



ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішення сесії селищної ради

від 12.02.2021р. № 191

СТАТУТ

Одрадівського закладу загальної середньої освіти Новотроїцької селищної ради (нова редакція)

I. Загальні положення

- 1.1. Одрадівський заклад загальної середньої освіти (далі – Заклад освіти) є власністю Новотроїцької селищної територіальної громади.
- 1.2. Найменування:
 - повне українською мовою: *Одрадівський заклад загальної середньої освіти Новотроїцької селищної ради;*
 - скорочене українською мовою: *Одрадівський ЗЗСО Новотроїцької с/р.*
- 1.3. Юридична адреса Закладу освіти: вулиця Гагаріна, буд.50 В, с. Одрадівка, Генічеський район, Херсонська область, 75340, телефон 0965968427, E-mail: otrada.school@gmail.com, код ЄДРПОУ 24750881.
- 1.4. Заклад освіти є юридичною особою, має круглу гербову печатку зі своїм найменуванням, штампю, а також бланки з власними реквізитами, може мати рахунки в управлінні Державної казначейської служби України.
- 1.5. Заклад освіти є юридичною особою публічного права.
- 1.6. Заклад освіти є неприбутковою установою, яка утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, що регулює її діяльність та внесена контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.
- 1.7. Заклад освіти не є платником податку на прибуток підприємств.
- 1.8. Засновником Закладу освіти є Новотроїцька селищна рада (далі – Засновник), яка діє від імені Новотроїцької селищної територіальної громади.
- 1.9. Заклад освіти провадить освітню діяльність на I, II, III рівнях загальної середньої освіти.
- 1.10. Заклад освіти діє на підставі статуту, який затверджується Засновником або уповноваженим ним органом.
- 1.11. Заклад освіти може створювати у своєму складі класи (групи) з вечірньою (заочною), дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.
- 1.12. Заклад освіти може мати у своєму складі структурні підрозділи, в тому числі філії, інтернати з частковим або повним утриманням здобувачів освіти, у тому числі за рахунок засновника.
- 1.13. Заклад освіти для здійснення статутної діяльності може на договірних засадах об'єднуватися з іншими юридичними особами, створюючи освітні, освітньо-наукові, наукові, освітньо-виробничі та інші об'єднання, кожен із учасників якого зберігає статус юридичної особи.
- 1.14. Заклад загальної середньої освіти може входити до складу освітнього округу, а також мати статус опорного чи базового.
- 1.15. Метою Закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття повної загальної середньої освіти, всебічного розвитку, виховання і соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

1.16. Досягнення цієї мети забезпечується шляхом формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності:

- вільне володіння державною мовою;
- здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;
- математична компетентність;
- компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
- інноваційність;
- екологічна компетентність;
- інформаційно-комунікаційна компетентність;
- навчання впродовж життя;
- громадянські та соціальні компетентності, пов'язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
- культурна компетентність;
- підприємливість та фінансова грамотність;
- інші компетентності, передбачені стандартом освіти.

Спільними для всіх компетентностей є такі вміння: читання з розумінням, уміння висловлювати власну думку усно і письмово, критичне та системне мислення, здатність логічно обґрунтовувати позицію, творчість, ініціативність, вміння конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв'язувати проблеми, здатність співпрацювати з іншими людьми.

1.17. Головними завданнями Закладу освіти є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості учня, розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання в учнів 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 учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов 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 учнів;
- забезпечення соціального захисту здобувачів освіти, сприяння становлення рівного доступу до повноцінної освіти різних категорій учнів відповідно до їх індивідуальних нахилів, потреб, інтересів;

- реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття загальної середньої освіти;
- створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами.

1.18. Заклад освіти в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», іншими нормативно-правовими актами, власним Статутом.

1.19. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах автономії, обсяг якої визначається Законом України "Про освіту", спеціальними законами та власним Статутом.

1.20. Заклад освіти несе відповідальність перед собою, суспільством і державою за:

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання державних стандартів освіти;
- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни.

1.21. У Закладі освіти визначена українська мова навчання, здійснюється профільне навчання за напрямками та профілями навчання за бажанням учнів та їхніх батьків.

