|  |
| --- |
| **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **рішенням 5 сесії 8 скликання**  **Барашівської сільської ради**  **Житмирської області**  **№238 від 05.03. 2021 р.**  Сільський голова – О.Ю.Зінченко |

**СТАТУТ**

**комунальної установи**

**Рясненського закладу загальної середньої освіти**

**І – ІІ СТУПЕНІВ**

**Барашівської сільської ради**

**Житомирської області**

**(нова редакція)**

с. Рясне

2021 рік

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1.Комунальна установа « Рясненський заклад загальної середньої освіти І-ІІ ступенів Барашівської сільської ради Новоград-Волинського району Житомирської області» у відповідності до рішення першої сесії 8скликання Барашівської сільської ради від 07.12.2020 року №28 « Про початок реорганізації Яблунецької селищної ради та Сімаківської, Рясненської, Зеленицької сільських рад шляхом приєднання до Барашівської сільської ради» є закладом загальної середньої освіти, що належить до комунальної власності Барашівської сільської ради Житомирської області.

Скорочена назва – КУ «Рясненський ЗЗСО І – ІІ ст.» ( далі – заклад освіти)

Засновник – Барашівська сільська рада Житомирської області.

1.2.Юридична адреса: 11251, Житомирська область,село Рясне, вулиця Центральна, будинок 6, електронна адреса е-mail: l.teslav@ukr.net

1.3.КУ «Рясненський ЗЗСО І – ІІ ст.» є юридичною особою, може мати самостійний баланс, печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням, символіку, ідентифікаційний код-22054120.

1.4.У своїй діяльності заклад освіти керується Конституцією України, законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», Положенням про загальноосвітній навчальний заклад, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом.

1.5.Головною метою закладу освіти є здобуття базової загальної середньої освіти.

1.6.КУ «Рясненський ЗЗСО І – ІІ ст.»:

* реалізує положення [Конституції України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), [Закону України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) “Про освіту”, інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
* задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті базової загальної середньої освіти;
* забезпечує єдність навчання і виховання;
* формує освітні програми закладу освіти;
* створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
* забезпечує відповідність рівня базової середньої освіти Державним стандартам загальної середньої освіти;
* охороняє життя і здоров’я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників школи;
* формує у здобувачів освіти 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;
* додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
* видає документи про освіту встановленого зразка;
* здійснює інші повноваження відповідно до Статуту закладу освіти.

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

1.8.Заклад освіти несе відповідальність перед собою, суспільством, засновником за створення безпечних умов освітньої діяльності та дотримання:

* державних стандартів освіти;
* фінансової дисципліни.

1.9.У закладі освіти мовою освіти і виховання здобувачів освіти визначено українську мову.

1.10.Заклад освіти має право:

* визначати форми, методи та засоби організації освітнього процесу;
* визначати варіативну складову змісту освіти та зміст позакласної роботи, в установленому порядку розробляти та впроваджувати експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани з урахуванням державних стандартів;
* використовувати різні форми морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
* бути засновником і розпорядником рухомого та нерухомого майна згідно з чинним законодавством і цим Статутом;
* відкривати розрахунковий рахунок;
* отримувати кошти та матеріальні цінності від органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб;
* залишати у своєму розпорядженні та використовувати кошти від власної господарської діяльності, дотримуючись чинного законодавства України;
* організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації та стажування педагогічних кадрів;
* створювати структурні підрозділи відповідно до чинного законодавства, формувати штатний розпис, встановлювати форми матеріального заохочення учасників освітнього процесу в межах кошторису;
* спрямовувати кошти закладу базової середньої освіти на благоустрій соціально-побутових об’єктів;
* здійснювати поточний ремонт приміщень;
* створювати у своєму складі класи (групи) з дистанційною формою навчання, класи (групи) з поглибленим вивченням окремих предметів, спеціальні та інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами.

