



**СТАТУТ
КРУТЕНЬКІВСЬКОЇ
ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ
І-ІІ СТУПЕНІВ
ХОТИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)**

1. Загальні положення

1.1. КОМУНАЛЬНА ОРГАНІЗАЦІЯ (УСТАНОВА, ЗАКЛАД) КРУТЕНЬКІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА I-II СТУПЕНІВ заснована на базі комунальної власності територіальної громади села Крутеньки, що знаходиться у комунальній власності Хотинської міської ради

1.2. Повна назва закладу освіти — КРУТЕНЬКІВСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА I-II СТУПЕНІВ ХОТИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ, скорочена — КРУТЕНЬКІВСЬКА ЗОШ I-II СТУПЕНІВ (далі заклад освіти).

1.3. Засновником закладу освіти є Хотинська міська рада Чернівецької області (далі — засновник). Орган управління — відділ освіти, культури, молоді та спорту Хотинської міської ради.

1.4. Заклад освіти є юридичною особою та здійснює свою діяльність за наявності ліцензії на право провадження освітньої діяльності в галузі повної загальної середньої освіти, виданої у встановленому законодавством України порядку.

1.5. Юридична адреса закладу освіти: Чернівецька обл. Дністровський р-н. село Крутеньки вул. Головна, 14. Тел 0373145535.

1.6. Заклад освіти є юридичною особою, має печатку, штамп, бланки з офіційною назвою, а також свою емблему, прапор та гімн. Може мати рахунки в органах Державної казначейської служби (установі банку), самостійний баланс. Мета закладу освіти — створення такого середовища в закладі освіти, яке б плекало творчу особистість, створювало умови для повноцінного інтелектуального, творчого, морального, фізичного розвитку дитини, вироблення сучасної моделі випускника закладу освіти, спроможного реалізувати власний позитивний потенціал. Освіта в нашому закладі буде зосереджуватись на дитині, а не на академічних знаннях, для цього вчитель підтримуватиме і розвиватиме потенціал кожного учня. Відповідно до цього, на уроках діти не стільки готуватимуться до далекого майбутнього життя, а житимуть ним зараз, тобто навчання має бути максимально наближеним до умов сучасного швидкоплинного життя.

1.7. Основними завданнями закладу освіти є:

- виховувати громадянина України;
- формувати особистість учня, розвивати його здібності і обдарування, науковий світогляд;
- виконувати вимоги Державного стандарту загальної середньої освіти;
- готувати учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховувати в учнів повагу 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;

- виховувати шанобливе ставлення до родини, повагу до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;

- виховувати свідоме ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності;

- формувати гігієнічні навички і засади здорового способу життя, зберігати і зміцнювати фізичне та психічне здоров'я учнів.

1.8. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», постановами Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування в галузі освіти і науки; правилами і нормами охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту й пожежної безпеки; правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти; цим Статутом.

1.9. Заклад освіти самостійно ухвалює рішення та провадить діяльність у межах компетенції, передбаченої законами України та цим Статутом.

1.10. Заклад освіти несе відповідальність перед здобувачами освіти, суспільством, державою та засновником за створення безпечних умов освітньої

1.11. діяльності та дотримання:

- державних стандартів освіти;

- договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, зокрема за міжнародними угодами;

- фінансової дисципліни.

1.12. Мова навчання і виховання в закладі освіти — українська.

1.13. Заклад освіти має право:

- визначати форми, методи та засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником;

- визначати варіативну складову змісту освіти та зміст позакласної роботи, розробляти та впроваджувати в установленому порядку експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани з урахуванням державних стандартів;

- спільно з вищими навчальними та науково-дослідними установами здійснювати науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законам України;

- використовувати різні форми морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;

- бути власником і розпорядником рухомого та нерухомого майна згідно з чинним законодавством і цим статутом;

- відкривати розрахунковий рахунок;

- отримувати кошти та матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;

- залишати у своєму розпорядженні та використовувати власні надходження, дотримуючись чинного законодавства України;

- розвивати власну соціальну базу — мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів;
- організувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
- створювати структурні підрозділи відповідно до чинного законодавства, формувати штатний розпис, встановлювати форми матеріального заохочення учасників освітнього процесу в межах кошторису;
- спрямовувати кошти закладу освіти на благоустрій соціально-побутових об'єктів;
- здійснювати поточний ремонт приміщень;
- встановлювати шкільну форму для учнів;
- об'єднувати на договірній основі свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій в Україні та поза її межами;
- надавати платні освітні послуги.

