ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням 4 сесії сільської ради 8 скликання

від «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 р. №\_

Сільський голова \_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.М. Перепечай

**СТАТУТ**

**НОСКОВЕЦЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ**

**СТАНІСЛАВЧИЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ**

**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

с. Носківці

2021

**I. Загальні положення**

**1.1.**Носковецький заклад загальної середньої освіти I-III cтупенів Станіславчицької сільської ради належить до комунальної власності Станіславчицької сільської територіальної громади Жмеринського району Вінницької області.

**1.2.** Юридична адреса закладу освіти: 23151, вулиця Шкільна, будинок 1, село Носківці, Жмеринського району, Вінницької області.

**1.3.** Повне найменування: НОСКОВЕЦЬКИЙ ЗАКЛАД ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ І-ІІІ СТУПЕНІВ СТАНІСЛАВЧИЦЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ.

**1.4.** Скорочена назва: НОСКОВЕЦЬКИЙ ЗЗСО І-ІІІ СТ.

**1.5.** Тип закладу освіти: заклад загальної середньої освіти III ступеня, що забезпечує початкову, базову та профільну середню освіту.

**1.6.** Носковецький ЗЗСО І-III ст. є юридичною особою, може мати самостійний баланс, рахунок в установі банку, печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

**1.7.** Носковецький ЗЗСО І-III ст. може здійснювати освітню діяльність одночасно на різних рівнях освіти та за різними видами освіти, утворювати для цього структурні підрозділи.

**1.8.** Засновником (власником) Носковецького ЗЗСО І-III ст. (далі заклад освіти) є Станіславчицька сільська рада Жмеринського району Вінницької області, уповноваженим органом – відділу освіти, сім’ї, молоді, спорту, культури і туризму Станіславчицької сільської ради.

**1.9.** Заклад освіти діє на підставі Статуту, розробленого відповідно до Цивільного кодексу України, Господарського кодексу України, Законів України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту”, інших нормативно-правових актів і затверджуються засновником закладу освіти.

**1.10.** Метою функціонування закладу освіти є забезпечення всебічного розвитку, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти упродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, своєї країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству; формування в учнів компетентностей, визначених [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) "Про освіту" та державними стандартами.

**1.11.** Головним завданням закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян для здобуття повної загальної середньої освіти, створення умов для розвитку і самореалізації кожної особистості, забезпечення індивідуальної освітньої траєкторії учня.

**1.12**. Основними принципами освітньої діяльності закладу освіти є:

* дитиноцентризм;
* верховенство права;
* забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;
* забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;
* розвиток інклюзивного освітнього середовища;
* забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;
* цілісність і наступність освіти;
* прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;
* свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми закладу;
* академічна доброчесність;
* фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія закладу освіти у межах, визначених законом;
* гуманізм;
* демократизм;
* єдність навчання, виховання та розвитку;
* виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;
* формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психологічного насильства;
* формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

**1.13.**Заклад є юридичною особою з моменту її державної реєстрації та має статус закладу загальної середньої освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність, що здійснюється на декількох рівнях повної загальної середньої освіти.

**1.14.** Заклад має право набувати майнові та немайнові права, нести обов’язки, виступати стороною у судовому процесі, мати у власності кошти та інше майно відповідно до законодавства.

**1.15.** Заклад може мати самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки у фінансових установах і банках державного сектору та має бланки, печатку та штамп із своїм найменуванням та символікою.

**1.16.** Заклад самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим Статутом.

**1.17.** Заклад проводить освітню діяльність відповідно до ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

**1.18.** Заклад створює базу персональних даних учнів та працівників і здійснює їх обробку відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

**1.19.** Заклад освіти може проводити інноваційну діяльність та може укладати з цією метою відповідні договори про співпрацю з іншими закладами освіти (науковими установами), підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами.

**1.20.** У складі закладу освіти можуть функціонувати такі внутрішні структурні підрозділи:

дошкільний підрозділ (у складі початкової школи або гімназії);

позашкільний підрозділ;

 інші внутрішні структурні підрозділи.

