

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення 8 сесії Барської міської ради
8 скликання від 06.04.2021 № 4.2
«Про реорганізацію Кузьминецького закладу
дошкільної освіти «КОЛОСОК» шляхом
його приєднання до Кузьминецького
закладу загальної середньої освіти I-II ступенів»

СТАТУТ

**Кузьминецького закладу загальної середньої освіти
I-II ступенів - закладу дошкільної освіти
Барської міської ради**

(нова редакція)

2021 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Кузьминецький заклад загальної середньої освіти I-II ступенів – заклад дошкільної освіти Барської міської ради (далі - заклад), забезпечує потреби громадян у дошкільній та базовій середній освіті, є комунальною власністю Барської міської ради.
- 1.2. Повне найменування Кузьминецький заклад загальної середньої освіти I-II ступенів – заклад дошкільної освіти Барської міської ради, скорочене найменування – Кузьминецький ЗЗСО I-II ст. – ЗДО.
- 1.3. Засновник закладу (власник) Барська міська рада.
Орган управління закладом – відділ освіти Барської міської ради.
- 1.4. Заклад є юридичною особою з моменту його державної реєстрації має гербову печатку, штамп, ідентифікаційний номер, бланки зі своєю назвою. Заклад може мати рахунки в органах Державної казначейської служби України, самостійний баланс.
- 1.5. Заклад є неприбутковою бюджетною установою.
- 1.6. Юридична адреса: 23040, Вінницька область, с. Кузьминці вул. Івана Богослова, 14а, ідентифікаційний код юридичної особи: 26233658.
- 1.7. Заклад у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», законодавчими актами Верховної Ради України, указами та розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, нормами Цивільного та Господарського кодексів України, актами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування (у частині, що не суперечить зазначеним законам) та цим Статутом.
- 1.8. Головною метою закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної освіти та базової середньої освіти в обсязі державних стандартів.
- 1.9. Головними завданнями закладу є:
 - створення умов для різнобічного розвитку здобувачів освіти, збереження та зміцнення їх фізичного і психічного здоров'я, формування гармонійної особистості;
 - формування основних норм загальнолюдської моралі;
 - виховання громадянина України;
 - створення умов для здобуття дошкільної та базової середньої освіти в обсязі державних стандартів, розвитку здібностей і нахилів здобувачів освіти;
 - виховання в здобувачів освіти поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
 - реалізація права здобувачів освіти на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
 - виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов національних меншин та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
 - виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;
 - забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння встановлення рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів, відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;
 - реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття базової середньої освіти;
 - створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами;

- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості.
- 1.10. Заклад несе відповідальність перед здобувачами освіти, територіальною громадою, суспільством і державою за:
- безпечні та комфортні умови освітньої діяльності;
 - дотримання Державних стандартів загальної середньої освіти;
 - дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
 - дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріальної бази;
 - прозорість, інформаційну відкритість закладу освіти.
- 1.11. Заклад має право:
- визначати зміст освіти з урахуванням державних стандартів та освітніх програм;
 - самостійно розробляти та запроваджувати власні програми освітньої та інноваційної діяльності;
 - визначати варіативну частину робочого навчального плану;
 - проходити в установленому порядку інституційний аудит;
 - проводити внутрішній моніторинг якості освіти;
 - на добровільних засадах брати участь у громадській акредитації;
 - визначити форми, методи і засоби організації освітнього процесу в установленому порядку;
 - в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
 - створювати та реалізовувати різноманітні проекти, запроваджувати програми;
 - спільно з закладами вищої освіти, науково-дослідним інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
 - використовувати різні форми морального та матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
 - бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно із законодавством України та власним Статутом;
 - отримувати майно, кошти і матеріальні цінності від державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій благодійних фондів, юридичних та фізичних осіб України або інших держав, у тому числі як благодійну допомогу відповідно до законодавства;
 - залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
 - встановлювати власну символіку та атрибути;
 - розвивати власну матеріальну базу;
 - користуватися пільгами, що передбачені державою;
 - на основі договорів (угод) співпрацювати з іншими організаціями, підприємствами, установами для проведення різних видів робіт;
 - надавати додаткові освітні та інші послуги, передбачені чинним законодавством України;
 - отримувати фінансування різних видів та з різних джерел, не заборонених законодавством;
 - залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
 - розміщувати власні надходження на поточних рахунках, тимчасово вільні кошти - на депозитах у банках державного сектору, а також самостійно розпоряджатися надходженнями від зазначених коштів з метою провадження діяльності, передбаченої установчими документами;