1.14. Наповнюваність класів закладу освіти не може перевищувати 30 учнів, груп – не більше 20 вихованців, їх поділ при вивченні профільних та інших навчальних предметів у закладі визначаються згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України та погодженими з Міністерством фінансів України. У закладі освіти можуть бути класи з поглибленим вивченням окремих предметів, класи для дітей, які потребують корекції фізичного або розумового розвитку, групи продовженого дня.

Заклад освіти забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої освіти.

Відповідно до освітнього рівня у закладі освіти функціонують разом два ступені:

I ступінь - початкова школа (1 - 4 класи - термін навчання 4 роки);

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

1.15. Медичне обслуговування учнів здійснюють медичний працівник, який контролює здоров'я разом з органами управління освітою та органами охорони здоров'я, щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд учнів, моніторинг і корекцію стану здоров'я, проведення лікувально-профілактичних заходів у закладах освіти незалежно від підпорядкування, типів і форм власності.

1.16. Організацію харчування учнів здійснюють відповідно Порядку організації харчування дітей у навчальних та оздоровчих закладах, затвердженого наказом МОЗ, МОН від 01.06.2005 № 242/329.

Орган місцевого самоврядування та місцевий орган виконавчої влади забезпечує безкоштовним харчуванням дітей-сиріт, дітей, позбавлених батьківського піклування, дітей з особливими освітніми потребами, які навчаються у спеціальних і інклюзивних класах, та учнів 1-4 класів із сімей, які отримують допомогу відповідно до Закону України «Про державну соціальну допомогу малозабезпеченим сім'ям».

Діти, які перебувають під соціальним супроводом або у складних життєвих обставинах, мають бути забезпечені безкоштовним харчуванням

також і у випадку їх навчання в групі подовженого дня відповідно до індивідуального навчального плану.

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

2. Організація освітнього процесу

2.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного плану та плану роботи на рік. Їх затверджує директор.

2.2. Освітній процес у закладі освіти регламентує наскрізна освітня програма, розроблена відповідно до порядку визначеного Законом України «Про освіту» та спеціальними законами.

Освітні програми схвалює педагогічна рада закладу освіти та затверджує його директор.

2.3. На основі освітніх програм заклад освіти складає навчальний план. Його погоджує та затверджує .

2.4. Заклад освіти працює за підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф МОН, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

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

2.6. Освітній процес у закладі освіти здійснюється за інституційною та індивідуальною формами навчання.

Охочим створюються умови для прискореного закінчення школи. Навчання екстерном організовується відповідно до Положення про екстернат у загальноосвітніх навчальних закладах, затвердженого наказом МОН від 13.03.2017 № 369.

2.7. Учні зараховуються до закладу освіти відповідно до наказу директора на підставі заяви про зарахування одного з батьків чи іншого законного представника (повнолітньої особи, яка має намір здобувати освіту), поданої особисто. До заяви додаються

- копія свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу здобувача освіти;
- оригінал або копія медичної довідки за формою первинної облікової документації № 086-1/о «Довідка учня загальноосвітнього навчального закладу про результати обов'язкового медичного профілактичного огляду», затвердженою наказом МОЗ від 16.08.2010 № 682;
- оригінал або копія відповідного документа про освіту (за наявності).

За бажанням один з батьків чи законний представник дитини подає оригінал або копію висновку про психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини чи витяг з протоколу засідання психолого-медико-педагогічної консультації.

Якщо батьки подали копії документів, оригінали слід подати до видання наказу про зарахування (крім свідоцтва про народження дитини або документа, що посвідчує особу здобувача освіти).

До першого класу зараховуються як правило діти з шести років.

2.8. За потреби учень може протягом будь-якого року навчання перейти до іншого закладу освіти.

Переведення учнів до іншого закладу освіти здійснюється за наявності особових справ учнів встановленого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти, зразка.

2.9. Освітній процес у закладі освіти організовується у межах навчального року, що розпочинається в День знань — 1 вересня, і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається в перший за ним робочий день.

2.10. Структура та тривалість навчального року, навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу визначає педагогічна рада закладу освіти в межах часу, передбаченого освітньою програмою, з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

2.11. Тривалість уроків становить:

- у перших класах — 35 хвилин;
- у других-четвертих класах — 40 хвилин;
- у п'ятих-дев'ятих класах — 45 хвилин.

2.12. Тривалість канікул у закладі освіти протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

2.13. У закладі освіти за письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення засновника функціонують групи продовженого дня. Їх фінансують за кошти засновника та інші кошти, не заборонені законом.