**1.21.** Заклад освіти може мати у своєму складі філії.

**1.22.** Установчими документами закладу освіти є рішення засновника про його утворення та Статут.

**1.23.** Заклад є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів.

**1.24.** Мережа класів закладу освіти, кількість груп подовженого дня формуються за погодженням відділу освіти, сім’ї, молоді, спорту, культури і туризму та затверджуються рішенням виконавчого комітету Станіславчицької сільської 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.

**1.25.** Мовою освітнього процесу в закладі освіти є державна мова – українська.

**II. Організація освітнього процесу**

**2.1.** Заклад освіти планує свою роботу самостійно, відповідно до стратегії розвитку та річного плану. План роботи затверджується педагогічною радою  закладу освіти.

**2.2**. Основним документом, що регулює освітній процес, є навчальний план, що складається на основі  освітніх програм.

**2.3.**  Навчальний план закладу освіти розробляється з урахуванням особливостей контингенту учнів, їх потреби у здобутті загальної середньої освіти, схвалюється педагогічною радою  й затверджується керівником.

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

**2.5.** Заклад освіти здійснює освітній процес за денною та іншими формами навчання, що визначені Міністерством освіти і науки України.

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

**2.7**. Місцеві органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування закріплюють за закладом освіти відповідну територію обслуговування й до початку навчального року беруть на облік учнів, які будуть його відвідувати.

**2.8**. Зарахування учнів до  закладу освіти здійснюється відповідно до законодавства.

**2.9**. Директор  закладу освіти зобов’язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, із порядком зарахування до закладу, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

**2.10**. Зарахування учнів до  закладу освіти здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора.

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

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

**2.11**. Переведення учнів  до наступного класу 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 освіти заяву із зазначенням причини вибуття.

**2.12.** Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

**2.13.** Заклад освіти може надавати платні послуги згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України відповідно до порядку надання платних послуг, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

**2.14.** Для учнів 1-4 класів за бажанням їхніх батьків або осіб, які їх замінюють, за наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватися групи продовженого дня.

 Зарахування до груп продовженого дня й відрахування дітей із них здійснюється за наказом директора закладу на підставі заяви батьків (чи осіб, які їх замінюють).

**2.15.** Заклад освіти обирає форми, засоби й методи навчання та виховання відповідно до Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та свого Статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

**2.16**. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюються закладом у межах часу, передбаченого навчальним планом.

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

**2.17**. Навчальні заняття розпочинаються лише за наявності акту, що підтверджує підготовку приміщення закладу для роботи у новому навчальному році.

**2.18.** Відволікання учнів (вихованців) від навчальних занять на інші види діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством України).

**2.19.** За погодженням із засновником (уповноваженим органом) з урахуванням місцевих умов, специфіки та профілю  закладу запроваджується графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

**2.20.** Тривалість уроків у  закладі становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-их класах – 40 хвилин, у 5-11(12)-их – 45 хвилин. Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником (уповноваженим органом)  та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

**2.21.** Для учнів 5-9-х класів допускається проведення двох уроків поспіль з одного предмета під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11-х (12-х) класах допускається проведення двох уроків поспіль з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних предметів.

**2.22.** Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

**2.23.** Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку й харчування учнів, але не менш як 10 хвилин.

**2.24.** Розклад уроків закладу освіти складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором.

**2.25.** Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та навчальним планом закладу, дозволяється лише за їхньої згоди та згоди батьків або осіб, які їх замінюють.

**2.26.** Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей учнів.

**2.27.** Тижневий режим роботи закладу затверджується в розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у закладі можуть проводитись індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття й заходи, передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їхніх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

**2.28.** Кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об’єктивне, незалежне, недискримінаційне та доброчесне оцінювання його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.

**2.29.** Основними видами оцінювання навчання учнів є формальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація, зовнішнє незалежне оцінювання.

**2.30.** 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.

**2.31.** Кожен учень має право пройти державну підсумкову атестацію за кожен рівень повної загальної середньої освіти з державної мови, математики та інших предметів, визначених законодавством.

**2.32.** Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється в класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються Міністерством освіти і науки України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

**2.33.** Визначення рівня досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючих критеріїв оцінювання досягнень учнів у навчанні, визначених Міністерством освіти і науки України.