1.11. У закладі освіти створюють та функціонують:

* методичні об’єднання: класних керівників, вчителів початкової освіти, вчителів суспільно-гуманітарного циклу, вчителів природничо-математичного циклу;
* методична рада;
* творчі групи для вчителів різних категорій.

1.12. Медичне обслуговування учнів закладу освіти забезпечується засновником і здійснюється медичними закладами Барашівської сільської ради.

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

1.14. Штатні розписи закладу освіти затверджуються директором закладу освіти на підставі Типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

**IІ.ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

2.1.Заклад освіти проводить свою діяльність на певному рівні загальної середньої освіти, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому порядку.

2.2.Заклад освіти планує свою роботу самостійно, відповідно до перспективного та річного планів. Плани роботи затверджуються педагогічною радою закладу освіти.

2.3.Освітній процес у закладі освіти здійснюється відповідно до освітніх програми, розроблених та затверджених відповідно до порядку визначеного Законом України «Про освіту» та спеціальними законами.

Освітня програма схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується керівником. На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу.

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

2.5.Заклад освіти працює за навчальними програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства освіти і науки України (далі - МОН України), і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

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

2.7.Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою навчання.

2.8.Освітній процес у закладі освіти може здійснюватися за груповою, індивідуальною (екстернат, сімейна (домашня), педагогічний патронаж) формами навчання, за потребою організовується інклюзивне навчання.

2.9.Класи у закладі освіти формуються за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом з питань освіти згідно з нормативами їх наповнюваності, встановленими законодавством, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно-гігієнічним вимогам для здійснення освітнього процесу, та відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до закладу освіти.

2.10.У закладі освіти для здобувачів освіти 1-4 класів за бажанням їх батьків або осіб, які їх замінюють, створюються група продовженого дня. Зарахування до групи продовженого дня і відрахування здобувачів освіти із неї здійснюється наказом директора закладу освіти на підставі заяв батьків та осіб, які їх замінюють.

2.11.Група продовженого дня може комплектуватися з здобувачів освіти одного або кількох класів, але не більше як чотирьох вікових груп. Режим роботи групи продовженого дня розробляється відповідно до Державних санітарних правил і норм улаштування, утримання закладів освіти та організації освітнього процесу, ухвалюється педагогічною радою і затверджується директором закладу освіти.

2.12.Тривалість перебування здобувачів освіти у групі продовженого дня становить три годин на день(0,5 ставки), а за наявності відповідної заяви батьків або осіб, які їх замінюють, може зменшуватись.

2.13.Відповідальність за збереження навчального обладнання покладається на вихователя та інших педагогічних працівників групи продовженого дня.

2.14.План роботи вихователя групи продовженого дня погоджується із заступником директора і затверджується директором закладу освіти.

2.15.Зарахування здобувачів освіти до початкової школи здійснюється без проведення конкурсу відповідно до території обслуговування. Здобувачі освіти, які не проживають на території обслуговування, можуть бути зараховані до закладу освіти за наявністю вільних місць у відповідному класі.

2.16.Зарахування здобувачів освіти до закладу освіти проводиться наказом директора закладу освіти.

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

2.18.До першого класу зараховуються як правило діти з 6 (шести) років. Діти, яким на початок навчального року виповнилося 7 років, повинні розпочати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

2.19.Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочинати здобуття початкової освіти з іншого віку, а тривалість здобуття ними початкової та базової середньої освіти може бути подовжена з доповненням освітньої програми корекційно- розвитковим складником.

2.20.Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу освіти відповідно до законодавства та/або міжнародних договорів України.

2.21.Переведення здобувачів освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому МОН України.

2.22.У разі переходу здобувача освіти до іншого закладу освіти для здобуття загальної середньої освіти батьки або особи, що їх замінюють, подають до закладу освіти заяву про перехід та письмове підтвердження або його скановану копію з іншого закладу освіти про можливість зарахування до нього відповідного здобувача освіти.

