

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням XXII сесії

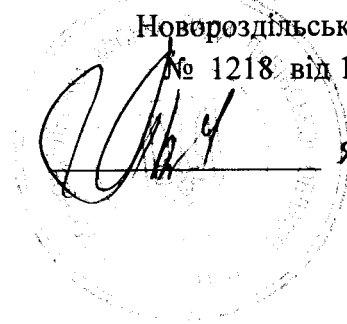
VIII демократичного скликання

Новороздільської міської ради

№ 1218 від 18.08.2022 року

міський голова

Ярина ЯЦЕНКО



СТАТУТ
Роздільського
закладу загальної середньої освіти
I-III ступенів
Новороздільської міської ради
Львівської області
(нова редакція)

ЄДРПОУ 25560094

Новий Розділ
2022

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Роздільський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів Новороздільської міської ради Львівської області (далі по тексту – заклад освіти) знаходиться у комунальній власності. Повне найменування – Роздільський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів Новороздільської міської ради Львівської області, скорочена назва – Роздільський ЗЗСО I-III ст.

Заклад освіти є юридичною особою публічного права, може мати самостійний баланс, банківський рахунок, печатку, бланк, штампи.

1.2. Заклад освіти є бюджетною неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів.

1.3. Заклад освіти несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах майна, що належить їй згідно з чинним законодавством. Заклад освіти не несе відповідальність за зобов'язаннями Власника (Засновника) та органу управління, Засновник та орган управління не несе відповідальності за зобов'язання закладу освіти.

1.4. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) серед працівників закладу освіти (окрім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи прибутків закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

1.5. Засновником закладу освіти є Новороздільська міська рада відповідно до рішення I сесії УІІ демократичного скликання Новороздільської міської ради №5 від 03.12.2020 року «Про надання згоди та прийняття в комунальну власність Новороздільської міської територіальної громади в особі Новороздільської міської ради установ та майна, із спільної власності територіальних громад Миколаївського району» та рішення Новороздільської міської ради «Про вхід Новороздільської міської ради до складу засновників Роздільської загальноосвітньої школи I-III ступенів Миколаївської районної ради Львівської області» № 66 від 24 грудня 2020 року.

Уповноважений орган управління закладом освіти – відділ освіти Новороздільської міської ради.

1.6. Юридична адреса: 81650 Львівська область, Стрийський район, смт. Розділ, вул. Січових стрільців 44.

1.7. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту”, іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями

Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами галузевого Міністерства, актами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та цим Статутом.

1.8. Головною метою закладу загальної середньої освіти є забезпечення права громадян на здобуття освіти.

1.9. Основними завданнями закладу освіти є:

- забезпечення реалізації права громадян на освіту;
- створення умов для різнобічного розвитку учнів, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення її фізичного і психічного здоров'я ;
- створення умов для здобуття загальношкільної освіти в обсязі державних стандартів;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в учнів 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;
- розвиток особистості учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;

реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;

- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

1.10. Заклад освіти є юридичною особою з моменту його державної реєстрації, має печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, може мати рахунки в органах Державної казначейської служби України, самостійний баланс.

1.11. Заклад освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим статутом.

1.12. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, 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.

1.13. У закладі загальної освіти визначена українська мова навчання.

1.14. З урахуванням освітніх запитів населення, кадрового забезпечення та матеріально-технічної і методичної бази заклад освіти організовує навчання на третьому рівні (старшій школі) за одним або кількома профільними напрямками, які щорічно визначаються в робочому навчальному плані закладу освіти.

1.15. Заклад освіти має право:

- проходити в установленому порядку інституційний аудит;
- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
- визначати варіативну частину робочого навчального плану;
- в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани;
- спільно з закладами вищої освіти, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
- використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та цим статутом;
- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- здійснювати платні послуги згідно з цим Статутом;
- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;
- розвивати власну соціальну базу: мережу спортивно-оздоровчих і культурних підрозділів.

1.16. У закладі освіти можуть створюватися та функціонувати методичні об'єднання та творчі групи.

1.17. Медичне обслуговування учнів та відповідні умови для його організації забезпечується засновником і здійснюється медичною сестрою, яка входить до штату закладу освіти та/або КНП «Новороздільська міська лікарня».

1.18. Взаємовідносини закладу освіти з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.19. Режим роботи закладу освіти встановлюється відповідно до чинного законодавства.

1.20. Заклад освіти у питаннях не врегульованих даним статутом застосовує чинне законодавство.

II. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ ДО ЗАКЛАДУ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ

2.1. Зарахування учнів до всіх класів закладу освіти здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.2. Директор закладу зобов'язаний вжити заходів до ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу, його Статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.3. Зарахування учнів до закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом директора закладу.