**2.34.** Порядок переведення і випуск учнів здійснюється згідно законодавства.

**2.35.** Учням, які закінчили певний ступінь  закладу освіти, видається відповідний документ про освіту:

-  по закінченні початкової школи –свідоцтво про початкову освіту;

- по закінченні основної школи – свідоцтво про базову середню освіту;

**-** по закінченні закладу – свідоцтво про повну загальну середню освіту.

**2**.**36.** Учні, які не отримали документа про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

**2.37**. За успіхи в навчанні для учнів встановлюються певні форми морального й матеріального заохочення.

Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи в навчанні встановлюється Міністерством освіти і науки України.

**III. Учасники освітнього процесу**

**3.1.** Учасниками освітнього процесу в  закладі освіти є:

- учні (вихованці);

- керівники;

- педагогічні працівники;

- інші працівники закладу освіти;

- батьки учнів або особи, які їх замінюють.

**3.2.** Статус, права та обов’язки учасників освітнього процесу визначаються Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, цим Статутом, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

**3.3.** Права й обов’язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та даним Статутом.

**3.4.**Учні(вихованці)  закладу освіти мають право на:

* доступність і безоплатність повної загальної середньої освіти;
* вибір форми навчання, профільного напряму, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
* безпечні й нешкідливі умови навчання та праці;
* користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною, корекційно-відновлювальною та іншими базами закладу;
* участь у різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
* отримання додаткових, у тому числі платних (за наявності) навчальних послуг;
* участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
* участь у роботі добровільних самодіяльних об’єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
* повагу до людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
* захист від будь-яких форм експлуатації, психічного й фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їхні права, принижують честь і гідність.

**3.5.** Учні(вихованці) зобов’язані:

* оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі, не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
* підвищувати свій загальний культурний рівень;
* брати участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу освіти, Статутом;
* дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників закладу;
* виконувати вимоги педагогічних та інших працівників закладу відповідно до Статуту та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти;
* брати участь у різних видах трудової діяльності;
* дбайливо ставитися до державного, громадського й особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу;
* дотримуватися вимог Статуту, правил внутрішнього розпорядку закладу;
* дотримуватися правил особистої гігієни.

**3.6.** Учні закладу  освіти залучаються за їхньою згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно корисної праці відповідно до Статуту й правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

**3.7.** За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов’язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть бути накладені стягнення відповідно до діючого законодавства.

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

**3.9.** До педагогічної діяльності в закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду.

Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

**3.10.** Педагогічні працівники зобов’язані:

* дотримуватись принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
* виконувати обов’язки, визначені Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, трудовим договором та цим Статутом;
* забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України «Про освіту»;
* використовувати державну мову в освітньому процесі;
* володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
* постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

**3.11.** Педагогічні працівники закладу освіти приймаються на роботу за трудовими договорами, що регулюються законодавством про працю, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

**3.12.** Обсяг педагогічного навантаження педагогічних працівників, які забезпечують освітній процес у закладі, визначається відповідно до законодавства директором закладу освіти. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

**3.13.** Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків, крім випадків, передбачених законодавством.

Залучення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу, здійснюється лише за їхньої згоди.

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

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

**3.15.** Педагогічні працівники закладу освіти мають право:

* на захист професійної честі і гідності;
* самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров’я учнів;
* брати участь у роботі методичних об’єднань, нарад, зборів закладу освіти та інших органів самоврядування закладу, в заходах, пов’язаних з організацією освітнього процесу;
* обирати форми та здійснювати підвищення своєї кваліфікації;
* навчатись у вищих навчальних закладах, закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* проводити в установленому порядку науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу;
* вносити керівництву закладу й органу управління освітою пропозиції щодо поліпшення освітнього процесу;
* на соціальне й матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
* об’єднуватися у професійні спілки та бути членами інших об’єднань громадян, діяльність яких не заборонена законодавством;
* порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі й гідності.