2.23.У разі вибуття здобувача освіти на постійне місце проживання за межі України батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу освіти заяву про вибуття та копію або скановану копію паспорта громадянина України для виїзду за кордон, з яким перетинає державний кордон дитина, або її проїзного документа із записом про вибуття на постійне місце проживання за межі України чи відміткою про взяття на постійний консульський облік у дипломатичному представництві або консульській установі України за кордоном (для здобувачів освіти, які не досягли повноліття).

2.24.Навчальний рік у закладі освіти розпочинається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.

2.25.Структура навчального року (за чвертями, семестрами), тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу режим роботи встановлюється закладом освіти у межах часу, що передбачений освітньою програмою.

У випадку екологічного лиха та епідемій місцевими органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування може встановлюватися особливий режим роботи закладу освіти, який погоджується з органами Держпродспоживслужби України.

2.26.Тривалість канікул протягом навчального року повинна становити не менше як 30 календарних днів.

2.27.Тривалість уроків у закладі освіти становить: у 1-х класах - 35 хвилин, у 2­-4-х класах - 40 хвилин, у 5-9-х - 45 хвилин. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку форми організації освітнього процесу.

Різниця в часі навчальних годин перших-четвертих класів обов’язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій з учнями.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням із засновником або уповноваженим ним органом управління освіти та територіальними установами Держпродспоживслужби України.

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

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

Домашні завдання здобувачам освіти перших класів не задаються.

2.30.Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі освіти проводяться індивідуальні, групові, факультативні та позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом та планом роботи і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдарувань.

2.31.Відволікання здобувачів освіти від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

2.32.Залучення здобувачів освіти до видів діяльності, не передбачених навчальним планом та річним планом роботи закладу освіти, дозволяється лише за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.33.Критерії оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти закладу освіти визначаються МОН України.

2.34.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.

2.35.У першому –третьому 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.

2.36.Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні базової загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством.

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

Порядок, форми проведення і перелік навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, визначає центральний орган виконавчої влади у сфері освіти 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 охорони здоров’я України.

2.37.Здобувачі початкової освіти, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за поданням педагогічної ради та згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для обстеження фахівцями відповідного інклюзивно-ресурсного центру. За висновками зазначеного центру такі здобувачі освіти можуть продовжувати навчання в спеціальних школах або навчатися за індивідуальними навчальними планами і програмами за згодою батьків або осіб, які їх замінюють.

2.38.Здобувачі початкової освіти, які через поважні причини (хвороба, інші обставини) за результатами річного оцінювання не засвоїли скориговану до індивідуальних здібностей навчальну програму, можуть бути, як виняток, залишені для повторного навчання у тому самому класі за рішенням педагогічної ради та за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

2.39.Результати семестрового, річного оцінювання та державної підсумкової атестації доводяться до відома здобувачів освіти, їх батьків або осіб, які їх замінюють класним керівником.

2.40.За результатами навчання здобувачам освіти або випускникам видається відповідний документ: табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту. Зразки документів про базову загальну середню освіту затверджуються Кабінетом Міністрів України.

2.41.Випускникам закладу освіти ІІ ступеня, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

Здобувачі освіти, які не отримали документи про освіту, можуть продовжити навчання екстерном.

2.42.Здобувачі освіти, які мають високі досягнення у навчанні, досягли особливих успіхів у вивченні одного або декількох предметів, є переможцями міжнародних, ІІІ, IV етапів Всеукраїнських предметних конкурсів, олімпіад, змагань, можуть нагороджуватись похвальним листом «За високі досягнення у навчанні» або похвальною грамотою «За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» у порядку, визначеним Міністерством освіти та науки України.

2.43.Свідоцтва про базову загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

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

**ІІІ. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ**

3.1. Виховання учнів у закладі освіти здійснюється в процесі урочної, позаурочної та позашкільної роботи з ними.