1.22. Повноваження Закладу освіти:

- реалізує положення Конституції України, Закону України «Про освіту», "Про загальну середню освіту", інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
- задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті повної загальної середньої освіти;
- забезпечує єдність навчання і виховання;
- формує освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти;
- створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
- за потреби створює інклюзивні та/або спеціальні групи і класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- проходить плановий інституційний аудит у терміни та в порядку визначеному спеціальним законодавством;
- забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
- охороняє життя і здоров'я учнів, педагогічних та інших працівників закладу загальної середньої освіти;
- формує в учнів засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
- забезпечує добір і розстановку кадрів;
- планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу освіти;
- відповідно до статуту утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи;

- встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
- додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
- видає документи про освіту встановленого зразка;
- здійснює інші повноваження відповідно до статуту Закладу освіти.

1.23. Взаємовідносини Закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.24. Медичне обслуговування здобувачів освіти здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладу освіти або штаті закладів охорони здоров'я у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України

II. Організація освітнього процесу

2. Освітній процес у Закладі освіти здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання, положення про які затверджує Міністерство освіти і науки України (далі - МОН).

Бажаючим надається право і створюються умови для прискореного закінчення школи, складання іспитів екстерном.

Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану.

У плані роботи відображаються найголовніші питання роботи Закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

План роботи затверджується педагогічною радою Закладу освіти.

2.1. Наповнюваність класів Закладу освіти

- 1) Наповнюваність класів Закладу освіти не може перевищувати 30 учнів.
- 2) У закладах освіти, розташованих у селах і селищах, кількість учнів у класах визначається демографічною ситуацією, але повинна становити не менше п'яти осіб. У разі меншої кількості учнів у класі заняття проводяться за іншими формами навчання.
- 3) Заклад освіти може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть бути об'єднані в один чи різні класи (групи). У такому разі освітній процес може організовуватися одним або кількома вчителями, або в будь-якій іншій формі, яка буде найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до стандарту освіти.
- 4) Порядок поділу класів на групи при вивченні окремих предметів встановлюється МОН, за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної фінансової політики.
- 5) За письмовими зверненнями батьків, інших законних представників учнів та відповідно до рішення засновника у закладі освіти функціонують групи подовженого дня, фінансування яких здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.
- 6) Порядок створення груп подовженого дня у державних і комунальних закладах загальної середньої освіти визначається МОН.

2.2. Освітня програма

- 1) Освітня програма - це єдиний комплекс освітніх компонентів, спланованих і організованих закладом загальної середньої освіти для

досягнення учнями визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти результатів навчання.

- 2) Основою для розроблення освітньої програми є відповідний Державний стандарт загальної середньої освіти.
- 3) Освітня програма містить:
 - загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;
 - вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
 - перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;
 - форми організації освітнього процесу;
 - опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
 - інші освітні компоненти (за рішенням закладу загальної середньої освіти).
- 1) Освітня програма схвалюється педагогічною радою Закладу освіти та затверджується його керівником.
- 2) Освітня програма передбачає освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.
- 3) Освітні програми, що розробляються на основі типових освітніх програм, не потребують окремого затвердження центральним органом забезпечення якості освіти.
- 4) Освітня програма може бути розроблена для одного і для декількох рівнів освіти (наскрізна освітня програма).
- 5) Кожна освітня програма має передбачати досягнення здобувачами освіти результатів навчання (компетентностей), визначених відповідним Державним стандартом загальної середньої освіти.
- 6) На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

2.3. Навчальний рік та режим роботи Закладу освіти

- 1) Навчальний рік у Закладі освіти розпочинається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.
- 2) Структура навчального року (за чвертями, півріччями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються Закладом освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою. У випадку екологічного лиха та епідемії місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу освіти, який погоджується з органами держпродспоживслужби в Україні.
- 3) Організація освітнього процесу не повинна призводити до перевантаження учнів та має забезпечувати безпечні та нешкідливі умови здобуття освіти.
- 4) Режим роботи Закладу освіти визначається на основі відповідних нормативно-правових актів.
- 5) Тривалість уроків у Закладі освіти становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих - одинадцятих