Зарахування до груп продовженого дня та відрахування учнів з них здійснюється згідно з наказом директора закладу освіти на підставі заяви батьків або інших законних представників учнів. Заяви про зарахування учнів до групи продовженого дня приймаються протягом навчального року.

Режим роботи та організації освітнього процесу групи продовженого дня схвалює педагогічна рада і затверджує директор закладу освіти.

Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмета визначають педагогічні працівники відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів.

Домашні завдання здобувачам освіти першого класу не задаються

2.14. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація.

2.15. Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм,

змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники закладу освіти.

2.16. Оцінювання учнів здійснюється за системою оцінювання, визначеною законодавством.

2.17. Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

2.18. Оцінювання результатів навчання учнів з особливими освітніми потребами здійснюється згідно із загальними критеріями оцінювання, визначеними центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та з урахуванням індивідуального навчального плану (за наявності).

2.19. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої освіти, вимогам державних стандартів повної загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Її зміст, форми і порядок проведення визначає і затверджує центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

2.20. Учням, які закінчили навчання за освітньою програмою відповідного рівня загальної середньої освіти, та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації, видаються такі документи про освіту:

- свідоцтво про початкову освіту;
- свідоцтво про базову середню освіту.

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

2.21. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо для учнів застосовуються такі форми заохочення (відзначення): похвальний лист, грамота .

2.22. Рішення про заохочення (відзначення) учня ухвалює педагогічна рада закладу освіти.

3. Учасники освітнього процесу

3.20. Учасники освітнього процесу в закладі освіти:

- учні (вихованці);
- педагогічні працівники;
- практичний психолог;
- бібліотекар;
- директор;
- батьки або інші законні представники учнів.

3.21. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу визначають закони України «Про освіту» та «Про загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

3.22. Учні (вихованці) мають право:

- отримувати якісні освітні послуги;
- справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
- користуватися бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів;
- на доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, виставках, олімпіадах, конкурсах тощо;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю;
- брати участь особисту або через законних представників у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- на безпечні та нешкідливі умови навчання, виховання та праці.

3.23. Учні (вихованці) зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених Державними стандартами загальної середньої освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- відповідально та дбайливо ставитися до майна закладу освіти, а також інших учасників освітнього процесу;
- дотримуватися цього статуту, правил внутрішнього розпорядку та етичних норм;
- брати активну участь у різних видах трудової діяльності, які не заборонені чинним законодавством;
- дбати про особисту гігієну, власне здоров'я, здоров'я оточення та довкілля;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно інших учнів, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

3.24. Педагогічних працівників призначають на посаду і звільняють з неї відповідно до законодавства України про працю, закону України «Про загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів у галузі освіти.

3.25. Педагогічні працівники мають право на:

- академічну свободу, зокрема вільний вибір форм, методів, засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методики компетентнісного навчання;
- користуватися бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів;
- 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;
- 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;
- проходити сертифікацію на добровільних засадах;
- участь у громадському самоврядуванні, у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

3.26. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватись принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їх батьками
- виконувати освітню програму для досягнення учнями передбачених нею результатів навчання;
- оберігати життя учнів, зміцнювати їхнє фізичне та психічне здоров'я, пропагувати здоровий спосіб життя;
- виховувати в учнів повагу до батьків, національних, культурних, духовних, історичних цінностей України, бережливе ставлення до історико-культурного надбання України та довкілля;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати в учнів повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати в учнів усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;

- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- захищати учнів від будь-яких форм фізичного та психічного насилля, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, іншим шкідливим звичкам;
- володіти навичками з надання до медичної допомоги дітям;
- постійно підвищувати педагогічну майстерність;
- виконувати цей статут, правила внутрішнього розпорядку, умови трудової угоди (контракту).

3.27. Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників визначає директор і затверджує педагогічна рада закладу освіти.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року здійснюють лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачено навчальним планом або за письмовою згодою педагогічного працівника.

3.28. Залучати педагогічних працівників до участі у видах робіт, що не передбачені освітньою (освітніми) програмою (програмами) закладу, іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, можна лише за їх згодою.

3.29. Педагогічні працівники закладу обов'язково атестуються відповідно до порядку, встановленого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки. За результатами атестації визначають відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюють кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

3.30. Педагогічних працівників, які за результатами атестації не відповідають посаді, яку обіймають, або систематично порушують умови цього Статуту, колективного договору та трудової угоди (контракту), правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов'язків звільняють з роботи згідно з чинним законодавством.