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

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

3.4. Примусове залучення здобувачів освіти закладу освіти до вступу в будь-які об’єднання громадян, релігійні організації і воєнізовані формування забороняється.

**ІV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

4.1 Учасниками освітнього процесу у закладі освіти є:

* здобувачі освіти ;
* педагогічні працівники;
* батьки здобувачів освіти;
* фізичні особи, які проводять освітню діяльність;
* інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що визначається закладом освіти

4.2. Статус учасників освітнього процесу, їхні права та обов’язки визначаються законами України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», цим Статутом та іншими нормативними документами.

4.3.Здобувачі освіти мають гарантоване державою право на:

* доступність і безоплатність базової загальної середньої освіти;  
  вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позакласних занять;
* безпечні і нешкідливі умови навчання та праці;
* користування навчально-виробничою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу освіти;
* участь в різних видах навчальної, науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
* перегляд результатів оцінювання навчальних досягнень з усіх предметів інваріантної та варіативної частини;
* участь в роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
* участь в роботі добровільних самодіяльних об’єднань, творчих студій, клубів, гуртків, груп за інтересами тощо;
* повагу людської гідності, вільне вираження поглядів, переконань;
* захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насильства, від дій педагогічних та інших працівників, які порушують їх права, принижують честь і гідність.

4.4.Здобувачі освіти зобов’язані:

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

4.5. Здобувачі освіти закладу освіти залучаються за їх згодою та згодою батьків або осіб, які їх замінюють, до самообслуговування, різних видів суспільно – корисної праці відповідно до Статуту і правил внутрішнього розпорядку з урахуванням віку, статі, фізичних можливостей.

4.6.Педагогічним працівником закладу освіти може бути особа з високими моральними якостями, яка має відповідну педагогічну освіту та/або професійну кваліфікацію педагогічного працівника, належний рівень професійної підготовки, 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.

4.7. Прийняття і звільнення педагогічних та інших працівників здійснюється відповідно до законодавства України про працю, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та інших законодавчих актів.

Призначення на посаду педагогічних працівників закладу освіти здійснюється директором закладу освіти.

4.8. Педагогічні працівники мають право на:

* академічну 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 програм, проєктів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
* вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, які здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників.
* брати участь у роботі методичних об’єднань, нарад, зборів закладу освіти та інших органів самоврядування закладу освіти, в заходах, пов’язаних з організацією освітнього та виховного процесу;
* навчатися у вищих навчальних закладах і закладах системи підготовки та підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* проходити атестацію\сертифікацію для здобуття відповідної кваліфікаційної категорії та отримувати її в разі успішного проходження атестації\сертифікації;
* вносити адміністрації закладу освіти і засновнику пропозиції щодо поліпшення освітньої та виховної роботи;
* на соціальне і матеріальне забезпечення відповідно до законодавства;
* об’єднуватися у професійні спілки та бути членами інших громадських об’єднань, діяльність яких не заборонена законодавством;
* порушувати питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

4.9. Педагогічні працівники зобов’язані:

* забезпечувати якісний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм з дотриманням вимог Державного стандарту загальної середньої освіти;
* контролювати рівень навчальних досягнень учнів;
* нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти критеріям оцінювання, затвердженим МОН, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, адміністрації закладу освіти;
* сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров’я;
* дотримуватися педагогічної етики;
* утверджувати настановленнями і особистим прикладом суспільної моралі, цінностей справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбності, виховання у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції України, захищати суверенітет і територіальну цілісність країни;
* виконувати Статут закладу освіти, правила внутрішнього розпорядку, умови трудового договору (контракту);
* брати участь у роботі педагогічної ради;
* готувати учнів до самостійного життя з дотриманням принципів взаєморозуміння, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* постійно підвищувати свій професійний рівень, педагогічну майстерність, рівень загальної і політичної культури;
* виконувати накази і розпорядження директора закладу освіти, засновника;
* вести відповідну документацію.