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

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

2.4. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.5. Переведення учнів закладу до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому галузевим Міністерством.

У разі вибуття учня за межі міста батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного та річного плану роботи. В плані відображаються найголовніші питання роботи закладу освіти, визначаються перспективи його розвитку.

3.1. Освітній процес у закладі освіти здійснюється відповідно до робочих навчальних планів, складених на основі типових освітніх програм.

У робочому освітньому плані закладу конкретизується варіативна частина державних стандартів освіти.

Індивідуалізація і диференціація навчання у закладі забезпечуються шляхом реалізації інваріантної та варіативної частини.

3.2. Робочі навчальні плани закладу освіти схвалюються педагогічною радою та затверджуються директором закладу освіти.

Експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани закладу погоджуються з галузевим Міністерством за поданням відділу освіти Новороздільської міської ради.

3.3. Заклад освіти забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

3.4. Заклад освіти працює за освітніми програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства, і забезпечує виконання навчально-виховних завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.5. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до Законів України “Про освіту”, “Про повну загальну середню освіту” та цього Статуту з урахуванням специфіки закладу, профілю та інших особливостей організації освітнього процесу.

3.6. Освітній процес у закладі освіти здійснюється за груповою та індивідуальною формою навчання.

- 3.7. Заклад освіти може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.
- 3.8. Навчальний рік у закладі починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.
- 3.9. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри) та режим роботи встановлюються закладом у межах часу, передбаченого робочим навчальним планом, погоджується педагогічною радою та затверджується директором закладу освіти.
- 3.10. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.
- 3.11. Тривалість уроків у закладі становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-11-х – 45 хвилин.
- Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відділом освіти Новороздільської міської ради.
- 3.12. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання. У 10-11-х класах допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини навчального плану і профільних дисциплін (предметів).
- У 8-9-х класах закладу освіти при поглибленому вивченні окремих предметів та курсів допускається проведення підряд двох уроків з одного предмета інваріантної та варіативної частини.
- 3.13. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.
- 3.14. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин.
- 3.15. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану закладу освіти з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується його директором.
- 3.16. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).
- 3.17. Залучення учнів до видів діяльності, не передбачених освітньою програмою та робочим навчальним планом закладу, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.
- 3.18. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням вимог освітніх програм та індивідуальних особливостей учнів.

IV. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ

- 4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів закладу визначаються галузевим Міністерством.
- 4.2. Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються

галузевим Міністерством. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

4.3. У першому класі дається словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів. За рішенням педагогічної ради закладу освіти може надаватися словесна характеристика знань, умінь і навичок учнів другого класу.

У наступних класах оцінювання здійснюється відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

4.4. Заклад може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів за погодженням з відділом освіти Новороздільської міської ради. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

4.5. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х) класах закладу завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються галузевим Міністерством.

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

4.6. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (свідоцтво навчальних досягнень, таблиць успішності, свідоцтво про здобуття базової загальної середньої освіти, свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти). Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

4.7. За відмінні успіхи в навчанні учні 3-8-х, 10-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", а випускники 11-х – похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів", медалями – золотою "За високі досягнення у навчанні" або срібною "За досягнення у навчанні". За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу освіти II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється галузевим Міністерством.

За успіхи у навчанні для учасників освітнього процесу закладу можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.

4.8. Свідоцтва про базову загальну середню освіту, свідоцтво про базову загальну середню освіту за спеціальною програмою, свідоцтво про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

Контроль за дотриманням порядку видачі випускникам свідоцтв, золотих і срібних медалей, похвальних грамот та листів здійснюється галузевим Міністерством, відділом освіти Новороздільської міської ради.

V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ

5.1. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється під час проведення уроків, в процесі позаурочної та позашкільної роботи.

5.2. Цілі виховного процесу в закладі освіти визначаються на основі принципів, закладених у Конституції та законах України, інших нормативно-правових актах.

5.3. У закладі освіти забороняється утворення та діяльність організаційних структур політичних партій, а також релігійних організацій і воєнізованих формувань.

Примусове залучення учнів закладу освіти до вступу в будь-які об'єднання громадян, громадські, громадсько-політичні, релігійні організації і воєнізовані формування, а також до діяльності в зазначених організаціях, участі в агітаційній роботі та політичних акціях забороняється.

5.4. Дисципліна в закладі освіти дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та даного Статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки учнів або особи, що їх замінюють;
- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог частини сьомої статті 26 цього Закону).

6.2. Права і обов'язки учнів, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.