**3.16.**Педагогічні працівники зобов’язані:

* забезпечувати належний рівень викладання освітніх дисциплін відповідно до  програм із дотриманням вимог Державного стандарту середньої освіти;
* контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
* нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затверджених Міністерством освіти і науки України;
* доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника закладу;
* сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їхнього здоров’я;
* виховувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
* дотримуватися Статуту закладу освіти, правил внутрішнього розпорядку, умов трудового договору (контракту);
* брати участь у роботі педагогічної ради;
* виховувати в учнів шанобливе ставлення до батьків, жінок, старших за віком осіб; повагу до народних традицій та звичаїв, духовних і культурних надбань народу;
* готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати особисту гідність учнів та їхніх батьків;
* виконувати накази й розпорядження директора закладу, відділу освіти, сім’ї, молоді, спорту, культури і туризму ;
* постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної та політичної культури;
* вести відповідну документацію.

**3.17.** До педагогічних працівників, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов’язків, умов колективного договору (контракту) може бути застосований один із видів дисциплінарного стягнення. Педагогічні працівники, які за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

**3.18.** Права й обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

**3.19.** Батьки учнів та особи, які їх замінюють, мають право:

* обирати  заклад освіти та форми навчання й виховання дітей;
* створювати батьківські громадські організації та брати участь у їхній діяльності, обирати й бути обраними до батьківських комітетів та органів громадського самоврядування;
* звертатися до органу управління освітою, керівника закладу й органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
* приймати рішення про участь дитини в науковій, спортивній, трудовій, пошуковій та інноваційній діяльності закладу освіти;
* брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
* на захист законних інтересів дітей в органах громадського самоврядування закладу, та у відповідних державних, судових органах.

**3.20.** Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їхнє виховання й зобов’язані:

* створювати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
* забезпечувати дотримання дітьми вимог Статуту  закладу освіти;
* поважати честь і гідність дитини та працівників закладу;
* постійно дбати про фізичне здоров’я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їхніх природних здібностей;
* виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім’ї, державної мови; повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
* виховувати повагу до законів, прав, основних свобод людини;
* бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з керівником закладу освіти.

**3.21.** 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 про позбавлення їх батьківських прав.

**3.22.** Громадське самоврядування в закладі освіти – це право учасників освітнього процесу безпосередньо та/або через органи громадського самоврядування брати участь у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту своїх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти у межах повноважень, визначених законодавством та цим Статутом.

**3.23.** Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування – за наявності).

**3.24.** Громадське самоврядування в закладі освіти здійснюється на принципах, визначених Законом України «Про освіту» та може діяти через:

* органи самоврядування працівників закладу освіти;
* органи учнівського самоврядування;
* органи батьківського самоврядування;
* інші органи самоврядування учасників освітнього процесу.

**3.25.** Вищим органом громадського самоврядування працівників закладу освіти є загальні збори трудового колективу закладу освіти. Порядок та періодичність скликання загальних зборів визначаються колективним договором.

**3.26.** З метою формування та розвитку громадських, управлінських і соціальних компетентностей учнів, пов’язаних з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту, здорового способу життя у закладі освіти може діяти учнівське самоврядування.

**3.27**. Учні мають рівні права на участь в учнівському самоврядуванні, зокрема на участь у роботі дорадчих, робочих та інших органів, а також вільно обирати та бути обраними до виборних органів учнівського самоврядування.

**3.28.** У своїй діяльності органи учнівського самоврядування керуються законодавством, правилами внутрішнього розпорядку та положенням про учнівське самоврядування закладу освіти, що затверджується загальними зборами уповноважених представників класів закладу освіти.

**3.29.**Представники громадськості мають право:

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

**3.30.** Представники громадськості зобов’язані: дотримуватися Статуту закладу освіти, виконувати накази та розпорядження директора закладу, рішення органів громадського самоврядування, захищати учнів від усіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість уживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

**IV. Управління закладом освіти**

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

засновник (засновники) абоуповноважений ним (ними) орган;

керівник закладу освіти;

педагогічна рада;

вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

**4.2.** Права та обов’язки засновника закладу освіти визначаються [Законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19)  "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

**4.3.** Засновник закладу або уповноважений ним орган (посадова особа):

* приймає рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію, зміну типу закладу освіти, затверджує Статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;
* затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти та склад конкурсної комісії;
* приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти;
* затверджує за поданням закладу загальної середньої освіти стратегію розвитку;
* фінансує виконання стратегії розвитку закладу, у тому числі здійснення інноваційної діяльності;
* утворює і ліквідовує структурні підрозділи;
* здійснює контроль за використанням закладом публічних коштів;
* здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров’я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;
* затверджує кошторис закладу, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;
* забезпечує пільговий проїзд учнів та педагогічних працівників до місця навчання і у зворотному напрямку за рахунок видатків місцевого бюджету;
* реалізовує інші права, передбачені актами законодавства.