4.10. Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов’язків не допускається, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством.

4.11. Розподіл педагогічного навантаження у закладі освіти затверджується директором.

4.12. Обсяг педагогічного навантаження може бути меншим за тарифну ставку (посадовий оклад) лише за письмовою згодою педагогічного працівника.

4.13. Перерозподіл педагогічного навантаження впродовж навчального року допускається лише у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням законодавства України про працю.

4.14. У закладі освіти обов’язково проводиться атестація педагогічних працівників. Вона здійснюється раз на п’ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників України.

4.15. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладу освіти здійснюється відповідно до [Закону України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) “Про освіту”. Загальна кількість академічних годин для підвищення кваліфікації педагогічного працівника впродовж п’яти років не може бути меншою за 150 годин, з яких певна кількість годин має бути обов’язково спрямована на вдосконалення знань, вмінь і практичних навичок у частині роботи з дітьми з особливими освітніми потребами.

4.16. Педагогічні працівники, які за результатами атестації не відповідають посаді, яку обіймають, або систематично порушують цей Статут, правила внутрішнього розпорядку, не виконують посадових обов’язків, умов колективного договору, трудового договору (контракту), звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

4.17. Права і обов’язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, Статутом та Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

4.18. Батьки здобувачів освіти або особи, які їх замінюють, є учасниками освітнього процесу з моменту зарахування їхніх дітей до навчального закладу.

4.19. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

* обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
* брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального плану;
* сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню нею передбачених у програмі результатів навчання;
* звертатися до директора 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;
* приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності закладу освіти;
* обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
* захищати законні інтереси дітей.

4.20. Батьки здобувачів освіти та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання 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 сім’ї, старших за віком, державної, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;
* виховувати повагу до національних, історичних, культурних цінностей українського народу, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України.

4.21. Інші права та обов’язки батьків і осіб, які їх замінюють, визначаються [Законом України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) “Про освіту”.

4.22 Злісне ухилення батьків від виконання обов’язків щодо здобуття їх неповнолітніми дітьми повної загальної середньої освіти може бути підставою для притягнення їх до відповідальності відповідно чинному законодавству.

4.23.Учасники освітнього процесу — представники підприємств, установ, організацій (*далі* — представники громадськості), інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що визначається закладом освіти — мають право:

* обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу загальної середньої освіти ;
* керувати учнівськими об’єднаннями за інтересами, гуртками, секціями;
* сприяти поліпшенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню навчального закладу;
* брати участь в організації освітнього процесу;
* проводити консультації для педагогічних працівників.

4.24. Представники громадськості, інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що визначається закладом освіти зобов’язані:

* дотримуватися положень цього Статуту;
* виконувати накази та розпорядження директора школи, рішення органів громадського самоврядування;
* пропагувати здоровий спосіб життя.
* виконувати накази і розпорядження директора, засновника школи.

4.25. За невиконання учасниками освітнього процесу своїх обов’язків, порушення Статуту, правил внутрішнього розпорядку на них можуть накладатися стягнення відповідно до закону.

4.26. Посадові особи і громадяни, винні у порушенні законодавства про загальну середню освіту, несуть відповідальність у порядку, встановленому законами України.

4.27. Шкода, заподіяна здобувачами освіти закладу освіти, відшкодовується відповідно до законодавства України.

**V. УПРАВЛІННЯ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ ЗАКЛДУ ОСВІТИ**

5.1. Керівництво закладом освіти здійснює її директор.

5.2. Директор закладу освіти є представником КУ « Рясненський ЗЗСО І-ІІ ступенів» у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами і діє без довіреності в межах повноважень, передбачених законом та установчими документами закладу освіти.

5.3. Директор закладу освіти призначається на посаду та звільняється з посади рішенням голови Барашівської сільської ради.