3.31. Права і обов'язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу регулює трудове законодавство, відповідні трудові угоди (контракти), цей Статут та правила внутрішнього розпорядку закладу освіти.

3.32. Батьки, інші законні представники дитини є учасниками освітнього процесу з моменту зарахування їхніх дітей до закладу освіти.

3.33. Батьки, інші законні представники дитини мають право:

- обирати та бути обраними до батьківських комітетів та інших органів громадського самоврядування;
- звертатися до директора закладу освіти, органів громадського самоврядування та органів управління освітою з питань освіти дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти;

- завчасно отримувати 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 дітей і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

- захищати права та законні інтереси своїх дітей.

3.34. Батьки, інші законні представники дитини несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- постійно дбати про фізичне та психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Батьківщини, її історії та культури, державної і рідної мов, сім'ї, повагу до національної історії, культури інших народів;

- виховувати у дитини повагу до законів та етичних норм, прав, основних свобод і законних інтересів людини, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточення і довкілля;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- поважати гідність, права, свободи й законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти.

- виконувати накази директора закладу освіти, рішення органів громадського самоврядування;

- пропагувати здоровий спосіб життя.

4. Управління закладом освіти

4.20. Управління закладом освіти здійснює його засновник — (далі — засновник), безпосереднє керівництво — його директор.

4.21. Директора закладу освіти призначають на посаду за результатами конкурсного відбору рішенням засновника або уповноваженого ним органу строком на шість років (на два роки — для особи, яка призначається на посаду вперше). Положення про конкурс на посаду керівника закладу освіти розробляє та затверджує засновник..

Посаду директора закладу освіти може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж

педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків. Одна і та сама особа не може бути директором закладу освіти більше ніж два строки поспіль. До першого строку включається дворічний строк перебування на посаді директора, призначеного вперше. Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право продовжити роботу в закладі освіти на іншій посаді або брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі освіти.

4.22. Повноваження та відповідальність директора закладу освіти визначаються законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», цим Статутом та трудовим договором.

4.23. Директор є представником закладу освіти у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

4.24. Директор закладу освіти в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з неї працівників, визначає їх функціональні обов'язки;
- забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм
- забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
- забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
- сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
- забезпечує дотримання правил і норм охорони праці та безпеки життєдіяльності, цивільного захисту, пожежної безпеки;
- забезпечує права учнів на їх захист від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- контролює проходження працівниками в установлені терміни обов'язкових профілактичних медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- видає у межах своєї компетенції накази й контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників закладу освіти;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- відповідає за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

4.25. Колегіальним органом управління закладом освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються законом України «Про загальну середню освіту» і цим Статутом.

4.26. Педагогічна рада закладу освіти:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітні програми закладу та оцінює результативність їх виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, зокрема систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- ухвалює рішення щодо переведення учнів до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників закладу освіти та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу освіти та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту та громадської акредитації закладу освіти;
- розглядає інші питання, віднесені законом України «Про загальну середню освіту» до її повноважень.

4.27. Педагогічна рада створюється у закладі освіти за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники закладу освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

Головою педагогічної ради є директор закладу освіти.

4.28. Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію наказом директора закладу освіти.

4.29. Роботу педагогічної ради планують у довільній формі відповідно до потреб закладу освіти. Засідання педагогічної ради проводять раз на , але не менше чотирьох разів на рік.

У закладі освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;

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

–

4.30. Вищим органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу закладу освіти (*далі* — загальні збори), які скликаються не менше рази на рік.

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

- працівники закладу освіти обираються делегатами на загальних зборах; учні закладу освіти II ступеня — на класних зборах;
- батьки і представники громадськості — на класних батьківських зборах.

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

Право скликати загальні збори мають засновник, директор, делегати загальних зборів, якщо за це висловилося не менше третини від їх загальної кількості.

4.31. Загальні збори:

- заслуховують звіт директора закладу освіти;
- розглядають питання освітньої, методичної та фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- ухвалюють рішення про стимулювання праці керівників закладу освіти, інших працівників закладу освіти.

4.32. При закладі освіти діє піклувальна рада. Вона створюється за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок її формування, відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок діяльності визначаються спеціальними законами та цим Статутом.

4.33. Піклувальну раду формують з представників місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, закладів освіти, окремих громадян, зокрема іноземців.

До складу піклувальної ради не можуть входити здобувачі освіти та працівники закладу освіти.

