується відповідно до Положення про індивідуальну форму навчання в загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 12.01.2016 № 8 ( у редакції наказу Міністерства освіти і науки України від 12 січня 2019 року №955). У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків та режим роботи.

3. 4. Відповідно до робочого навчального плану педагогічні працівники самостійно обирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріа-ли, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні Державних стандартів.

3. 5. Опорний заклад «Коропецька ЗОШ I-III ступенів» здійснює освітній процес за груповою та індивідуальною формою навчання, виходячи з кількості учнів та кількості класів.

3. 6. Зарахування учнів до Опорного закладу «Коропецька ЗОШ I-III ступенів» здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх — заяви батьків або осіб, які їх замінюють), а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, особової справи (крім дітей, які вступають до першого класу). До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

3. 7. У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до ін-шого закладу освіти. Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня, встановленого Міністерством освіти і науки України зразка.

У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, по-дають до школи заяву із зазначенням причини вибуття.

3.8. За письмовим зверненням батьків учнів, за рішенням засновника, директор Опорного закладу «Коропецька ЗОШ I-III ступенів» приймає рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, у тому числі інклюзивної, фінансування яких здійснюється за кошти, передбачені законодавством.

Зарахування до груп подовженого дня і відрахування дітей із них здійснюється наказом директора Опорного закладу «Коропецька ЗОШ I-III ступенів» на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють. У Опорному закладі «Коропецька ЗОШ I-III ступенів» визначається режим роботи груп подовженого дня.

3. 9. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встанов-люються в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом за погод-женням з відділом освіти, культури, молоді та спорту Коропецької селищної ради.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня y День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року.

Навчальний рік поділяється на семестри, тривалість яких визначається робочим навчальним планом Опорного закладу «Коропецька ЗОШ I-III ступенів».

3.10. Відволікання учнів від навчальних занять на інші види діяльності забороняється, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

3. 11. За погодженням з відділом освіти, культури, молоді та спорту Коропецької селищної ради з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю закладу освіти, запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

3. 12. Тривалість уроків у закладі становить:

* y перших класах — 35 хвилин;
* y других – четвертих класах — 40 хвилин;
* y п’ятих – одинадцятих — 45 хвилин;
* у класах оцінювання знань, умінь та навичок учнів оцінюється за 12-бальною системою, згідно критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів у системі загальної середньої освіти.

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

Навчання у випускних (4-х, 9-х, 11-х) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма та порядок державної підсумкової атестації визначається Порядком проведення державної підсумкової атестації, затвердженим наказом Міністерства освіти і науки України від 07 грудня 2018 року № 1369.

Для учнів п’ятих - дев’ятих класів допускається проведення підряд двох уроків для проведення лабораторних та контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

Для учнів десятих - одинадцятих класів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану i профільних дисциплін.

Опорний заклад «Коропецька ЗОШ I-III ступенів» може обирати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організа-ції активного відпочинку та харчування учнів.

3.13. Щоденна кількість i послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, та затверджується директором Тижневий режим роботи Опорного закладу «Коропецька ЗОШ I-III ступенів»

Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей.

3.14. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням перших класів не задаються.

3. 15. У Опорному закладі «Коропецька ЗОШ I-III ступенів» визначення рівня досягнень учнів y навчанні здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів (вихованців) у системі загальної середньої освіти, затверджених Міністерством освіти і науки України.

В окремих випадках учні за станом здоров’я або інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації в порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України.

3.16. Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів до державних та комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти визначається наказом Міністерства освіти і науки України від 16.04.2018 року №367.

Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмовий матеріал, за погодженням педагогічної ради та за згодою батьків або осіб, які їх

замінюють, направляються для обстеження фахівцями інклюзивно-ресурсного центру. За висновками фахівців зазначеного центру, такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних школах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами в інклюзивних класах за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

Учні початкової школи, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного

навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

3.17. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили певний ступінь навчання, до вимог Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Проведення державної підсумкової атестації визначається Порядком проведення державної підсумкової атестації, затвердженого наказом Міністерства освіти і науки України від 07 грудня 2018 року №1369.