5.3.1. Директор закладу освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки – для особи, яка призначається на посаду директора вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники Барашівської сільської ради, трудового колективу, батьківського комітету закладу освіти та громадського об’єднання керівників закладів загальної середньої освіти Барашівської сільської ради.

5.3.2. Проведення конкурсу проводиться у відповідності до Положення про конкурс на посаду керівника комунальної установи загальної середньої освіти Барашівської сільської ради.

5.3.3. Призначення за конкурсом застосовується до посад, що стали вакантними в установленому трудовим законодавством Порядку.

5.3.4. У разі надходження до засновника обґрунтованого звернення Піклувальної ради або Ради закладу освіти щодо звільнення директора засновник зобов’язаний розглянути його і прийняти обґрунтоване рішення у найкоротший строк.

5.4. Призначення та звільнення заступників, педагогічних та інших працівників здійснюється директором закладу освіти .

5.5. Директор закладу освіти :

* здійснює керівництво навчальним закладом, педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
* організовує освітній та виховний процеси;
* забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень здобувачів освіти;
* відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
* створює необхідні умови для участі учнів у позакласній та позашкільній роботі, здійснення виховної роботи;
* забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
* підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи освіти та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
* забезпечує права здобувачів освіти на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
* призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, керівників гуртків, завідувачів майстернею;
* призначає працівників технічного та обслуговуючого персоналу;
* контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
* здійснює контроль за проходженням працівниками в установлені терміни обов’язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
* в установленому порядку розпоряджається шкільним майном і коштами; видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
* за погодженням із представниками трудового колективу затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов’язки працівників школи;
* створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів освіти та виховання;
* відповідає за свою діяльність перед учнями, батьками, педагогічними працівниками та конференцією, засновником, місцевими органами державної виконавчої влади тощо.

5.6. Директор закладу освіти є головою педагогічної ради.

5.7. Для вирішення основних питань діяльності закладу освіти створюється колегіальний орган управління – педагогічна рада.

5.8. Робота педагогічної ради проводиться відповідно до потреб закладу освіти . Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не менше 4 разів на рік.

5.9.Педагогічна рада:

* планує роботу закладу освіти;
* схвалює освітні програми школи та оцінює результативність 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, їх відрахування, випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
* обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
* розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
* ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів, працівників закладу освіти та інших учасників освітнього процесу;
* розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти, працівників закладу освіти та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов’язків;
* має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу освіти та проведення громадської акредитації закладу;
* розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу освіти до її повноважень.
* педагогічна рада розглядає також інші питання, пов’язанні з діяльністю закладу освіти.

5.10.Рішення педагогічної ради закладу загальної середньої освіти вводяться в дію наказами директора закладу освіти .  
5.11.Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є конференція учасників освітнього процесу, які скликаються не менше одного разу на рік. Право скликати конференцію мають: голова Ради закладу освіти, директор закладу освіти , засновник.

Делегати конференції з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

* педагогічного колективу – зборами педколективу;
* здобувачів освіти школи II ступеня – класними зборами;
* батьками – батьківськими зборами та класними зборами.

Кожна категорія обирає однакову кількість делегатів, а саме:

від педагогічного колективу – 3 чоловіків; від учнів – 3 чоловіків; від батьків – 3 чоловіків.

Конференція правомірна, якщо в роботі бере участь не менше половини делегатів від кожної категорії. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

5.12. Конференція :

* обирає Раду закладу освіти її голову;
* встановлює термін повноважень;
* заслуховує звіт директора і голови Ради закладу освіти про їхню роботу, дає їм оцінку відкритим або таємним голосуванням;
* розглядає питання освітньої, виховної, методичної, економічної і фінансово – господарської діяльності закладу освіти;
* приймає рішення, які стимулюють працю директора, голови Ради закладу освіти;
* приймає Статут закладу освіти і вносить до нього необхідні зміни.

5.13. У період між конференціями діє Рада закладу освіти ( далі Рада).