класах - 45 хвилин. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

- 6) Різниця в часі навчальних годин перших - четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.
- 7) Тривалість канікул у Закладі освіти протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.
- 8) Розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором закладу освіти.
- 9) Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначається вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог навчальних програм та індивідуальних особливостей здобувачів освіти.
- 10) Домашні завдання здобувачам освіти 1 класів не задаються.
- 11) Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для впровадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).
- 12) 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.
- 13) Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти закладу освіти визначаються МОН України.
- 14) Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.
- 15) У 1 класі оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти здійснюється вербально. У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до вимог щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, затверджених МОН України.
- 16) Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюється шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

Державна підсумкова атестація здобувачів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладів та /або якості освіти.

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

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

17. Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводиться до відома здобувачів освіти, їх батьків або осіб, які їх замінюють класним керівником.
 18. Виховний процес у Закладі освіти
 - 17) Виховання учнів у Закладі освіти здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.
 - 18) Цілі виховного процесу в Закладі освіти визначаються на основі принципів, закладених у Конституції України, законах та інших нормативно-правових актах України.
 - 19) У Закладі освіти забороняється утворення і діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.
 - 20) Примусове залучення учнів Закладу освіти до вступу в будь-які об'єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.
- 2.4. Зарахування учнів
- 1) Зарахування учнів до Закладу освіти проводиться наказом директора (як правило, відповідно до території обслуговування), що видається на підставі заяви, копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім учнів першого класу).
 - 2) До першого класу зараховуються, як правило, діти з 6 років за наявності висновку лікаря-педіатра та відповідної довідки з медичної установи. Дітям, яким на початок навчального року виповнилося 7 років, повинні розпочати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.
 - 3) Учні, які не проживають на території обслуговування, за наказом директора можуть бути зараховані до школи за наявності вільних місць у відповідному класі.
 - 4) Прийом учнів до класів з поглибленим вивченням окремих предметів проводиться на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють, як правило, з урахуванням достатнього рівня навчальних досягнень дитини з профільної дисципліни за рішенням педагогічної ради.
 - 5) У класі з поглибленим вивченням окремих предметів навчально-виховна робота поєднується з науково-методичною, науково-дослідною та експериментальною, поряд з традиційними методами і формами використовуються інноваційні технології навчання.
 - 6) У разі потреби учень може перейти протягом будь-якого року навчання до іншого класу (згідно із заявою батьків та рішенням педагогічної ради) чи Закладу освіти. Переведення учнів до іншого Закладу освіти здійснюється за наявності особової справи учня встановленого зразка МОН.
 - 7) Зарахування до груп продовженого дня і відрахування дітей з них здійснюється наказом директора Закладу освіти на підставі заяви батьків або осіб, які їх замінюють.
 - 8) Режим роботи груп продовженого дня визначається наказом директора Закладу освіти.

III. Учасники освітнього процесу

- 3.1. Учасниками навчально-виховного процесу в Закладі освіти є: учні, керівники, педагогічні працівники, практичні психологи, бібліотекарі, інші спеціалісти закладу, батьки або особи, які їх замінюють.
- 3.2. Права і обов'язки учнів педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим Статутом, Правилами внутрішнього розпорядку Закладу освіти.
- 3.3. Учні мають гарантоване державою право:
 - навчання впродовж життя та академічну мобільність;
 - індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів 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, утримання і праці;
 - повагу людської гідності;
 - захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю 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;
 - забезпечення стипендіями у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
 - трудову діяльність у позанавчальний час;
 - збереження місця навчання на період проходження військової служби за призовом та/або під час мобілізації, на особливий період;
 - 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.
- 3.4. Учні зобов'язані:
 - оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками в обсязі не меншому, ніж визначено Державним стандартом загальної середньої освіти;
 - підвищувати загальний культурний рівень;
 - виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної

- добросовісності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
 - відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
 - дотримуватися вимог Статуту, Правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти;
 - бережно ставитись до державного, громадського і особистого майна;
 - дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
 - брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонено чинним законодавством;
 - дотримуватися правил особистої гігієни.
- 3.5. Учням Закладу освіти може подаватися додатково соціальна і матеріальна допомога за рахунок коштів центральних органів виконавчої влади та місцевих бюджетів, коштів юридичних і фізичних осіб України та громадян, які проживають за її межами, а також коштів фонду загальнообов'язкового навчання та за рахунок інших надходжень.
- 3.6. Діти з вадами слуху, зору, опорно-рухового апарату забезпечуються засобами індивідуальної корекції в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.
- 3.7. Психологічна служба та соціально-педагогічний патронаж у Закладі освіти
- 1) У Закладі освіти діє психологічна служба, положення про яку затверджує МОН. Психологічне забезпечення освітнього процесу в закладах освіти здійснюють практичні психологи.
 - 2) Соціально-педагогічний патронаж у Закладі освіти сприяє взаємодії Закладу освіти, сім'ї і суспільства у вихованні здобувачів освіти, їх адаптації до умов соціального середовища, забезпечує консультативну допомогу батькам. Соціально-педагогічний патронаж здійснюється соціальними педагогами.
 - 3) За своїм статусом практичні психологи та соціальні педагоги Закладу освіти належать до педагогічних працівників.
- 3.8. Охорона та зміцнення здоров'я учнів
- 1) Заклад освіти забезпечує безпечні та нешкідливі умови навчання, режим роботи, умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я, формує гігієнічні навички та засади здорового способу життя учнів.
 - 2) Учні Закладу освіти забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату цих закладів або центральної комунальним некомерційним підприємством «Новотроїцька центральна лікарня» Новотроїцької селищної ради Генічеського району Херсонської області (КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИЧНОЇ ДОПОМОГИ» Новотроїцької селищної ради Генічеського району Херсонської області - Одрадівський ФАП; КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИЧНОЇ ДОПОМОГИ» Новотроїцької селищної ради Генічеського

району Херсонської області - Олександрівська лікарська амбулаторія загальної практики сімейної медицини).

- 3) Учні Закладу освіти щорічно проходять безоплатний медичний огляд в КОМУНАЛЬНОМУ НЕКОМЕРЦІЙНОМУ ПІДПРИЄМСТВІ «ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИЧНОЇ ДОПОМОГИ» Новотроїцької селищної ради Генічеського району Херсонської області - Олександрівській лікарській амбулаторії загальної практики сімейної медицини.
- 4) Відповідальність за організацію харчування учнів у Закладі освіти, додержання в них вимог санітарно-гігієнічних і санітарно-протиепідемічних правил і норм покладається на Засновника (уповноважену особу), керівника Закладу освіти. Норми та порядок організації харчування учнів встановлюються Кабінетом Міністрів України.

3.9. Педагогічні працівники

- 1) Педагогічним працівником повинна бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, вільно володіє державною мовою (для громадян України) або володіє державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), здійснює педагогічну діяльність, забезпечує результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я якої дозволяє виконувати професійні обов'язки в закладах системи загальної середньої освіти. Перелік посад педагогічних працівників системи загальної середньої освіти встановлюється Кабінетом Міністрів України.
- 2) Особи, які здобули вищу, фахову передвищу чи професійну (професійно-технічну) освіту за іншою спеціальністю та яким не було присвоєно професійну кваліфікацію педагогічного працівника, можуть бути призначені на посаду педагогічного працівника строком на один рік.
- 3) Особи можуть продовжити працювати на відповідних посадах педагогічних працівників системи дошкільної, позашкільної, професійної (професійно-технічної), фахової передвищої, вищої та післядипломної освіти після їх успішної атестації у порядку, визначеному законодавством.
- 4) Особам, які забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, професійна кваліфікація педагогічного працівника може бути присвоєна закладом вищої чи післядипломної освіти або відповідним кваліфікаційним центром після одного року роботи на посадах педагогічних працівників, що забезпечують здобуття повної загальної середньої освіти, за умови успішного складення кваліфікаційного іспиту відповідно до кваліфікаційних вимог до педагогічного працівника чи відповідного професійного стандарту (за наявності).

3.10. Педагогічне навантаження

- 1) Педагогічне навантаження вчителя Закладу освіти - час, призначений для здійснення освітнього процесу.