- звертатися з ініціативою до органів, що здійснюють управління у сфері освіти, про внесення змін до чинних або розроблення нових нормативно-правових актів у сфері освіти, а також брати участь у роботі над проектами;
 - провадити фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та цього Статуту;
 - бути учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові і немайнові права відповідно до законодавства;
 - представляти і захищати свої законні інтереси та законні інтереси своїх членів чи інших осіб у будь-яких органах державної влади, в тому числі судах, правоохоронних органах, у органах місцевого самоврядування, в установах та організаціях усіх форм власності та підпорядкування;
 - здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.
- 1.12. Мовою навчання і виховання у закладі є державна мова.
- 1.13. Тип закладу визначений Законом України «Про повну загальну середню освіту» відповідно до освітнього рівня, здобуття якого забезпечується закладом, та особливостей учнівського контингенту.
- 1.14. Заклад освіти має у своєму складі підрозділ — заклад дошкільної освіти.
Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від трьох до шести (семи) років. Освітній процес у дошкільному закладі спрямований на реалізацію завдань Державного стандарту дошкільної освіти України - Базового компонента дошкільної освіти.
- Заклад дошкільної освіти включає в себе групи загального розвитку. Групи комплектуються за віковими ознаками. Комплектування груп за віком передбачає перебування в ній дітей однакового віку або з різницею у віці. Групи комплектуються відповідно до нормативів наповнюваності, санітарно-гігієнічних норм і правил утримання дітей з урахуванням побажань батьків, або осіб, які їх замінюють. Наповнюваність груп у закладі дошкільної освіти до 18 осіб.
- 1.15. Заклад освіти є закладом загальної середньої освіти I-II ступенів.
Заклад забезпечує здобуття початкової та базової середньої освіти:
I ступінь – початкова освіта (1-4 класи) – термін навчання 4 роки;
II ступінь – базова середня освіта (5-9 класи) – термін навчання 5 років.
- 1.16. У закладі можуть створюватись та функціонувати структурні підрозділи; методичні об'єднання педагогічних працівників; спортивні секції, методична рада закладу, творчі групи; психологічна служба; інші формування у разі потреби або якщо це передбачено чинним законодавством.
- 1.17. Заклад формує відкритий та загальнодоступний ресурс із інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.
- 1.18. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюється відповідно до нормативів, затверджених Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.
- 1.19. Харчування у закладі організовується відповідно до санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм та чинного законодавства України. Контроль за організацією та якістю харчування покладається на засновника та директора закладу.
- 1.20. Для учнів пільгових категорій організовується безкоштовне гаряче харчування відповідно до чинного законодавства.
- Для учнів непільгових категорій гаряче харчування у закладі може бути організовано за кошти батьків або за рахунок благодійних організацій.
- 1.21. Заклад зобов'язаний оприлюднювати на своєму веб-сайті кошторис, фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх

вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

- 1.22. Взаємовідносини закладу з юридичними та фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.
- 1.23. Зміни до Статуту вносяться в порядку, встановленому для його реєстрації.

II. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 2.1 Заклад планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного планів. Плани роботи розглядаються та схвалюються педагогічною радою закладу.
 - 2.2 Освітній процес у закладі здійснюється відповідно до освітньої (освітніх) програми (програм), розроблених на основі відповідних Державних стандартів загальної середньої освіти та затверджених відповідно до порядку, визначеного законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту» та спеціальними законами. Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується директором. На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує робочий навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.
- Зміст освітнього процесу в закладі дошкільної освіти визначається Базовим компонентом дошкільної освіти відповідно до програми розвитку, навчання, виховання дітей, що рекомендована Міністерством освіти і науки України.
- 2.3 Освітня програма може мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами. Освітня програма передбачає освітні компоненти для вільного вибору здобувачами освіти.
 - 2.4 У навчальному плані закладу конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.
- Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.
- 2.5 Експериментальні та індивідуальні навчальні плани закладу погоджуються та затверджуються відповідно до чинного законодавства.
 - 2.6 Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.
 - 2.7 Заклад працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України, забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.
 - 2.8 Заклад обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту» та цього Статуту з урахуванням специфіки, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.
 - 2.9 Освітній процес у закладі може здійснюватися за груповою та індивідуальною (екстернат, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) формами навчання, за потребою організовується інклюзивне навчання.
 - 2.10 Відповідно до поданих батьками або особами, які їх замінюють, заяв заклад створює умови для прискореного навчання та навчання екстерном.
 - 2.11 Класи у закладі формуються за погодженням з відділом освіти Барської міської ради згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу.
 - 2.12 За погодженням з відділом освіти Барської міської ради заклад визначає потребу у створенні спеціальних та інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами, класів (груп) з денною, дистанційною формою навчання тощо.

