ЗАТВЕРДЖЕНО

РІШЕННЯМ 4 СЕСІЇ

ГЛУХОВЕЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ

VIII СКЛИКАННЯ

від 19 січня 2021 року №107

**СТАТУТ**

**ГЛУХОВЕЦЬКОЇ СЕРЕДНЬОЇ**

**ЗАГАЛЬНООСВІТНЬОЇ ШКОЛИ І-ІІІ СТУПЕНВ**

**(НОВА РЕДАКЦІЯ**)

ГЛУХІВЦІ – 2021

**І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1.   Глуховецька середня загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів (далі школа, заклад освіти) знаходиться у комунальній власності Глуховецької селищної ради та є комунальним закладом освіти.

 Скорочена назва – Глуховецька СЗШ І-ІІІ ст.

1.2. Юридична адреса Глуховецької СЗШ І-ІІІ ст. : 22130, Вінницька обл., Хмільницький район, селище міського типу Глухівці, вулиця Шкльна, будинок 4. Електронна  адреса: school\_glh@ukr.net

1.3. Глуховецька СЗШ І-ІІІ ст. є юридичною особою, має  печатку, ідентифікаційний номер, може мати рахунки в банках, органах Державної казначейської служби України, самостійний баланс . Утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законом, та є бюджетною неприбутковою установою.

1.4. Засновником закладу освіти є Глуховецька селищна рада. Уповноважений орган управління – відділ освіти, культури, молоді та спорту Глуховецької селищної ради.

1.5.  Глуховецька СЗШ І-ІІІ ст. в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", іншими нормативно–правовими актами Міністерства освіти і науки України, інших центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, прийнятими в межах повноважень та власним Статутом.

1.6. Заклад освіти забезпечує здобуття початкової, базової та повної загальної середньої освіти. Головною метою Глуховецька СЗШ І-ІІІ ст.: забезпечення реалізації права громадянина на здобуття повної загальної середньої освіти,  цілісного розвитку дитини, її фізичних, інтелектуальних і творчих здібностей шляхом виховання, навчання, соціалізації  особистості яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованої взаємодії з природою має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

1.7. Головними завданнями закладу освіти є :

* створення умов для всебічного розвитку дитини дошкільного та шкільного віку;
* формування гармонійної особистості;
* виконання вимог Державних стандартів початкової, базової і профільної загальної середньої освіти , підготовка учнів (вихованців) до подальшої освіти і трудової діяльності;
* формування ключових компетентностей, необхідних кожній сучасній людині для успішної життєдіяльності;
* вільне володіння державною мовою;
* здатність спілкуватися рідною (у разі відмінності від державної) та іноземними мовами;
* математична компетентність;
* компетентності у галузі природничих наук, техніки і технологій;
* інноваційність;
* екологічна компетентність;
* інформаційно-комунікаційна компетентність;
* навчання впродовж життя;
* громадянські та соціальні компетентності, пов’язані з ідеями демократії, справедливості, рівності, прав людини, добробуту та здорового способу життя, з усвідомленням рівних прав і можливостей;
* культурна компетентність;
* підприємливість та фінансова грамотність; інші компетентності, передбачені стандартом освіти. Спільними для всіх компетентностей є такі вміння: читання з розумінням, уміння висловлювати власну думку усно і письмово, критичне та системне мислення, здатність логічно обґрунтовувати позицію, творчість, ініціативність, вміння конструктивно керувати емоціями, оцінювати ризики, приймати рішення, розв’язувати проблеми, здатність співпрацювати з іншими людьми;
* 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 дітей  поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
* реалізація права учнів на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
* створення умов для здобуття дітьми, у тому числі з особливими освітніми потребами, повної загальної середньої освіти;
* збереження  та  зміцнення фізичного, психічного і духовного здоров’я дитини, формування  особистості дитини, розвиток  її творчих  здібностей, набуття нею соціального досвіду;
* здійснення інклюзивної освіти (за потребою  батьків);
* раціональне використання в освітньому процесі інноваційних педагогічних технологій, авторських методик, кадрового потенціалу, фінансових засобів для успішного засвоєння змісту чинних програм  навчання, виховання та розвитку дітей раннього шкільного віку.

1.8. Школа самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї  автономії , передбаченої законодавством України та власним Статутом.

1.9. Заклад освіти несе відповідальність перед особою, суспільством і державою за:

* безпечні умови освітньої діяльності, збереження життя і здоров'я дітей під час  освітнього процесу, норм безпечної поведінки;
* реалізацію державної політики і дотримання стандартів у галузі повної загальної  середньої освіти;
* дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої діяльності: виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
* дотримання фінансової дисципліни та збереження матеріально-технічної бази;
* планування  своєї діяльності та формування стратегії розвитку закладу.

1.10. У Глуховецькій СЗШ І-ІІІ ст. визначена державна  мова навчання, може вводитися розширене та поглиблене вивчення предметів, визначених згідно з освітніми запитами учнів та їх батьків, кадрового та навчально-методичного забезпечення.

1.11. Заклад освіти за потреби формує інклюзивні та/або спеціальні класи  для навчання дітей з особливими освітніми потребами відповідно до письмового звернення батьків (осіб, які їх замінюють) і відповідного наказу директора закладу.

1.12. За письмовим зверненням батьків, інших законних представників учнів, заклад  освіти  приймає рішення про створення груп продовженого дня,  фінансування яких здійснюється  за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

1.13. Індивідуальне навчання та навчання екстерном у закладі організовуються відповідно до Положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених МОН України.

1.14. Результати навчання здобувачів освіти на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної  підсумкової атестації, яка може  здійснюватися в різних формах, визначених  законодавством, зокрема у формі   зовнішнього   незалежного   оцінювання.