- 2) Педагогічне навантаження вчителя включає 18 навчальних годин протягом навчального тижня, що становлять тарифну ставку, а також інші види педагогічної діяльності в такому співвідношенні до тарифної ставки:
 - класне керівництво - 20-25 відсотків;
 - перевірка зошитів - 10-20 відсотків;
 - завідування:
 - майстернями - 15-20 відсотків;
 - навчальними кабінетами - 10-15 відсотків;
 - навчально-дослідними ділянками - 10-15 відсотків;
 - бібліотекою (медіатекою) або за бібліотечну роботу чи роботу з бібліотечним фондом підручників - 5-15 відсотків;
 - за роботу в інклюзивних класах (групах) - 20 відсотків;
 - обслуговування комп'ютерної техніки - 10-15 відсотків;
 - проведення позакласної роботи з учнями - 10-40 відсотків;
 - 3) інші види педагогічної (навчальної, виховної, методичної, організаційної) діяльності, передбачені Законом «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства, трудовим договором та/або посадовою інструкцією.
 - 4) Розміри та порядок встановлення доплат за інші види педагогічної діяльності визначаються Кабінетом Міністрів України.
 - 5) Педагогічне навантаження вихователя Закладу освіти становить 30 годин, асистента вчителя інклюзивних класів закладів загальної середньої освіти - 25 годин на тиждень, що становить тарифну ставку.
 - 6) Розміри тарифних ставок інших педагогічних працівників Закладу освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.
 - 7) Розподіл педагогічного навантаження у Закладі освіти затверджується його керівником.
 - 8) Педагогічне навантаження вчителя Закладу освіти обсягом менше тарифної ставки встановлюється тільки за його згодою.
 - 9) Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.
- 3.11. Атестація та підвищення кваліфікації педагогічних працівників
- 1) Професійний розвиток педагогічних працівників передбачає постійну самоосвіту, участь у програмах підвищення кваліфікації та будь-які інші види і форми професійного зростання. Заклад освіти сприяє їхньому професійному розвитку та підвищенню кваліфікації.
 - 2) Підвищення кваліфікації може здійснюватися за різними видами (навчання за освітньою програмою, стажування, участь у сертифікаційних програмах, тренінгах, семінарах, семінарах-практикумах, семінарах-нарадах, семінарах-тренінгах, вебінарах, майстер-класах тощо) та у різних формах (інституційна, дуальна, на робочому місці (на виробництві) тощо).

- 3) Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію у закладах освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або провадять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою. Результати підвищення кваліфікації у таких закладах освіти не потребують окремого визнання і підтвердження.
- 4) Педагогічні працівники мають право підвищувати кваліфікацію в інших суб'єктів освітньої діяльності, фізичних та юридичних осіб. Результати підвищення кваліфікації педагогічного працівника у таких суб'єктів визнаються окремим рішенням педагогічної ради. Умови і порядок визнання результатів підвищення кваліфікації у таких суб'єктів визначаються відповідно до частини шостої цієї статті.
- 5) Вид, форму та суб'єкта підвищення кваліфікації обирає педагогічний працівник.
- 6) Педагогічна рада Закладу освіти на основі пропозицій педагогічних працівників затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників (з відривом чи без відриву від освітнього процесу).
- 7) Підвищення кваліфікації є необхідною умовою атестації педагогічного працівника та враховується під час обрання за конкурсом на посаду педагогічного працівника.
- 8) Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п'яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких не менше 10 відсотків загальної кількості годин має бути обов'язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами. Кошти на підвищення кваліфікації педагогічних працівників отримує Заклад освіти, який розподіляє їх за рішенням педагогічної ради закладу освіти.
- 9) Підвищення кваліфікації педагогічного працівника може фінансуватися Засновником, Закладом освіти, педагогічним працівником, а також іншими фізичними та юридичними особами.
- 10) На час підвищення кваліфікації з відривом від освітнього процесу в обсязі, визначеному законодавством, за педагогічним працівником зберігається місце роботи (посада) із збереженням середньої заробітної плати.
- 11) Порядок підвищення кваліфікації педагогічних працівників, включаючи порядок оплати, умови і порядок визнання результатів підвищення кваліфікації, затверджується Кабінетом Міністрів України.
- 12) Атестація педагогічних працівників Закладу освіти є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого МОН.
- 13) За результатами атестації педагогічних працівників Закладу освіти визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії і спеціаліст вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання (старший учитель, учитель-

методист, вихователь-методист, педагог-організатор-методист тощо). Положення про кваліфікаційні категорії та педагогічні звання затверджуються МОН.