3.18. Учням, які закінчили певний ступінь навчання, видається відповідний документ про освіту.

Випускникам 9-х та 11-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

3.19. 3a успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального і матеріального заохочення:

* грамоти, похвальні листи адміністрації закладу освіти;
* одноразова учнівська стипендія.

За відмінні успіхи у навчанні учні 2-8 та 10 класів можуть нагороджуватися похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».

Випускники опорного закладу освіти ІІІ ступеня можуть нагороджуватись похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів», а також медалями:

* золотою «За високі досягнення у навчанні»;
* срібною «За досягнення у навчанні».

За відмінні успіхи у навчанні випускникам базової школи видається свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою.

Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюються Міністерством освіти i науки України.

Виховний процес учнів у Опорному закладі «Коропецька ЗОШ I-III ступенів» здійснюється під час проведення уроків, у процесі позаурочної та позашкільної роботи.

3. 20. У Коропецькій ЗОШ І-ІІІ ст. ім. М.Каганця забороняється утворення та діяльність структур політичних партій, а також релігійних організацій та воєнізованих формувань.

Дисципліна у закладі освіти підтримується на основі взаємоповаги всіх учасників освітнього процесу, дотриманням правил внутрішнього трудового розпорядку та цього Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

**IV. Учасники освітнього процесу**

4. 1. Учасниками освітнього процесу у Опорному закладі «Коропецька ЗОШ I-III ступенів» є:

* учні;
* керівники;
* педагогічні працівники;
* психологи, бібліотекарі;
* інші спеціалісти;
* батьки учнів або особи, які їх замінюють;
* асистенти дітей ( у разі їх допуску відповідно до законодавства).

Права і обов’язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством України та цим Статутом.

4. 2. Учні мають право на:

* доступність та безоплатність повної загальної середньої освіти;
* якісні освітні послуги;
* справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;
* індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм i темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
* відзначення успіхів у своїй діяльності;
* свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
* безпечні та нешкідливі умови навчання 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 учня;
* користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою опорного закладу освіти та послугами його структурних підрозділів;
* доступ до інформаційних ресурсів i комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
* особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
* інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення;
* на вибір певного закладу, форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів;
* на участь y різних видах науково-творчої діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
* на участь у добровільних самодіяльних об’єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо.

4. 3. Учні зобов’язані:

* виконувати вимоги освітньої програми, дотримуватись 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;
* брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонено законодавством України.

4.4. Педагогічними працівниками Опорного закладу «Коропецька ЗОШ I-III ступенів» можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують ре-зультативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров’я яких дозволяє виконувати професійні обов’язки.

4. 5. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних працівників та інших працівників, завідувачів філій здійснюється наказом директора Опорного закладу «Коропецька ЗОШ I-III ступенів» згідно із законодавством України про працю, а також Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

4. 6. Педагогічні працівники зобов’язані:

* дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
* виконувати обов’язки, визначені законодавством, установчими документами закладу освіти, трудовим договором та посадовими обов’язками;
* забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів;
* володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
* постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.
* виконувати освітню програму у повному обсязі;
* сприяти розвитку здібностей учнів, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і 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;
* формувати в учнів усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
* виховувати в учнів повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
* формувати в учнів прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* захищати учнів 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 учнів, запобігати вживанню ними алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
* додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку опорного закладу освіти, виконувати свої посадові обов’язки;
* контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
* нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затверджених Міністерством освіти i науки України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, або осіб які їх замінюють;
* сприяти зростанню іміджу закладу освіти;
* виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти та відділу освіти, культури, молоді та спорту;
* брати участь у роботі педагогічної ради;
* вести відповідну документацію.