- 2.13 Індивідуальні форми здобуття загальної середньої освіти організуються відповідно до Положення про індивідуальну форму здобуття загальної середньої освіти, затвердженого Міністерством освіти і науки України.
- 2.14 Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими Міністерством освіти і науки України.
- 2.15 Засновник закріплює за закладом відповідну територію обслуговування. Облік учнів здійснюється у порядку, визначеному Міністерством освіти і науки України.
- 2.16 Прийом дітей до закладу дошкільної освіти здійснюється на безконкурсній основі, як правило, відповідно до території обслуговування протягом календарного року на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, медичної довідки встановленого зразка, свідоцтва про народження дитини (копії), документів для встановлення батьківської плати.
- 2.17 Зарахування учнів до всіх класів здійснюється, як правило, відповідно до території обслуговування та на основі чинних нормативно-правових актів.
- 2.18 До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років. Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку.
- 2.19 Директор закладу зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та батьків або осіб, які їх замінюють, із порядком зарахування до закладу, Статутом закладу, Правилами внутрішнього розпорядку для працівників закладу та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.
- 2.20 Переведення учнів до наступного класу чи до іншого закладу освіти здійснюється у порядку, встановленому Міністерством освіти і науки України. У разі вибуття учня з населеного пункту батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття. У разі переходу учня до іншого навчального закладу для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини переходу та письмове підтвердження або його скановану копію з іншого навчального закладу про можливість зарахування до нього відповідного учня.
- 2.21 Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою здобуття освіти з п'ятиденним робочим тижнем.
- 2.22 Розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором закладу освіти.
- 2.23 Заклад може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на Договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.
- 2.24 Навчальний рік у закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.
- 2.25 Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри) та режим роботи встановлюються закладом у межах часу, передбаченого навчальним планом. У зонах екологічного лиха та епідемій органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу, який погоджується з органами Держпродспоживслужби.
- 2.26 Загальна тривалість канікул протягом навчального року не може бути менш як 30 календарних днів.
- 2.27 Тривалість уроків у закладі становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2- класах - 40 хвилин, у 5-9-х - 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти Барської міської ради та органами Держпродспоживслужби.
- 2.28 Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

- 2.29 Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) - 20 хвилин.
- 2.30 Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем згідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти, домашні завдання учням 1-х класів не задаються, учням 2-4-х класів - не задаються на вихідні та святкові дні.
- 2.31 Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом та планом роботи і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.
- 2.32 Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).
- 2.33 Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених навчальним планом та річним планом роботи закладу освіти, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.
- 2.34 Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти закладу освіти визначаються Міністерством освіти і науки України.
- 2.35 Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах відповідно до інструкцій, ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.
- 2.36 У закладі визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до чинної системи оцінювання досягнень у навчанні учнів, ведеться тематичний облік знань. У першому та другому класах застосовується вербальна характеристика особистих досягнень та результатів навчання учнів. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до чинних критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.
- 2.37 Результати навчання здобувачів освіти випускних класів оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством. Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладів освіти та/або якості освіти. Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти.
- 2.38 В окремих випадках здобувачі освіти за станом здоров'я або з інших поважних причин можуть бути звільнені від державної підсумкової атестації у порядку, що встановлюється Міністерством освіти і науки України та Міністерством охорони здоров'я України.
- 2.39 Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома здобувачів освіти, їх батьків або осіб, які їх замінюють, класним директором.
- 2.40 За результатами навчання здобувачам освіти (випускникам) видається відповідний документ: свідоцтво досягнень, таблиць, свідоцтво про здобуття початкової освіти, свідоцтво про здобуття базової середньої освіти. Зразки документів про освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.
- 2.41 Учні (вихованці) першого або другого класу можуть бути не переведені до наступного класу та залишені для повторного здобуття загальної середньої освіти у тому самому класі на підставі письмового звернення до закладу загальної середньої освіти одного з їх батьків чи інших законних представників, але не більше одного разу упродовж здобуття учнем вихованцем) початкової освіти.