3.12. Права та обов'язки педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу.

- 1) Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники 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 методик компетентнісного 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;
 - 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;
 - захист професійної честі та гідності;
 - індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
 - творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
 - забезпечення житлом у першочерговому порядку, пільгові кредити для індивідуального і кооперативного будівництва;
 - забезпечення службовим житлом з усіма комунальними зручностями у порядку, передбаченому законодавством;
 - безпечні і нешкідливі умови праці;
 - подовжену оплачувану відпустку;
 - участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
 - участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти.
- 2) Педагогічні працівники 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 суспільної 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 Закладу освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
 - додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку Закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки.
- 3) Педагогічні працівники мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами Закладу освіти.
 - 4) Права та обов'язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами Закладу освіти.
 - 5) Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством. Відмова педагогічного працівника від виконання робіт, не передбачених трудовим договором, не може бути підставою для його звільнення з посади, крім випадків, встановлених законодавством.
- 3.13. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, мають право:
- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
 - звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
 - 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.
- 3.14. 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;
 - дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
 - формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
 - настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
 - формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
 - виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
 - дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності).
- 3.15. 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.

IV. Управління закладом освіти

4.1. Управління Закладом освіти в межах повноважень, визначених законами та цим Статутом, здійснюють:

- Засновник або уповноважена ним особа - управління гуманітарної політики, відділ освіти управління гуманітарної політики Новотроїцької селищної ради;
- Керівник Закладу освіти;
- Педагогічна рада;
- Колегіальний орган громадського самоврядування – загальні збори колективу, Рада школи;
- Піклувальна (наглядова) рада (у разі прийняття Засновником рішення про її створення). Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами Закладу освіти.

1) Посаду керівника Закладу освіти може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

4.2. Керівник Закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади рішенням Засновника закладу або уповноваженої ним особи.

4.3. Керівник Закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники Засновника, трудового колективу, громадського об'єднання батьків учнів Закладу освіти та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти Новотроїцької селищної територіальної громади. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.

4.4. Положення про конкурс на посаду керівника Закладу освіти розробляє та затверджує Засновник на підставі типового положення, затвердженого МОН.

4.5. Одна і та сама особа не може бути керівником Закладу освіти більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника Закладу освіти, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в тому самому закладі на іншій посаді.

4.6. Заступник керівника, педагогічні та інші працівники Закладу освіти призначаються на посади та звільняються з посад керівником цього закладу. Керівник Закладу освіти має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

4.7. У разі надходження до Засновника Закладу освіти обґрунтованого звернення піклувальної ради або органу самоврядування Закладу освіти щодо звільнення керівника цього закладу засновник зобов'язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

4.8. Керівник Закладу освіти:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем освітніх досягнень учнів;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права учнів на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами;
- видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує Правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників Закладу освіти;
- установлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам закладу у межах бюджетних призначень відповідно до чинного законодавства України та Колективного договору;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), Засновником;
- затверджує робочий навчальний план, штатний розпис, режим роботи Закладу освіти тощо відповідно до чинного законодавства.
Преміювання та надбавки директору Закладу освіти погоджує Засновник або уповноважена ним особа.

4.9. Колегіальні органи управління та громадське самоврядування Закладу освіти

- 1) Колегіальним органом управління Закладу освіти є педагогічна рада, повноваження якої визначаються законодавством і Статутом Закладу освіти.

Педагогічна рада створюється в Закладі освіти, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти за наявності не менше трьох педагогічних працівників. Усі педагогічні працівники закладу освіти мають брати участь у засіданнях педагогічної ради.