4.7. Педагогічні працівники мають право на:

* педагогічну ініціативу;
* розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
* академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в

педагогічну, науково-педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів

навчання, що відповідають освітній програмі;

* користування бібліотекою, навчальною, виробничою, культурною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти;
* підвищення кваліфікації, перепідготовку;
* вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі;
* справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
* захист професійної честі та гідності;
* індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
* брати участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
* брати участь у роботі методичних об’єднань, нарад, зборів та інших органів самоврядування Опорного закладу;
* вносити керівнику закладу освіти та органам управління освітою пропозиції щодо поліпшення освітньої роботи;
* об’єднуватися в професійні спілки та бути членами інших об’єднань громадян, діяльність яких не заборонена чинним законодавством України;
* нешкідливі і безпечні умови праці;
* оплачувану відпустку;
* участь y громадському самоврядуванні Опорного закладу освіти;
* участь у роботі колегіальних органів управління Опорного закладу освіти.

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

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, нe передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюються лише за їх згодою.

Педагогічні працівники Опорного закладу «Коропецька ЗОШ I-III ступенів», які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових строкових договорів.

4. 9. У Опорному закладі «Коропецька ЗОШ I-III ступенів» обов’язково проводиться атестація педагогічних працівників.

Атестація педагогічних працівників здійснюється в порядку, затвердженому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється або підтверджується кваліфікаційна категорія та може бути присвоєне педагогічне звання.

З метою виявлення та заохочення педагогічних працівників з високим рівнем педагогічної майстерності, які володіють методиками компетентнісного навчання і новими освітніми технологіями та сприяють їх поширенню, здійснюється сертифікація.

Сертифікація передбачає:

* експертне оцінювання професійних компетентностей учасників сертифікації шляхом вивчення практичного досвіду їхньої роботи;
* самооцінювання учасником сертифікації власної педагогічної майстерності;
* оцінювання фахових знань та умінь учасників сертифікації шляхом їх незалежного тестування.

Право на проходження сертифікації мають педагогічні працівники, які працюють не менше двох років у закладі освіти та мають педагогічне навантаження.

Педагогічний працівник має право на проходження сертифікації безоплатно один раз на три роки. Педагогічний працівник, який не отримав сертифіката, має право на повторне проходження сертифікації не раніше, ніж через рік.

Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником, а також є підставою для присвоєння йому відповідної кваліфікаційної категорії або педагогічного звання.

4. 10. Педагогічні працівники, які систематично порушують норми Статуту, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов’язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства України.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

4. 11. Батьки здобувачів освіти мають право:

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

Батьки учнів мають право бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за

попереднім погодженням з керівником закладу освіти.

4. 12. Батьки здобувачів освіти зобов’язані:

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

* 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;
* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
* дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
* формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами,

представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
* виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
* дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
* забезпечувати дотримання норм цього Статуту та правил внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти.

4. 13. Представники громадськості мають право:

* обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування у закладі освіти;
* керувати учнівськими об’єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
* сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;
* брати участь в організації освітнього процесу.

4. 14. Представники громадськості зобов’язані:

* дотримуватися норм Статуту Опорного закладу «Коропецька ЗОШ І-ІІІ ст. ім. М.Каганця»;
* виконувати накази та розпорядження директора опорного закладу освіти;
* захищати учнів від різних форм фізичного та психічного насильства;
* пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

**V. Управління закладом освіти**

5. 1. Управління закладом освіти здійснюється відділом освіти, культури, молоді та спорту Коропецької селищної ради. Безпосереднє керівництво опорним закладом здійснює його директор.

Директором Опорного закладу «Коропецька ЗОШ I-III ступенів» може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу педагогічну освіту на рівні спеціаліста або магістра, стаж педагогічної роботи не менш як три роки, організаторські здібності, фізичний i психічний стан якої не перешкоджає виконанню службових обов’язків.

Керівник закладу освіти обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до законів України та «Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу освіти Коропецької селищної ради».