- 2.42 Учні (вихованці) 3-8-х класів, які за результатами річного оцінювання здобули початковий рівень результатів навчання (1, 2, 3 бали) у вивченні одного з предметів (українська мова, математика, алгебра, геометрія) згідно з рішенням педагогічної ради та одного із батьків або інших законних представників можуть бути переведені до наступного класу для продовження здобуття загальної середньої освіти за індивідуальним навчальним планом або залишені для повторного здобуття загальної середньої освіти у тому самому класі закладу загальної середньої освіти (не більше одного разу упродовж здобуття учнем (вихованцем) початкової чи базової середньої освіти).
- 2.43 Випускники початкової або основної школи, які не мають результатів річного оцінювання з будь-яких предметів та/або державної підсумкової атестації, повинні пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію у порядку, визначеному чинними нормативними документами.
- 2.44 Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, III, IV етапів Всеукраїнських предметних конкурсів, олімпіад, змагань, можуть нагороджуватись Похвальним листом «За високі досягнення у навчанні».
- 2.45 За успіхи у навчанні для учнів можуть встановлюватися різні форми морального та матеріального заохочення: похвальний лист «За високі досягнення у навчанні», свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою, подяка та інші заохочення відповідно до чинного законодавства.
- 2.46 Документи про освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі відповідних документів.
- 2.47 Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, Похвальних листів здійснюється відділом освіти Барської міської ради.
- 2.48 У закладі забезпечується дотримання академічної доброчесності, сукупності етичних принципів та визначених законом правил, якими мають керуватися учасники освітнього процесу під час навчання, викладання та провадження наукової (творчої) діяльності з метою забезпечення довіри до результатів навчання та/або наукових (творчих) досягнень.
- 2.49 У закладі створюється внутрішня система забезпечення якості освіти, що включає:
- стратегію та процедури забезпечення якості освіти;
 - систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
 - оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання здобувачів освіти;
 - оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання педагогічної діяльності педагогічних працівників;
 - оприлюднені критерії, правила і процедури оцінювання управлінської діяльності керівних працівників закладу;
 - забезпечення наявності необхідних ресурсів для організації освітнього процесу, в тому числі для самостійної роботи здобувачів освіти;
 - інші процедури та заходи, що визначаються положенням про систему внутрішнього забезпечення якості освіти, що затверджується педагогічною радою закладу.
- 2.50 Виховання здобувачів освіти у закладі здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.
- 2.51 Цілі виховного процесу у закладі визначаються на основі принципів закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.
- 2.52 У закладі забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань. Примусове залучення учнів закладу до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

- 2.53 Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та цього Статуту. Застосування методів фізичного та психічного насильства до здобувачів освіти забороняється.

ІІІ. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

- 3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:
- здобувачі освіти (учні та вихованці);
 - педагогічні працівники;
 - бібліотекарі;
 - вихователі;
 - батьки здобувачів освіти;
 - фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
 - інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом освіти.
- 3.2. Статус, права та обов'язки учасників освітнього процесу зазначаються Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими законодавчими актами, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.
- 3.3. Здобувачі освіти закладу мають право на:
- доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
 - вибір форми навчання, профільного напрямку, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
 - навчання впродовж життя та академічну мобільність;
 - індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладу освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
 - якісні освітні послуги;
 - справедливе та об'єктивне оцінювання результатів навчання;
 - відзначення успіхів у своїй діяльності;
 - свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
 - безпечні та нешкідливі умови навчання;
 - повагу людської гідності;
 - захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
 - користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
 - доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
 - 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;
 - участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
 - отримання додаткових, у тому числі платних, навчальних послуг;
 - перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини.