6.3. Учні мають право:

- на доступність і безкоштовність освіти;
- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- Учень має право на визнання закладом освіти результатів його навчання, передбачених освітньою програмою закладу освіти, що були здобуті ним шляхом неформальної та/або інформальної освіти.
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу освіти;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;

- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
- інші права визначені законодавчими актами.

6.4. Учні зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- виконувати вимоги освітніх програм
- дотримуватися вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватися законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- на уроках виконувати розпорядження і вимоги вчителів;
- інші обов'язки визначені законодавством.

Учням забороняється:

- палити, вживати алкогольні напої, наркотичні та психотропні речовини;
- жорстоко поводитися з дітьми, однолітками, педагогічними працівниками, людьми старшого віку.

6.5. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу освіту та/або професійну кваліфікацію, вільно володіють державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою в обсязі, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан, здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

6.6. Призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, Законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

6.7. Педагогічні працівники мають право на:

- захист професійної честі, гідності;
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я учнів (вихованців);
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України;

- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;

- інші права передбачені чинним законодавством.

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

6.8. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;

- виконувати обов'язки, визначені Законом України "Про освіту", Законом «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, статутом, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;

- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених Законом України "Про освіту";

- використовувати державну мову в освітньому процесі;

володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

- постійно підвищувати свою педагогічну майстерність;

- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до освітніх програм на рівні обов'язкових державних вимог;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;

- виховувати в учнів повагу до батьків, жінок, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

- готувати учнів до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність учнів;

- захищати учнів від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, інших шкідливих звичок;

- виконувати статут закладу освіти, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;

- виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти;

- брати участь у роботі педагогічної ради;

- інші обов'язки передбачені чинним законодавством.

6.9. У закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

6.10. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу освіти, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства тарифікаційною комісією погоджується з профкомом і затверджується директором закладу

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника або у випадку праці з неповним тижневим навантаженням .

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

6.11. Директор закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами галузевого Міністерства, правилами внутрішнього розпорядку та цим Статутом.

6.12. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.

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

6.13. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, даним Статутом та правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

6.14. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- обирати і бути обраними до органів батьківського самоврядування;
- звертатись до органів управління освітою, керівника закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах.

6.15. Батьки та особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти і зобов'язані:

- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
- постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
- поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до Вітчизни, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
- виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.

6.16. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до колегіальних органів громадського самоврядування в закладі освіти;

- сприяти покращанню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;
- проводити консультації для педагогічних працівників;
- брати участь в організації освітнього процесу.

6.17. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися статуту закладу освіти;
- виконувати накази та розпорядження керівника закладу освіти, рішення колегіальних органів громадського самоврядування;
- захищати учнів від всіляких форм фізичного та психічного насильства;
- пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

7.1. Управління закладом освіти здійснюється його засновником-Новороздільською міською радою, а також уповноваженим органом управління освітою - відділом освіти Новороздільської міської ради.

Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його директор. Посаду директора може обіймати особа, яка відповідає вимогам встановленим законодавством у сфері освіти.

Директор закладу освіти призначається і звільняються з посади відповідним органом управління освітою – відділом освіти Новороздільської міської ради в порядку визначеному Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими нормативно-правовими актами. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється директором за погодженням з органом управління освітою.

7.2. Основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу загальної середньої освіти є педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є керівник закладу загальної середньої освіти.

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 оформлюються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

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 у закладі освіти.

7.3 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 статутом закладу освіти до її повноважень.

7.4. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу загальної середньої освіти .

Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

Члени педагогічної ради мають право виносити на її розгляд актуальні питання освітнього процесу.

7.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу закладу загальної середньої освіти, що скликаються не менш як один раз на рік.

Загальні збори скликаються за рішенням педагогічної ради закладу освіти.

Встановлюється такий склад загальних зборів:

- педагогічний колектив закладу у повному складі;
- батьківські органи самоврядування всіх класів закладу;
- учні старшокласники, які обрані до складу ради старшокласників.

Загальні збори колективу закладу освіти щороку заслуховують звіт керівника закладу освіти, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти.

7.6. При закладі загальної освіти може створюється піклувальна рада, діяльність якої регулюється законодавством у сфері освіти.

7.7. У закладі освіти можуть створюватись учнівські та вчительські органи самоврядування, що діють відповідно до чинного законодавства України.

7.8. 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;
- 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.