5. 2. Директор Опорного закладу «Коропецька ЗОШ I-III ступенів» зобов'язаний:

- виконувати Закони України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу освіти;

- планувати та організовувати діяльність Опорного закладу «Коропецька ЗОШ I-III ступенів»;

- призначати на посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, визначати їх функціональні обов’язки;

-здійснювати керівництво педагогічним колективом, забезпечувати раціональний добір і розстановку кадрів;

- розробляти проєкт кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;

- надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- організовувати фінансово-господарську діяльність закладу освіти в межах затвердженого кошторису;

- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку Опорного закладу «Коропецька ЗОШ I-III ступенів»;

- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

- затверджувати освітні програми відповідно до законодавства;

- за погодженням із профспілковим комітетом затверджувати правила внутрішнього розпорядку, посадові інструкції працівників закладу освіти;

- створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;

- створювати необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;

- забезпечувати права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;

- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти, забезпечити її створення та функціонування;

- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

- створювати умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;

- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування;

- формувати засади культури здорового способу життя учнів та працівників закладу загальної середньої освіти;

- створювати у Опорному закладі «Коропецька ЗОШ I-III ступенів» безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;

- організовувати і контролювати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;

- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу загальної середньої освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України;

- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог чинного законодавства;

- видавати y межах своєї компетенції накази та контролювати їх виконання;

- здійснювати контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов’язкових медичних оглядів;

- організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу освіти;

- виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами, колективним договором, строковим трудовим договором.

Керівник Опорного закладу «Коропецька ЗОШ I-III ступенів» має права та обов’язки педагогічного працівника, визначені Законами України "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту» та несе відповідальність за виконання обов’язків, визначених законодавством, установчими документами закладу освіти і строковим трудовим договором.

5. 3. Керівництво філіями здійснюється завідувачами філій та їх заступниками.

Завідувачів філіями призначає директор Опорного закладу «Коропецька ЗОШ I-III ступенів».

Завідувач філії:

* організовує діяльність філії;
* ініціює перед керівником Опорного закладу вибір робочого навчального плану та розподіл тижневого навантаження педпрацівників;
* забезпечує контроль за виконанням навчальних планів i програм, рівнем досягнень учнів у навчанні;
* відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
* створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
* забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
* підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
* забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
* вживає заходів щодо запобігання вживання учнями алкоголю та наркотиків;
* контролює організацію харчування та медичного обслуговування учнів;
* створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
* несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами, засновником, відділом ОКМС Коропецької селищної ради.

5.4. У Опорному закладі «Коропецька ЗОШ I-III ступенів» створюється постійно діючий колегіальний орган правління Опорного закладу освіти – педагогічна рада. Усі педагогічні працівники зобов’язані брати участь y засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є директор Опорного закладу освіти.

5. 4. 1. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але

не може бути менше чотирьох разів на рік. Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

5. 4. 2. Педагогічна рада розглядає питання:

* удосконалення i методичного забезпечення освітнього процесу, планування та режиму роботи закладу освіти;
* варіативної складової робочого навчального плану;
* схвалює Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі, що має включати систему та механізми забезпечення академічної доброчесності, порядок виявлення та встановлення фактів порушення академічної доброчесності, види відповідальності педагогічних працівників та учнів за конкретні порушення академічної доброчесності;
* переведення учнів до наступних класів і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за досягнення у навчанні;
* притягнення до відповідальності учнів за невиконання ними обов’язків, у тому числі відрахування із закладу освіти;
* підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, впровадження в освітній процес досягнень науки і передового педагогічного досвіду;
* затвердження річного плану підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* морального та матеріального заохочення учнів та працівників Опорного закладу освіти;
* розглядає питання впровадження в освітній процес передового 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 та громадської акредитації закладу.

Педагогічна рада розглядає і інші питання, пов’язані з діяльністю Опорного закладу «Коропецька ЗОШ I-III ступенів».

5.5. Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, є обов’язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу.