Педагогічна рада закладу загальної середньої освіти:

- планує роботу Закладу освіти;
- 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;
- 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, працівників Закладу освіти та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації Закладу освіти;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або Статутом Закладу освіти до її повноважень.

Рішення педагогічної ради Закладу освіти вводяться в дію рішеннями керівника Закладу освіти.

- 2) Органи громадського самоврядування у Закладі освіти створюються за ініціативою учасників освітнього процесу.

- 3) У Закладі освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників Закладу освіти;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;

- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.
- 4) Вищим колегіальним органом громадського самоврядування Закладу освіти є загальні збори (конференція) колективу Закладу освіти, що скликаються не менше одного разу на рік.
- Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:
- працівників Закладу освіти — зборами трудового колективу;
 - учнів Закладу освіти II-III ступенів — класними зборами;
 - батьків, представників громадськості — класними батьківськими зборами.
- Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів.
- Визначається така кількість делегатів: від працівників Закладу освіти 30 % осіб, учнів – 30 %, батьків і представників громадськості – 30%.
- Термін їх повноважень становить три роки.
- 5) Загальні збори (конференція):
- заслуховують звіт директора Закладу освіти;
 - розглядають питання навчально-виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності Закладу освіти;
 - затверджують основні напрями вдосконалення навчально-виховного процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності Закладу освіти;
 - приймають рішення про стимулювання праці керівників та інших педагогічних працівників;
 - надають повноваження директору в здійсненні фінансово-господарської діяльності.
- Загальні збори (конференція) правочинні, якщо в їхній роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.
- Право скликати збори (конференцію) мають учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор Закладу освіти, Засновник або уповноважена ним особа.
- б) Громадське самоврядування здійснюється на принципах:
- пріоритету прав і свобод людини і громадянина;
 - верховенства права;
 - взаємної поваги та партнерства;
 - репрезентативності органів громадського самоврядування, громадських об'єднань та інших інститутів громадянського суспільства і правоможності їх представників;
 - обов'язковості розгляду пропозицій сторін;
 - пріоритету узгоджувальних процедур;
 - прозорості, відкритості та гласності;
 - обов'язковості дотримання досягнутих домовленостей;
 - взаємної відповідальності сторін.
- 7) У Закладі освіти можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування:

- 1) структурні підрозділи;
- 2) методичні об'єднання педагогічних працівників:
 - початкових класів;
 - суспільно-гуманітарного циклу предметів;
 - природничо-математичного циклу предметів;
 - класних керівників;
 - інші в разі потреби.
- 3) спортивні секції, методична рада закладу, творчі групи;
- 4) психологічна та соціальна служби.

V. Додержання державних стандартів

5.1. Обов'язком закладу освіти, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти, є створення умов для досягнення здобувачами освіти результатів навчання, передбачених у відповідному Державному стандарті загальної середньої освіти.

5.2. Процедура досягнення учнів результатів навчання, передбачених у відповідному Державному стандарті загальної середньої освіти, визначається освітньою програмою Закладу освіти.

5.3. Для забезпечення досягнення особами з особливими освітніми потребами результатів навчання, передбачених у відповідному Державному стандарті загальної середньої освіти, до штату Закладу освіти вводиться посада асистента вчителя.

5.4. Атестація та оцінювання знань учнів

5.4.1. Контроль за відповідністю освітнього рівня учнів, які закінчили заклад загальної середньої освіти I, II і III ступенів, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються МОН.

5.4.2. Після завершення навчання за освітньою програмою відповідного рівня повної загальної середньої освіти незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації здобувачі освіти отримують такі документи про освіту:

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

VI. Державний нагляд (контроль) у Закладі освіти

6.1. Державний нагляд (контроль) у Закладі освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

6.2. Інституційний аудит закладу, що забезпечує здобуття загальної середньої освіти, є єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) у сфері загальної середньої освіти, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