5.14. До складу Ради закладу освіти обираються пропорційно представники від педагогічного колективу, учні школи II ступеня, батьків і громадськості.

5.15. Рада працює за планом, що затверджується загальними зборами.

5.16. Кількість засідань визначається їх доцільністю, але має бути не меншою чотирьох разів на навчальний рік.

5.17. Рішення Ради ухвалюється більшістю голосів за наявності на засіданні не менше двох третин її членів. У разі однакової кількості голосів вирішальним є голос голови Ради. Рішення Ради, що не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту, в семиденний термін доводяться до відома педагогічного колективу, здобувачів освіти, батьків або осіб, які їх замінюють, та громадськості.

5.18. У разі незгоди адміністрації закладу освіти з рішенням Ради створюється узгоджувальна комісія, яка розглядає спірне питання.

5.19. До складу узгоджувальної комісії входять представники органів громадського самоврядування, адміністрації, трудового колективу навчального закладу.

5.20. Очолює Раду голова, якого обирають зі складу Ради. Головою Ради може бути член педагогічної ради. Директор та його заступники не можуть бути головою Ради.

5.21. Для вирішення поточних питань Рада може створювати постійні або тимчасові комісії з окремих напрямів роботи.

5.22. Склад комісій і зміст їх роботи також визначає Рада.

5.23. Члени Ради мають право виносити на розгляд усі питання, що стосуються діяльності навчального закладу, пов’язаної з організацією освітнього процесу, проведенням оздоровчих та культурно-масових заходів.

5.24. Рада закладу:

* організує виконання рішень загальних зборів;
* затверджує режим роботи навчального закладу;
* вносить пропозиції щодо зміни типу, статусу, профільності навчання, вивчення іноземних мов та мов національних меншин;
* спільно з адміністрацією розглядає і затверджує план роботи навчального закладу та здійснює контроль за його виконанням;
* разом з адміністрацією здійснює контроль за виконанням цього Статуту;
* сприяє формуванню мережі класів навчального закладу, обґрунтовуючи її доцільність в органах виконавчої влади та місцевого самоврядування;
* спільно з педагогічною радою ухвалює рішення про представлення до нагородження учнів похвальним листом «За високі досягнення у навчанні»;
* разом із педагогічною радою визначає доцільність вибору навчальних предметів варіативної частини робочих навчальних планів, ураховуючи можливості, потреби учнів, а також тенденції розвитку регіону, суспільства і держави;
* погоджує робочий навчальний план на кожний навчальний рік;
* заслуховує звіт голови Ради, інформацію директора та його заступників з питань освітньої, виховної та фінансово-господарської діяльності;
* бере участь у засіданнях атестаційної комісії, на яких обговорює питання про присвоєння кваліфікаційних категорій учителям;
* вносить на розгляд Ради пропозиції щодо поліпшення організації позакласної та позашкільної роботи з учнями;
* є ініціатором проведення добродійних акцій;
* вносить на розгляд педагогічної ради пропозиції щодо морального і матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
* ініціює розгляд кадрових питань та бере участь у їх вирішенні; сприяє створенню та діяльності центрів дозвілля, а також залучає громадськість, батьків або осіб, які їх замінюють, до участі в керівництві гуртками, іншими видами позакласної та позашкільної роботи, до проведення оздоровчих та культурно-масових заходів з учнями;
* розподіляє і контролює кошти навчального закладу, ухвалює рішення про надання матеріальної допомоги здобувачам освіти;
* розглядає питання родинного виховання; за згодою батьків або осіб, які їх замінюють, бере участь в обстеженні житлово-побутових умов учнів, які перебувають в несприятливих соціально-економічних умовах;
* сприяє педагогічній освіті батьків;сприяє поповненню бібліотечного фонду та передплаті періодичних видань;
* розглядає питання здобуття обов’язкової загальної середньої освіти дітьми шкільного віку;
* організує громадський контроль за харчуванням і медичним обслуговуванням учнів.