5.6. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція), що скликаються нe менше одного разу на рік.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

І - працівників закладу освіти — зборами трудового колективу;

ІІ – учнів другого-третього ступенів — класними зборами;

ІІІ – батьків, представників громадськості — класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає визначену кількість делегатів. Визначається така кількість делегатів:

* від працівників закладу освіти – дев’ять представників;
* від учнів – чотири представники;
* від батьків та представників громадськості – чотири представники.

Термін повноважень делегатів становить 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, відділ ОКМС виконкому Коропецької селищної ради.

Загальні збори:

* обирають раду Опорного закладу «Коропецька ЗОШ I-III ступенів», її голову та 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 Опорного закладу «Коропецька ЗОШ I-III ступенів»;
* приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників освітнього закладу.
* 5. 7. У період між загальними зборами діє рада Опорного закладу «Коропецька ЗОШ I-III ступенів».

5. 7. 1. Метою діяльності ради є:

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

5. 7. 2. Основні завдання ради:

* підвищення ефективності освітнього процесу у взаємодії з сім’єю, громадськістю, державними та приватними інституціями;
* визначення стратегічних завдань, пріоритетних напрямів розвитку закладу освіти;
* створення належного педагогічного клімату у закладі освіти;
* сприяння духовному, фізичному розвитку учнів та набуття ними соціального досвіду;
* підтримка громадських ініціатив щодо вдосконалення навчання та виховання учнів, творчих пошуків і дослідно-експериментальної роботи педагогів;
* сприяння організації дозвілля та оздоровлення учнів;
* підтримка громадських ініціатив щодо створення належних умов для вдосконалення освітнього процесу;
* сприяння пошуку, підтримки обдарованих дітей;
* ініціювання дій, що сприяли б неухильному виконанню положень чинного законодавства щодо обов’язковості загальної середньої освіти;
* стимулювання морального та матеріального заохочення учнів;
* зміцнення партнерських стосунків між учасниками освітнього процесу з метою забезпечення єдності навчально-виховного процесу.

5. 7. 3. До ради обираються пр Опорційно представники від педагогічного колективу, учнів ІІ-ІІІ ступенів навчання, батьків і громадськості. Представництво в раді й загальна її чисельність визначаються загальними зборами закладу освіти.

Рішення про дострокове припинення роботи члена ради з будь-яких причин приймається виключно загальними зборами. На чергових виборах склад ради оновлюється не менше, ніж на третину.

5. 7. 4. Рада Опорного закладу «Коропецька ЗОШ I-III ступенів» діє на засадах :

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

5. 7. 5. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

5. 7. 6. Кількість засідань ради визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік. Засідання ради може скликатися її головою або з ініціативи директора закладу освіти, засновника, а також членами ради.

Рішення ради приймається простою більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів.

У разі рівної кількості голосів вирішальним є голос голови ради.

Рішення ради, що не суперечать чинному законодавству, цьому Статуту, доводяться в семиденний термін до відома педагогічного колективу, учнів, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості. У разі незгоди адміністрації закладу освіти з рішенням ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

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

5. 7. 7. Очолює раду Опорного закладу «Коропецька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені Марка Каганця Коропецької селищної ради Тернопільської області» голова, який обирається із складу ради.

Голова ради може бути членом педагогічної ради. Головою ради не можуть бути директор та його заступники. Для вирішення поточних питань рада може створювати

постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій і зміст їх роботи визначаються радою. Члени ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності закладу освіти, пов’язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

5. 7. 8. Рада Опорного закладу «Коропецька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені Марка Каганця Коропецької селищної ради Тернопільської області»:

* організовує виконання рішень загальних зборів закладу освіти;
* вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов;
* спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи закладу освіти та здійснює контроль за його виконанням;
* разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням цього Статуту;
* затверджує режим роботи закладу освіти;
* сприяє формуванню мережі класів закладу освіти, обґрунтовуючи її доцільність;
* приймає рішення спільно з педагогічною радою про представлення до нагородження випускників Опорного закладу «Коропецька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені Марка Каганця Коропецької селищної ради Тернопільської області» золотою медаллю «За високі досягнення у навчанні» або срібною медаллю «За досягнення у навчанні» та нагородження учнів похвальними листами «За високі досягнення у навчанні» та похвальними грамотами «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів»;
* разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, враховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства i держави;
* погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
* заслуховує звіт голови ради, інформацію директора та його заступників з питань навчально-виховної та фінансово-господарської діяльності;
* бере участь у засіданнях атестаційної комісії з метою обговорення питань про присвоєння кваліфікаційних категорій вчителям;
* виносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
* виступає ініціатором проведення доброчинних акцій;
* вносить на розгляд педагогічної ради та відділу ОКМС пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
* сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, залучає громадськість, батьків, або осіб, які їх замінюють, до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
* розподіляє і контролює кошти фонду загального обов’язкового навчання, приймає рішення про надання матеріальної допомоги учням;
* розглядає питання родинного виховання;
* бере участь за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають у несприятливих соціально-економічних умовах;
* сприяє педагогічній освіті батьків;
* сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
* розглядає питання здобуття обов’язкової загальної середньої освіти учнями;
* організовує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів;
* розглядає звернення учасників освітнього процесу з питань роботи закладу освіти;
* вносить пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу.

Може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи. Склад комісій та зміст їх роботи визначаються радою.

5. 8. При Опорному закладі «Коропецька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені Марка Каганця Коропецької селищної ради Тернопільської області» за рішенням засновника закладу створюється та діє піклувальна рада.

5. 9. Метою діяльності піклувальної ради є:

* залучення широкої громадськості до вирішення проблем навчання і виховання;
* забезпечення доступності загальної середньої освіти для всіх громадян, задоволення їх освітніх потреб;
* співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання i виховання учнів у закладі освіти;
* зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновлювальної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;
* організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
* запобігання дитячій бездоглядності;
* сприяння працевлаштуванню випускників закладу освіти;
* стимулювання творчої праці педагогічних працівників та учнів;
* всебічне зміцнення зв’язків між родинами учнів та закладом освіти.

5.9.2. Члени піклувальної ради обираються на загальних зборах закладу освіти шляхом голосування простою більшістю голосів. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

Не допускається втручання членів піклувальної ради в освітній процес (відвідування уроків тощо) без згоди на це директора закладу освіти.

У випадках, коли хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирається інша особа.

5. 9. 3. Піклувальна рада діє на засадах:

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

Робота піклувальної ради планується довільно. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але, як правило, не менш ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання можуть проводитись також на вимогу третини і більше її членів. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів. Рішення піклувальної ради приймається простою більшістю голосів. Піклувальна рада інформує про свою діяльність у доступній формі на зборах, у засобах масової інформації, через спеціальні стенди тощо.

Рішення піклувальної ради в 7-денний термін доводяться до відома колективу закладу освіти, батьків, громадськості. Їх виконання організовується членами піклувальної ради.

5. 9. 4. Очолює піклувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів піклувальної ради. З числа членів піклувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова піклувальної ради:

* готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
* скликає і координує роботу піклувальної ради;
* визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
* представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

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

5. 9. 5. Піклувальна рада має право:

* вносити на розгляд органів виконавчої влади, керівника закладу освіти питання

матеріально-технічної, навчально-виробничої, наукової, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази закладу освіти;

* залучати додаткові джерела фінансування закладу освіти;
* аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його керівника;
* контролювати виконання кошторису закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду керівником закладу освіти;
* вносити Засновнику подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;
* вживати заходи по зміцненню матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу освіти;
* стимулювати творчу працю педагогічних працівників, учнів;
* брати участь у розгляді звернень громадян з питань, що стосуються роботи закладу освіти з метою сприяння їх вирішенню;
* створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки, або особи які їх замінюють, представники учнівського самоврядування;
* здійснювати інші права, визначені законами.