- 3.4. Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт, участі у заходах, не пов'язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.
- 3.5. Учні закладу зобов'язані:
- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
 - бережливо ставитись до державного, громадського та особистого майна;
 - поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
 - відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
 - дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності).
- 3.6. Дотримання академічної доброчесності учнями передбачає:
- самостійне виконання навчальних завдань, завдань поточного та підсумкового контролю результатів навчання (для осіб з особливими освітніми потребами ця вимога застосовується з урахуванням їхніх індивідуальних потреб та можливостей);
 - посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
 - надання достовірної інформації про результати власної навчальної та творчої діяльності, використані методики досліджень і джерела інформації.
- За порушення академічної доброчесності здобувачі освіти можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності: повторне проходження оцінювання (контрольна робота, іспит, залік тощо); повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми.
- 3.7. Здобувачі освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, їх замінують, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до цього Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.
- 3.8. У закладі за потреби утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами. У разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків така група або клас утворюється в обов'язковому порядку.
- 3.9. У випадку наявності інклюзивних групи і класів у закладі створюються умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.
- 3.10. Особи з порушеннями фізичного, психічного, інтелектуального розвитку і сенсорними порушеннями забезпечуються у закладі допоміжними засобами для навчання.
- 3.11. Особам з особливими освітніми потребами надаються психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги у порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки та відповідно до чинного законодавства.
- 3.12. Здобувачі освіти закладу мають також інші права та обов'язки – передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.
- 3.13. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов'язків, порушення цього Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до законодавства.
- 3.14. Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має вищу освіту, належний рівень професійної підготовки, забезпечує

результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дає змогу виконувати професійні обов'язки.

- 3.15. До педагогічної діяльності у закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.
- 3.16. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу освіти, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.
- 3.17. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно законодавства директором закладу освіти.
- Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки або посадового окладу лише за письмовою згодою педагогічного працівника.
- Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.
- 3.18. Директор закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами Міністерства освіти і науки України, правилами-внутрішнього розпорядку та цим Статутом.
- 3.19. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків, крім випадків, передбачених законодавством. Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених освітньою (освітніми) програмою (програмами) закладу, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.
- 3.20. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку встановленого Міністерством освіти і науки України. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання.

Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.

3.21. Педагогічні працівники закладу освіти мають право на:

- академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну, науково-педагогічну та наукову діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
- педагогічну ініціативу;
- розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методикокомпетентнісного навчання;
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- проходження сертифікації на добровільних засадах;
- 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 та науковій діяльності;

- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- отримання пільгових довгострокових кредитів на будівництво (реконструкцію) чи придбання житла у порядку, передбаченому Кабінетом Міністрів України;
- безпечні й нешкідливі умови праці;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- проходити атестацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації;
- об'єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об'єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
- порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

3.22. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- 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;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до спільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти 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 у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншими шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- брати участь у роботі педагогічної ради, засіданнях методичних об'єднань, нарадах, зборах;
- виконувати накази і розпорядження директора закладу освіти, відділу освіти Барської міської ради;
- вести документацію, передбачену чинним законодавством у галузі загальної середньої освіти;
- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;

- утримувати навчальні приміщення відповідно до вимог правил пожежної безпеки, охорони праці та безпеки життєдіяльності, санітарно-гігієнічних вимог;
 - відповідно до статті 26 Закону України «Про забезпечення санітарного та епідемічного благополуччя населення» проходити періодичні медичні огляди
- 3.23. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку встановленого Міністерством освіти і науки України.
- 3.24. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Педагогічний працівник проходить чергову атестацію не менше раз на п'ять років, крім випадків, передбачених законодавством.
- 3.25. За результатами атестації визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюються кваліфікаційні категорії, педагогічні звання. Перелік категорій і педагогічних звань педагогічних працівників визначається Кабінетом Міністрів України.
- 3.26. Рішення атестаційної комісії може бути підставою для звільнення педагогічного працівника з роботи у порядку, встановленому законодавством.
- 3.27. Педагогічні працівники закладу на добровільних засадах та за власною ініціативою можуть проходити сертифікацію - зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи.
- 3.28. Педагогічні працівники, які отримують доплату за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології.
- 3.29. Професійний розвиток педагогічних працівників передбачає постійну самоосвіту, участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-які інші види і форми професійного зростання. Заклад сприяє їхньому професійному розвитку та підвищенню кваліфікації.
- 3.30. Підвищення кваліфікації може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).
- 3.31. Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять діяльність за акредитованою освітньою програмою. Результати підвищення кваліфікації у таких закладах освіти не потребують окремого визнання і підтвердження.
- 3.32. Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію в суб'єктів освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб. Результати підвищення кваліфікації педагогічного працівника у таких суб'єктів визнаються окремим рішенням педагогічної ради у порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України.
- 3.33. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту». Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, умінь та практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.
- 3.34. Дотримання академічної доброчесності педагогічними працівниками закладу передбачає:
- посилення на джерела інформації у разі використання ідей, розробок, тверджень, відомостей;
 - дотримання норм законодавства про авторське право і суміжні права;