5.25. У закладі освіти за рішенням конференції або Ради можуть створюватися і діяти органи учнівського самоврядування, батьківський комітет, методичні кафедри, комісії, асоціації, тощо.

5.26. У відповідності до рішення засновника створюється Піклувальна рада закладу освіти .

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

5.28. Члени Піклувальної ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів звкладу освіти з правом дорадчого голосу.

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

5.30. Піклувальна рада закладу освіти має право:

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

**VI. МАТЕРІАЛЬНО – ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

6.1. Матеріально-технічна база закладу освіти включає будівлі, споруди, земельну ділянку, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі закладу освіти.

6.2. Майно закладу освіти, що закріплене за закладом освіти, належить закладу освіти на правах оперативного управління та не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

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

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

6.4. Для забезпечення освітнього процесу з дотриманням діючих нормативів база закладу освіти складається із навчальних кабінетів, комбінованої майстерні, спортзалу, бібліотеки, їдальні, приміщень для навчально – допоміжного персоналу.

6.5.Заклад освіти відповідно до чинного законодавства користується земельною ділянкою за призначенням, іншими природними ресурсами і відповідає за дотримання вимог та норм з їх охорони. Для проведення освітньої, навчально – дослідної роботи має земельну ділянку, де розміщено спортивний майданчик, стадіон, будівлі .

**VII. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

7.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до цього Закону, законів України [“Про освіту”](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1060-12), [“Про місцеве самоврядування в Україні”](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/280/97-%D0%B2%D1%80), [Бюджетного кодексу України](http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2456-17) та інших нормативно-правових актів.

7.2. Утримання та розвиток матеріально-технічної бази закладу освіти фінансуються за рахунок коштів засновника .

7.3. Фінансово-господарська  діяльність  закладу освіти здійснюється на основі його кошторису.

7.4. Джерелами формування кошторису закладу освіти є:

* кошти державної субвенції;
* кошти засновника;
* кошти місцевого бюджету у розмірі, передбаченому нормативами фінансування загальної середньої освіти для забезпечення вивчення предметів в обсязі Державних стандартів освіти;
* кошти фізичних, юридичних осіб;
* кошти, благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

Усі джерела формування кошторису обліковують в установленому законодавством України порядку, відображають у балансі та використовують суворо за призначенням.

7.5. Порядок діловодства в закладі освіти визначається директором відповідно до законодавства.

7.6. Заклад освіти є неприбутковою організацією. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини засновника, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

**VIII. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

8.1. Заклад освіти з метою забезпечення прозорості, доступності та інформаційної відкритості оприлюднює інформацією про свою діяльність на веб-сайті закладу освіти:ryasneschool.e-school.info .

8.2. На сайті закладу освіти розміщуються інформація та документи:

* Статут заклад освіти;
* ліцензії на провадження освітньої діяльності;
* 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;
* фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
* мова освітнього процесу;
* наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
* матеріально-технічне забезпечення закладу освіти;
* результати моніторингу якості освіти;
* річний звіт про діяльність закладу освіти;
* умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
* інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства.

8.3. Заклад освіти оприлюднює на веб-сайті 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.

**IX.МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

9.1.Заклад освіти має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та закладами освіти інших країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

9.2.Заклад освіти та педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проєктів та програм.

X. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

10.1.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.

10.2.Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту».

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

10.3.Єдиним 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.

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.

10.4.Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу освіти здійснюється суб’єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

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

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

10.7.Засновник закладу освіти або уповноважена ним особа (управління освіти):

* здійснює контроль за дотриманням установчих документів заклад освіти;
* здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти.
* здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками.

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

11.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) закладу освіти приймається Барашівською сільською радою у порядку, встановленому чинним законодавством.

11.2.При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) закладу освіти її працівникам, здобувачам освіти, гарантовано дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

Сільський голова Олександр Зінченко