У школі можуть створюватись учнівські та вчительські громадські організації, що діють згідно чинного законодавства України.

**VI. Матеріально-технічна база**

6. 1. Включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, закріплені за Опорним закладом освіти.

6. 2. Майно, що закріплене за Опорним закладом освіти, є комунальною власністю Коропецької селищної ради, знаходиться на праві оперативного управління та на балансі Коропецької загальноосвітньої школи І-ІІІ ступенів імені Марка Каганця.

6. 3. Опорний заклад «Коропецька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені Марка Каганця Коропецької селищної ради Тернопільської області» відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.

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

6. 5. Для забезпечення освітнього процесу база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, спортивного, актового та читального залів, бібліотеки, комп’ютерних кабінетів, їдальні, приміщення для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу.

6. 6. За закладом освіти закріплена земельна ділянка, де розміщені спортивний та географічний майданчики, навчально-дослідна ділянка, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

**VII. Фінансово-господарська діяльність**

7. 1. Фінансово-господарська діяльність Опорного закладу «Коропецька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені Марка Каганця Коропецької селищної ради Тернопільської області» проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту” та інших нормативно-правових актів.

7. 2. Фінансово-господарська діяльність Опорного закладу «Коропецька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені Марка Каганця Коропецької селищної ради Тернопільської області» здійснюється виключно на основі його кошторису.

7. 3. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

7.3.1. Кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному Державним стандартом загальної середньої освіти.

7.3.2. Благодійні внески фізичних, юридичних осіб, гранти. Прийом благодійних внесків здійснюється виключно на добровільній основі та з обов’язковим документальним оформленням.

Забороняється збирання коштів працівниками закладу та використання їх без відповідного бухгалтерського обліку. Керівник закладу освіти несе персональну відповідальність за дотримання вимог законодавства.

7. 3. 3. Доходи від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання.

7. 3. 4. Надання платних послуг відповідно до переліку та в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

7. 3. 5. Інші джерела, не заборонені законодавством.

7. 4. Опорний заклад «Коропецька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені Марка Каганця Коропецької селищної ради Тернопільської області» має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу в межах та в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

7. 5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначається нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України та органами виконавчої влади, яким підпорядкований заклад освіти відповідно до чинного законодавства України.

7. 6. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до чинного законодавства України.

**VIII. Міжнародне співробітництво**

8.1. Опорний заклад «Коропецька загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів імені Марка Каганця Коропецької селищної ради Тернопільської області» за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити

міжнародний учнівський та педагогічний обмін y рамках освітніх програм, проєктів,

встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

8. 2. Заклад освіти має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з освітніми закладами, науковими установами, підприємствами,

організаціями, громадськими об’єднаннями інших країн.

**ІХ. Контроль за діяльністю закладу освіти**

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

9. 2. Державний контроль здійснюють Міністерство освіти і науки України, Державна служба якості освіти, відділ освіти, культури, молоді та спорту Коропецької селищної ради.

9. 3. Основною формою державного контролю за діяльністю закладу освіти є аудит, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Міністерством освіти i науки України.

**Х. Реорганізація та ліквідація**

10. 1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію закладу освіти приймає засновник - Коропецька селищна рада.

Реорганізація та ліквідація проводиться y випадках та в порядку, передбаченому чинним законодавством України. Ліквідаційна комісія або комісія з реорганізації призначається Коропецькою селищною радою.

10. 2. При ліквідації або реорганізації закладу освіти працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

10. 3. У разі ліквідації все майно, активи та пасиви передаються Коропецькій селищній раді.

**ХІ. Прикінцеві положення.**

11. 1. Прикінцеві положення регулюються у відповідності до чинного законодавства України.

11.2. Рішення про внесення змін до цього Статуту приймається Коропецькою селищною радою у відповідності до чинного законодавства України на підставі змін чинного законодавства України, відповідного подання начальника відділу освіти, культури, молоді та спорту Коропецької селищної ради.

Секретар селищної ради Дмитро Данчук