7.9. Керівник закладу загальної середньої освіти зобов'язаний:

- виконувати Закон «Про повну загальну середню освіту», Закон України "Про 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 загальної середньої освіти;
- розробляти проект кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;
- надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- організовувати фінансово-господарську діяльність закладу загальної середньої освіти в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;
- затверджувати посадові інструкції працівників закладу загальної середньої освіти;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу загальної середньої освіти відповідно до цього Закону;
- 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 загальної середньої 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 загальної середньої освіти;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі загальної середньої освіти;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу загальної середньої освіти;

- створювати в закладі загальної середньої 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 загальної середньої освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" 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 та звітність відповідно до законодавства;
- звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу загальної середньої освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

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

VIII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

- 8.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, землю, інженерні комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.
- 8.2. Майно, закріплене за закладом освіти є комунальною власністю та закріплюється за закладом освіти на праві оперативного управління відповідно до чинного законодавства.
- 8.3. Заклад освіти має право придбавати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або приватних осіб з оплатою, відповідно до укладених угод, здавати в оренду майно в порядку визначеному законодавством.
- 8.4. Відповідно до чинного законодавства заклад освіти користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони.
- 8.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна проводиться лише у випадках передбачених чинним законодавством. Збитки

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

ІХ. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. Заклад є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

9.2. Фінансування закладу освіти здійснюється головним розпорядником коштів – відділом освіти Новороздільської міської ради згідно чинного законодавства та на основі кошторису.

Джерелами формування кошторису закладу освіти є :

- кошти місцевого бюджету, бюджети усіх рівнів;
- кошти, отримані від надання додаткових освітніх послуг, передбачених чинним законодавством;
- кошти від реалізації списаного майна, від оренди приміщень, споруд, обладнання;
- добровільні грошові внески і спонсорські пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних, юридичних і фізичних осіб.

9.3. Бюджетне фінансування та власні надходження закладу зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України і використовуються згідно з кошторисом.

9.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку у закладі освіти визначається чинним законодавством, нормативно-правовими актами Міністерства фінансів України, галузевого Міністерства та Новороздільської міської ради. За рішенням органу управління освітою (відділом освіти Новороздільської міської ради) бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або через централізовану бухгалтерію.

9.5. Заклад освіти складає та подає в установленому чинним законодавством порядку фінансову, бюджетну та статистичну звітність.

Х. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

10.1. Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування 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.

Заклад освіти має право відповідно до законодавства укласти договори про співробітництво з закладами освіти, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

10.2. Участь закладу освіти у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

11.1. Державний нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в сфері загальної середньої освіти та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

11.2. Плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу освіти є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та територіальними органами центральної виконавчої влади із забезпечення якості освіти.

11.3. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов.

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

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

11.5. За запитом закладу освіти може здійснюватися громадська акредитація закладу. Громадська акредитація закладу освіти здійснюється акредитованими в установленому порядку фаховими громадськими об'єднаннями, іншими акредитованими юридичними особами, що здійснюють незалежне оцінювання якості освіти та освітньої діяльності.

11.6. Заклад освіти, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу освіти, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

11.7. Засновник закладу освіти або уповноважений ним орган управління освітою:

- здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу освіти;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.

Зміст, види і періодичність перевірок визначаються залежно від стану освітньої діяльності, але не частіше як два рази на рік. Перевірки з питань, не пов'язаних з освітньою діяльністю закладу, проводяться його засновником (власником) відповідно до законодавства.

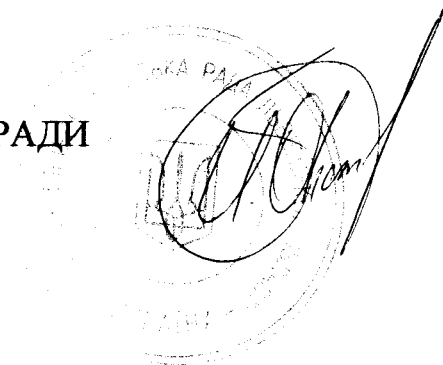
XII. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

- 12.1. Зміни до Статуту закладу освіти затверджуються засновникам закладу шляхом викладання Статуту в новій редакції.
- 12.2. Зміни до Статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням засновника.
- 12.3. Зміни до Статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

ХІІІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ

- 13.1. Припинення діяльності закладу освіти здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.
- 13.2. Ліквідація або реорганізація закладу освіти здійснюється за рішенням його засновника або за рішенням суду.
- 13.3. У разі реорганізації закладу освіти вся сукупність його прав та обов'язків переходять до його правонаступників.
- 13.5. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадку ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління **закладом**. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно закладу освіти, виявляє його **дебіторів і кредиторів і розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його засновнику.**
- 13.6. У разі припинення діяльності закладу освіти (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи закладу освіти передаються одному або кільком неприбутковим закладам відповідного виду або зараховуються до міського бюджету.
- 13.7. Заклад освіти є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

СЕКРЕТАР РАДИ



Оксана ЦАРИК