- надання достовірної інформації про методики і результати досліджень, джерела використаної інформації та власну педагогічну (науково-педагогічну, творчу) діяльність;
 - контроль за дотриманням академічної доброчесності здобувачами освіти;
 - об'єктивне оцінювання результатів навчання.
- 3.35. За порушення академічної доброчесності педагогічні працівники закладу можуть бути притягнені до такої академічної відповідальності: відмова в присвоєнні або позбавлення присвоєного педагогічного звання, кваліфікаційної категорії; позбавлення права брати участь у роботі визначених законом органів чи займати визначені законом посади.
- Види академічної відповідальності учасників освітнього процесу за конкретні порушення академічної доброчесності запроваджуються відповідно до спеціальних законів та/або внутрішніх положень закладу, що мають бути затверджені педагогічною радою закладу та погоджені з відповідними органами самоврядування здобувачів освіти в частині їхньої відповідальності.
- 3.36. Педагогічні працівники, які систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.
- 3.37. Права і обов'язки інших працівників, які залучаються до освітнього процесу регулюються трудовим законодавством, відповідними договорами, цим Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.
- 3.38. Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:
- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
 - звертатися до директора закладу, відділу освіти і Барської міської ради з питань розвитку, виховання і навчання своїх дітей;
 - обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
 - брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу 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 своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
 - брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
 - захищати законні інтереси своїх дітей у відповідних державних органах всуді;
 - заслуховувати звіт директора про роботу закладу.
- 3.39. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:
- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;
 - сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
 - поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- забезпечувати умови для здобуття дітьми шкільного віку повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
 - забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту закладу;
 - своєчасно вносити оплату за харчування дитини у встановленому порядку;
 - своєчасно повідомляти вчителів про можливість відсутності або хвороби дитини;
 - слідкувати за станом здоров'я дитини;
 - 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/країни;
 - виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів країни, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
 - дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).
- 3.40. Заклад надає батькам учнів допомогу у виконанні ними своїх обов'язків. Заклад поважає право батьків виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань та враховує відповідні переконання під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу.
- 3.41. У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, заклад освіти може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.
- 3.42. Працівники закладу зобов'язані 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 здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам.

IV. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ

- 4.1. Управління закладом у межах повноважень, визначених законами та установчими документами цього закладу, здійснюють:
- засновник (засновники);
 - керівник закладу освіти;
 - колегіальний орган управління закладу освіти;
 - колегіальний орган громадського самоврядування;
 - інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.
- 4.2. Засновник закладу або уповноважена ним особа:
- затверджує установчі документи закладу, їх нову редакцію та зміни до них;
 - укладає строковий трудовий договір (контракт) з директором закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;

- розриває строковий трудовий договір (контракт) з директором закладу на підставі та у порядку, визначеному законодавством та установчими документами закладу освіти;
- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу у випадках та порядку, визначених законодавством;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу;
- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу;
- забезпечує створення у закладі інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі;
- розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг;
- сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;
- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами закладу.

4.3. Безпосереднє керівництво закладом здійснює директор, повноваження якого визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту», цим Статутом та трудовим договором.

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

Директор є представником закладу у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах своїх повноважень.

4.4. Директор закладу призначається та звільняється з посади рішенням засновника або уповноваженого ним органу.

Директор закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору відповідно до Положення про конкурс на посаду директора закладу освіти, затвердженим Барською міською радою.

4.5. Директор закладу призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду директора закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, шляхом укладення контракту (трудового договору).

Одна і та сама особа не може бути директором закладу більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді директора закладу, призначеного вперше).

Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії директора в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в цьому ж закладі на іншій посаді.