Членів піклувальної ради обирають на загальних зборах колективу закладу освіти більшістю голосів. Якщо хтось із членів піклувальної ради вибуває, на загальних зборах на його місце обирають іншу особу. Члени піклувальної ради працюють на громадських засадах.

4.34. Очолює піклувальну раду голова. Його обирають шляхом голосування на засіданні піклувальної ради серед її членів.

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

Голова піклувальної ради:

- скликає і координує роботу піклувальної ради;

- готує і проводить засідання, затверджує рішення піклувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє піклувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, що належать до її повноважень.

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

4.35. Роботу піклувальної ради планують довільно. Кількість засідань визначають їх доцільністю, але має бути не меншою ніж чотири рази на рік. Позачергові засідання проводять на вимогу третини і більше членів піклувальної ради.

Засідання піклувальної ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її членів. Рішення піклувальної ради ухвалюють більшістю голосів. Його в семиденний строк доводять до відома колективу закладу освіти, батьків, інших законних представників дітей, громадськості. Виконання рішень організують члени піклувальної ради.

4.36. Піклувальна рада інформує про свою діяльність на зборах, у засобах масової інформації тощо.

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

4.38. Піклувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- вживати заходів щодо зміцнення матеріально-технічної і навчально-методичної бази закладу освіти;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу освіти та його директора;
- контролювати виконання кошторису та бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду директором;
- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання директора закладу освіти з підстав, визначених законом;
- створювати комісії, ініціативні групи, до складу яких входять представники громадськості, педагогічного колективу, батьки або особи, які їх замінюють, представники учнівського самоврядування.

Члени піклувальної ради не мають права втручатися у освітній процес (відвідувати уроки тощо) без згоди директора.

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

5. Матеріально-технічна база

5.20. Матеріально-технічна база закладу освіти охоплює будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло та інші цінності. Їх вартість відображено у балансі.

5.21. Майно, закріплене за закладом освіти, належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства

5.22. Заклад освіти має земельну ділянку, де він розміщений .

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

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

6. Фінансово-господарська діяльність

6.20. Фінансово-господарську діяльність заклад освіти здійснює на основі кошторису, який затверджує засновник з урахуванням пропозицій закладу освіти..

6.21. Джерелами фінансування закладу освіти є кошти:

– засновника;

6.22. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. При цьому засновник може затверджувати перелік платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку Кабінету Міністрів України.

Перелік платних та інших послуг, що надає заклад освіти, інформація про їхню вартість, обсяг отриманих коштів та використання цих коштів оприлюднюють відповідно до статті 30 Закону України «Про освіту».

6.23. Заклад освіти за погодженням із засновником має право:

– придбавати, орендувати необхідне обладнання та інше майно;

– користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи з оплатою відповідно до укладених угод;

– фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.24. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі освіти визначає директор закладу освіти відповідно до закону.

6.25. Заклад освіти складає та подає в установленому законом порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність.

6.26. За рішенням директора закладу освіти бухгалтерський облік здійснюється бухгалтерією Хотинської міської ради .

7. Міжнародна співпраця

7.20. Заклад освіти має право укладати угоди про співпрацю, встановлювати прямі зв'язки із закладами освіти, науковими установами, підприємствами, громадянами інших країн, міжнародними організаціями та фондами у встановленому законом порядку та за згодою засновника.

7.21. За наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних коштів заклад освіти здійснює міжнародний учнівський та педагогічний обмін у межах освітніх програм та проектів.

7.22. Заклад освіти, педагогічні працівники та учні можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм.

8. Контроль за діяльністю закладу освіти

8.20. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснює центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи.

8.21. Плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти є інституційний аудит. Його проводять один раз на 10 років.

Позаплановий інституційний аудит проводять за ініціативою засновника, директора закладу освіти, педагогічної ради, загальних зборів (конференції), піклувальної ради закладу освіти у випадках передбачених законом.

8.22. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу освіти відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку передбачено Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності»

8.23. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах закладу освіти, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

8.24. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюють суб'єкти громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

8.25. Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа (відділ освіти) здійснює контроль за:

- дотриманням установчих документів;
- фінансово-господарською діяльністю;
- 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.

9. Реорганізація та ліквідація закладу освіти

9.20. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи репрофілювання (зміну типу) закладу освіти ухвалює його засновник.

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

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

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

9.24. Ліквідує заклад ліквідаційна комісія, призначена засновником, а у випадках ліквідації за рішенням арбітражного суду — ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

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

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