**4.4.** Засновник закладу освіти зобов’язаний забезпечити:

* утримання та розвиток заснованого ним закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;
* дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладу освіти;
* можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти;
* оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України ["Про освіту"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), ["Про доступ до публічної інформації"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17) та ["Про відкритість використання публічних коштів"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/183-19).

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

 Повноваження (права і обов’язки) та відповідальність керівника закладу освіти визначаються Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та установчими документами закладу освіти.

 Керівник 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.

 Керівник закладу освіти призначається засновником у порядку, визначеному законами та установчими документами.

**4.6.** Керівник закладу освіти має право:

* діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
* підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;
* приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;
* призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, визначати їхні посадові обов’язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов’язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;
* визначати режим роботи закладу освіти;
* ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;
* видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
* укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;
* звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;
* приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

**4.7.** Керівник закладу освіти зобов’язаний:

* виконувати [Закони України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19)  «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
* планувати та організовувати діяльність закладу освіти;
* розробляти проєкт кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;
* надавати щороку засновнику (уповноваженому ним органу) пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* організовувати фінансово-господарську діяльність закладу освіти в межах затвердженого кошторису;
* забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу;
* затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;
* затверджувати посадові інструкції працівників закладу освіти;
* організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
* затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти;
* створювати умови для реалізації прав та обов’язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
* затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі освіти, забезпечити її створення та функціонування;
* забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
* контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
* забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
* створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
* сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
* створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу освіти;
* сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі освіти;
* формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу освіти;
* створювати в закладі освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
* організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
* забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України ["Про освіту"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19), ["Про доступ до публічної інформації"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17), ["Про відкритість використання публічних коштів"](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/183-19) та інших законів України;
* здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
* організовувати документообіг, бухгалтерський облік (за наявності при закладі бухгалтера) та звітність відповідно до законодавства;
* звітувати щороку на загальних зборах (конференції) коллективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу освіти;
* виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

**4.8.** Керівник закладу освіти зобов’язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

**4.9.** Керівник закладу освіти обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та положення про конкурс, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом (посадовою особою).

**4.10.** Керівник закладу освіти звільняється з посади у зв’язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

**4.11.** Основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу освіти є педагогічна рада.

**4.12.** Повноваження педагогічної ради визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту», Статутом закладу.

**4.13.** Педагогічна рада утворюється за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники зобов’язані брати участь у засіданнях педагогічної ради. Головою педагогічної ради є керівник закладу освіти.

**4.14.** Педагогічна рада:

* схвалює стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;
* схвалює освітню (освітні) програму (програми), зміни до неї (них) та оцінює результати її (їх) виконання;
* схвалює правила внутрішнього розпорядку, положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
* приймає рішення щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
* приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов’язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;
* розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
* приймає рішення щодо впровадження в освітній процес 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;
* може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти;
* розглядає інші питання, віднесені законом та/або цим Статутом до її повноважень.

**4.15.** Засідання педагогічної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформляются протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

**4.16.** Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказами керівника закладу освіти та є обов’язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу в закладі освіти.

**V. Матеріально-технічна база**

**5.1.** Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі закладу.

Заклад повинен бути забезпечений належним чином обладнаними спортивними об’єктами, кабінетами фізики, хімії, біології, географії та іншими, лабораторіями, навчальними майстернями, комп’ютерним і мультимедійним обладнанням, швидкісним доступом до Інтернету.

**5.2.** Майно закладу освіти належить йому на правах власності, повного господарського відання або оперативного управління, відповідно до чинного законодавства, рішення про заснування й Статуту закладу та укладених ним угод.