4.6. Директор закладу в межах наданих йому повноважень:

- організовує діяльність закладу освіти;
- вирішує питання фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
- призначає на посаду та звільняє з посади заступників керівника, педагогічних та інших працівників закладу, визначає їх функціональні обов'язки;

- має право вчиняти юридичні дії від імені юридичної особи без довіреності, у тому числі підписувати договори;
 - 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;
 - забезпечує своєчасне та якісне подання статистичної звітності;
 - сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування закладу освіти;
 - сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників закладу освіти;
 - здійснює інші повноваження, що делеговані засновником закладу освіти або уповноваженим ним органом та/або передбачені Законами України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту»;
 - звітує про свою роботу у порядку, встановленому чинним законодавством України.
- 4.7. Директор закладу є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладу. Усі педагогічні працівники закладу беруть участь у засіданнях педагогічної ради.
- 4.8. Педагогічна рада закладу є основним колегіальним органом управління, створюється у випадках і порядку, передбачених спеціальними законами.
- 4.9. Засідання педагогічної ради проводяться за потреби, але не менш ніж чотири рази на рік.
- 4.10. Педагогічна рада:
- планує роботу закладу;
 - схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
 - формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
 - розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
 - приймає рішення щодо переведення 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 та розподіляє виділені на це кошти;
 - розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
 - ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
 - розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
 - має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
 - розглядає інші питання, віднесені Законом України «Про освіту», «Про дошкільну освіту», «Про повну загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію наказами керівника закладу.

4.11. У закладі можуть створюватися та діяти органи самоврядування:

- органи самоврядування працівників закладу;
- органи самоврядування учнів;

- органи батьківського самоврядування;
 - інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.
- 4.12. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу закладу освіти, що скликаються не менш як один раз на рік.
- Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються пропорційно від таких трьох категорій:
- бути учасником цивільно-правових відносин, набувати майнові і немайнові права відповідно до законодавства;
 - працівників закладу освіти - зборами трудового колективу;
 - учнів закладу освіти II ступеня - класними зборами;
 - батьків - класними батьківськими зборами.
- Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів. Загальні збори правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік.
- 4.13. Загальні збори закладу освіти:
- заслуховують звіт директора закладу освіти;
 - розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу освіти;
 - затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу освіти;
 - приймають рішення про стимулювання праці директорів та інших працівників закладу освіти.
- 4.14. У закладі освіти за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів може створюватися і діяти піклувальна рада закладу освіти. Піклувальна рада закладу освіти сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу освіти з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.
- 4.15. Основними завданнями піклувальної ради є:
- сприяння виконанню законодавства України щодо обов'язковості повної загальної середньої освіти;
 - співпраця з органами виконавчої влади, організаціями, підприємствами, установами, закладами освіти, окремими громадянами, спрямована на поліпшення умов навчання і виховання учнів у закладі загальної середньої освіти;
 - зміцнення навчально-виробничої, наукової, матеріально-технічної, культурно-спортивної, корекційно-відновної та лікувально-оздоровчої бази навчального закладу;
 - організація змістовного дозвілля та оздоровлення учнів, педагогічних працівників;
 - стимулювання творчої праці педагогічних працівників та здобувачів освіти.
- 4.16. Піклувальна рада закладу:
- аналізує та оцінює діяльність закладу загальної середньої освіти і його керівника;
 - розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти та аналізує стан їх виконання;
 - сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;
 - проводить моніторинг виконання кошторису закладу освіти і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу загальної середньої освіти;
 - має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти;

- може вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення керівника закладу освіти або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;
- здійснює інші повноваження, визначені установчими документами закладу освіти.

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, на сайті закладу, через спеціальні стенди тощо.

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

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:

- 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, віднесених до її повноважень.

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

4.17. Піклувальна рада має право:

- брати участь у визначенні стратегії розвитку закладу освіти та контролювати її виконання;
- сприяти залученню додаткових джерел фінансування;
- аналізувати та оцінювати діяльність закладу та його директора;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- вносити засновнику закладу подання про заохочення або відкликання директора на підставах, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та установчими документами закладу освіти.

4.18. У закладі діють такі органи громадського самоврядування: загальні збори (конференція), учнівське самоврядування; загальношкільний батьківський комітет, класні батьківські збори, класні збори учнів.

V. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

5.1. Заклад формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію. Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей закладу освіти.