VII. Фінансово-господарська діяльність, матеріально-технічна база Закладу освіти

- 7.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу освіти здійснюється відповідно до законів України "Про освіту", "Про загальну середню освіту", "Про місцеве самоврядування в Україні", Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.
- 7.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази Закладу освіти фінансуються за рахунок коштів засновника Закладу освіти.
- 7.3. Заклад освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Засновники відповідних закладів освіти мають право затверджувати переліки платних освітніх та інших послуг, що не увійшли до переліку, затвердженого Кабінетом Міністрів України.
- 7.4. Доходи (прибутки), які отримує Заклад освіти або їх частини забороняється розподіляти серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ним осіб.
- 7.5. Доходи (прибутки) Закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Закладу освіти, реалізації мети (цілей, завдань).
- 7.6. Порядок діловодства, бухгалтерського обліку, господарська діяльність в Закладі освіти визначається керівником відповідно до законодавства. За рішенням керівника Закладу освіти бухгалтерський облік та фінансово-господарська діяльність може здійснюватися самостійно Закладом освіти або через Центр з обслуговування закладів та установ освіти Новотроїцької селищної ради.
- 7.7. Матеріально-технічна база закладів загальної середньої освіти
 - 1) Матеріально-технічна база Закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло та інші цінності. Майно Закладу освіти належить їм на правах, визначених законодавством України.
 - 2) Вимоги до матеріально-технічної бази Закладу освіти визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.
- 7.8. Штатні розписи закладів загальної середньої освіти
 - 1) Штатний розпис Закладу освіти затверджуються керівником Закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених МОН.
- 7.9. Відповідно до рішення, прийнятого Одрадівською сільською радою від 14.09.2010 року № 352 Заклад освіти користується земельною ділянкою загальною площею 3,0 га.

VIII. Прозорість та інформаційна відкритість закладу освіти

- 8.1. Заклад освіти формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднюють таку інформацію.

Доступ до такої інформації осіб з порушенням зору може забезпечуватися в різних формах та з урахуванням можливостей Закладу освіти.

- 8.2. Заклад освіти забезпечує на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності - на веб-сайтах Засновника або Центру з обслуговування закладів та установ освіти Новотроїцької селищної ради) відкритий доступ до такої інформації та документів:
- статут Закладу освіти;
 - 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;
 - 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;
 - інша інформація, що оприлюднюється за рішенням Закладу освіти або на вимогу законодавства.
- 8.3. Заклад освіти, що отримує публічні кошти зобов'язаний оприлюднювати на своїх веб-сайтах кошторис і 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.
- 8.4. 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 законом.
- 8.5. Перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення закладами освіти, може визначатися спеціальними законами.

ІХ. Міжнародне співробітництво

- 9.1. Заклад освіти за наявності належної матеріальної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.
- 9.2. Заклад освіти має право відповідно до законодавства укладати угоди про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.
Участь Закладу освіти у міжнародних програмах, проектах, учнівських та педагогічних обмінах здійснюється відповідно до законодавства.

Х. Реорганізація, ліквідація та перепрофілювання Закладу освіти

- 10.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Закладу освіти приймає його Засновник.
- 10.2. У разі реорганізації чи ліквідації Закладу освіти Засновник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.
- 10.3. Реорганізація Закладу освіти відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, перетворення.
- 10.4. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.
- 10.5. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Законом освіти.
- 10.6. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу освіти, виявляє його дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Засновнику.
- 10.7. У випадку реорганізації права та зобов'язання Закладу освіти переходять до правонаступників або визначених закладів освіти відповідно до чинного законодавства.
- 10.8. При реорганізації чи ліквідації Закладу освіти працівникам, які звільняються або переводяться, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю в Україні.
- 10.9. У разі припинення діяльності Закладу освіти (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи зараховуються до доходу селищного бюджету.

ХІ. Прикінцеві положення

- 11.1. Статут Закладу освіти затверджується Засновником або уповноваженою ним особою. Зміни та доповнення до нього вносяться Засновником за пропозицією:
 - Селищного голови або його заступників;
 - постійних комісій селищної ради;
 - трудового колективу Закладу освіти.

- 11.2. Цей Статут набуває чинності з моменту його державної реєстрації та внесення відповідного запису про це до Єдиного державного реєстру. Зміни та доповнення до Статуту викладаються у його новій редакції.
- 11.3. Цей Статут складено у трьох автентичних примірниках, що мають однакову юридичну силу.