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

**5.4.** Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

**5.5**. База закладу освіти для забезпечення освітнього процесу складається із навчальних кабінетів, бібліотеки, комп’ютерного кабінету, їдальні, приміщення для навчально-допоміжного персоналу тощо.

**5.6**. Заклад освіти має земельні ділянки, де розташовані спортивні та ігрові майданчики, зона відпочинку, господарські будівлі тощо.

**VI. Фінансово-господарська діяльність**

**6.1.** Заклад освіти проводить фінансово-господарську діяльність відповідно до [Бюджетного кодексу України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17),  [Законів України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів.

**6.2.** Фінансова автономія закладу освіти в частині використання бюджетних коштів передбачає самостійне здійснення витрат у межах затверджених кошторисами обсягів, зокрема на:

* формування структури закладу освіти та його штатного розпису;
* оплату працівників, встановлення доплат, надбавок, винагороди, виплату матеріальної допомоги та допомоги на оздоровлення, преміювання, інших видів стимулювання та відзначення працівників;
* оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладу освіти;
* оплату підвищення кваліфікації педагогічних та інших працівників;
* укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності закладу освіти.

**6.3.** Фінансування закладу освіти здійснюється з державного та місцевого бюджетів відповідно до [Бюджетного кодексу України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2456-17).

Іншими джерелами фінансування закладу освіти можуть бути:

* доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
* благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;
* гранти;
* інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти використовуються закладом освіти відповідно до затвердженого кошторису.

Одержання закладом освіти власних надходжень не є підставою для зменшення обсягу його бюджетного фінансування.

**6.4.** Отримані закладом освіти кошти повинні бути використані відповідно до його установчих документів, зокрема для організації та забезпечення його діяльності, та не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

**6.5.** Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється на основі кошторису, що затверджується засновником з урахуванням пропозицій закладу освіти.

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

У закладі освіти під час освітнього процесу, що забезпечує досягнення результатів навчання, передбачених освітньою програмою закладу освіти, не можуть проводитися платні заходи чи надаватися платні послуги.

Учні та їхні батьки можуть отримувати в закладі освіти платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

**6.7.** Бухгалтерський облік може здійснюватися через Комунальну установу «Центр фінансового обслуговування закладів освіти, сім’ї, молоді, спорту, культури і туризму» Станіславчицької сільської ради.

**6.8.** Штатний розпис закладу освіти розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються керівником закладу освіти за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом.

**VII. Міжнародне співробітництво**

**7.1.** За наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень заклад освіти має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проєктів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

**VIII. Контроль діяльності закладу освіти**

**8.1.** Державний нагляд (контроль) діяльності закладу освіти здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти.

**8.2**. Державний нагляд (контроль) здійснює Державна служба якості освіти.

**8.3.** Основною формою державного контролю діяльності закладу освіти є інституційний аудит, що проводиться не рідше одного разу на десять років у порядку, встановленому Державною службою якості освіти.

**8.4**. У період між інституційним аудитом відділом освіти, сім’ї, молоді, спорту, культури і туризму Станіславчицької сільської ради проводиться внутрішній моніторинг з питань, що пов’язані з якістю освітнього процесу. Перевірки з питань, не пов’язаних із освітньою діяльністю закладу, проводяться його засновником відповідно до законодавства.

**8.5.** Засновник утворює, ліквідовує, реорганізовує чи перепрофільовує (змінює тип) заклад освіти (у тому числі шляхом реорганізації закладів освіти, що належать до сфери його управління) відповідно до вимог законодавства.

**8.6.** Реорганізація закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

**8.7.** 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.

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

**8.9.** У випадку реорганізації права та зобов’язання закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених закладів освіти.

**8.10.** В разі припинення юридичної особи (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передають одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

**8.11.** У разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти засновник зобов’язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти на тому ж рівні.

**IX. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**9.1.** Цей Статут набирає чинності після його затвердження та реєстрації в уповноважених для цього органах.

**9.2.** Зміни та доповнення до цього Статуту набувають чинності після їх реєстрації в установленому порядку.

**9.3.** Зміни до установчих документів приймаються на підставі рішення засновника.

**Сільський голова Володимир ПЕРЕПЕЧАЙ**