5.2. Заклад на офіційному веб-сайті забезпечує відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління закладу освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;

- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
 - територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником (для закладів дошкільної та загальної середньої освіти);
 - ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
 - мова (мови) освітнього процесу;
 - наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
 - матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
 - результати моніторингу якості освіти;
 - річний звіт про діяльність закладу освіти;
 - правила прийому до закладу освіти;
 - умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
 - перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
 - правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти;
 - план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) в закладі освіти;
 - порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
 - порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
 - інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.
- 5.3. Заклад оприлюднює на своєму веб-сайті кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих публічних коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

Інформація та документи, якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено спеціальними законами.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ

- 6.1. Держава гарантує фінансову автономію закладу.
- 6.2. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.
- 6.3. Майно закладу освіти перебуває у комунальній власності Барської міської ради і закріплене за ним на правах оперативного управління.
- 6.4. Заклад відповідно до чинного законодавства користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони. Збитки, завдані закладу внаслідок порушення її майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно чинного законодавства.
- 6.5. Об'єкти та майно закладу не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо закладом, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу.

VII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

- 7.1. Фінансово-господарська діяльність закладу здійснюється відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню, «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.
- 7.2. Джерелами фінансування закладу освіти є:
- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеними Державними стандартом загальної середньої освіти;
 - кошти, отримані за надання платних послуг;
 - доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, навчально-дослідних ділянок, від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;
 - кошти батьків або осіб, які їх замінюють;
 - добровільні пожертвування та цільові внески фізичних і юридичних осіб;
 - інші джерела, не заборонені законодавством.
- 7.3. Заклад у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:
- самостійно розпоряджатися коштами, одержаними від господарської та іншої діяльності відповідно до Статуту;
 - користуватися безоплатно земельною ділянкою, на якій розташовано заклад;
 - розвивати власну матеріальну базу, навчальні приміщення;
 - володіти, користуватися і розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту.
- 7.4. Заклад є неприбутковою організацією, що утворена та зареєстрована у порядку, визначеному законом, що регулює діяльність неприбуткових організацій. Доходи (прибутки) закладу або їх частини не підлягають розподілу серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, преміювання нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.
- Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.
- 7.5. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається директором відповідно до законодавства України.
- 7.6. Заклад складає та подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність.
- 7.7. Штатний розпис закладу затверджується директором на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

- 8.1. Заклад має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.
- 8.2. Заклад та педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати -участь у реалізації міжнародних проектів та програм.
- 8.3. Участь закладу у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

- 9.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.
- 9.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється Державною службою забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

9.3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

9.4. Державна служба із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу відповідно до законів України «Про освіту», «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності», відповідно до Порядку проведення інституційного аудиту закладів загальної середньої освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

9.5. Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, директора закладу освіти, педагогічної ради, вищого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної ради закладу у випадках передбачених чинним законодавством.

Інституційний аудит закладу в позаплановому порядку проводиться не частіше одного разу на 2 роки, але не раніше ніж через 1 рік після проведення планового інституційного аудиту.

9.6. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайті закладу, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

9.7. Громадська акредитація закладу проводиться за ініціативою директора відповідно до вимог Закону України «Про освіту» за рахунок коштів засновника, інших джерел, не заборонених законодавством, та з урахуванням особливостей, визначених цим законом.

9.8. У разі отримання сертифікату про громадську акредитацію заклад вважається таким, що пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

9.9. Інформація про проведення та результати громадської акредитації оприлюднюється на веб-сайті закладу та/або його засновника протягом десяти днів з дня видачі сертифікату і надсилається до Державної служби забезпечення ості освіти.

9.10. Контроль за дотриманням ліцензійних умов, видача та анулювання ліцензії закладу на освітню діяльність здійснюються у порядку, визначеному законодавством.

X. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ У СФЕРІ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

10.1. Працівники закладу, що винні у порушенні законодавства про повну загальну середню освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

10.2. Невиконання закладом ліцензійних умов може бути підставою для позбавлення його ліцензії на провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти.

XI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ЧИ ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ(ЗМІНА ТИПУ) ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Припинення діяльності закладу здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.

11.2. Ліквідація або реорганізація закладу здійснюється за рішенням Барської міської ради або за рішенням суду.

11.3. У разі припинення діяльності закладу (у результаті його ліквідації злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу за рішенням виконавчого комітету Барської міської ради передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду в межах комунальної власності громади або зараховуються до доходу місцевого бюджету в частині грошових коштів.

11.4. У разі реорганізації закладу вся сукупність його прав та обов'язків заходить до його правонаступників.

11.5. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї

переходять повноваження щодо управління закладом. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу, виявляє його кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.

11.6. Заклад є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

Секретар міської ради

Ірина МЕЛЬНИК