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

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

1.17. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі здійснюється згідно з нормативами, встановленими МОН України.

1.18. Школа має право:

* право самостійно обирати форми і методи організації освітнього процесу, керуючись у своїй діяльності нормами міжнародного права, Конвенцією про права дитини, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Конституцією України, принципами демократії та відкритості, на основі положень даного Статуту, іншими нормативно-правовими документами;
* визначати  варіативну частину  робочого навчального плану;
* спільно з вищими навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законодавству України;
* в установленому порядку розробляти і впроваджувати експериментальні та індивідуальні  навчальні плани;
* користуватися пільгами, що передбачені державою;
* визначати контингент учнів та вихованців;
* організовувати підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації педагогічних кадрів;
* здійснювати капітальне будівництво і реконструкцію, капітальний ремонт на основі договорів підряду чи господарським способом;
* розвивати власну соціальну базу, мережу спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів.
* отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб ;
* залишати в своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку визначеному законодавством України;
* бути власником і розпорядником рухомого і нерухомого майна згідно з законодавством України та власним статутом;
* використовувати різні форми морального і матеріального заохочення до учасників освітнього процесу;
* проходити в установленому порядку інституційний аудит.

1.19. Для реалізації мети своєї діяльності школа:

* реалізує положення [Конституції України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80), [законів України](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) "Про освіту", «Про повну загальну середню освіту» та інших нормативно-правових актів у галузі освіти;
* задовольняє потреби громадян відповідної території в здобутті повної загальної середньої освіти;
* забезпечує єдність навчання і виховання;
* формує освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти;
* створює науково-методичну і матеріально-технічну бази для організації та здійснення освітнього процесу;
* забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам повної загальної середньої освіти;
* охороняє життя і здоров'я учнів, педагогічних та інших працівників закладу повної загальної середньої освіти;
* формує в учнів засади здорового способу життя, гігієнічні навички;
* забезпечує добір і розстановку кадрів;
* планує власну діяльність та формує стратегію розвитку закладу освіти;
* відповідно до Статуту утворює, реорганізує та ліквідує структурні підрозділи;
* встановлює відповідно до законодавства України прямі зв'язки з навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями тощо;
* додержується фінансової дисципліни, зберігає матеріально-технічну базу;
* отримує  кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб для зміцнення навчально-матеріальної бази;
* видає документи про освіту встановленого зразка;
* здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства.

1.20.  Класи у закладі формуються за погодженням з відповідним органом управління освітою 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.

1.21. Безоплатний медичний огляд учнів школи, моніторинг і корекцію стану здоров'я, проведення лікувально-профілактичних заходів щорічно забезпечує заклад охорони здоров'я – Глуховецька амбулаторія загальної практики – сімейної медицини та медичне обслуговування здобувачів освіти здійснюється медичним працівником (медичною сестрою), який входить до штату закладу освіти.

1.22. В школі для учнів 1 – 4 класів здійснюється одноразове харчування, для учнів 5 – 11 класів здійснюється одноразове харчування за заявою батьків(або осіб, які їх замінюють). Діти пільгових категорій (визначених законодавством) харчуються безкоштовно.

1.23.Контроль за організацією та якістю харчування, вітамінізацією страв, закладкою продуктів харчування, кулінарною обробкою, виходом страв, смаковими якостями їжі, санітарним станом їдальні, правильністю зберігання, дотримання термінів реалізації продуктів покладається на медичну сестру, відповідального за організацію харчування та директора  закладу  освіти .

1.24.Трудовий розпорядок в  закладі   освіти  визначається «Правилами внутрішнього розпорядку для працівників закладу », затвердженими зборами трудового колективу за поданням директора та погодженими профспілковим комітетом.

1.25. Взаємовідносини школи з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

1.26. Заклад освіти може створювати умови для здобуття загальної середньої освіти дітьми з особливими освітніми потребами та здійснювати її за окремими програмами і методиками, розробленими на основі Державної базової програми, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти, за погодженням з центральним органом виконавчої влади.

1.27.Автономія закладу освіти визначається  його правом:

* брати участь в установленому порядку в моніторингу  якості  освіти;
* проходити в установленому порядку громадську акредитацію закладу;
* самостійно визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу;
* самостійно   формувати   освітню  програму;
* на основі  освітньої   програми  розробляти   навчальний план, в тому числі в установленому порядку розробляти і впроваджувати   експериментальні та індивідуальні   навчальні   плани;
* планувати   власну   діяльність та формувати  стратегію    розвитку закладу освіти;
* спільно з вищими   навчальними закладами, науково-дослідними інститутами та центрами проводити    науково-дослідну, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить  законодавству України;
* використовувати   різні    форми    морального    стимулювання  та матеріального    заохочення до педагогічних    працівників, здобувачів освіти, інших    учасників     освітнього    процесу у порядку визначеному   чинним   законодавством;
* на правах оперативного  управління  розпоряджатися    рухомим і нерухомим   майном     згідно з законодавством    України та цим Статутом;
* отримувати    кошти і матеріальні   цінності  від органів  виконавчої  влади, органів   місцевого    самоврядування, об’єднаних територіальних громад, юридичних і фізичних осіб;
* залишати у своєму  розпорядженні і використовувати   власні   надходження у порядку, визначеному законодавством України;
* розвивати   власну    матеріально-технічну базу та соціальну базу (спортивно-оздоровчих, лікувально-профілактичних і культурних підрозділів);
* впроваджувати  експериментальні    програми;
* самостійно   забезпечувати  добір і розстановку  кадрів;
* встановлювати   власну    символіку та   атрибути, форму для учнів;
* користуватись    пільгами, передбаченими державою;
* брати участь у  роботі    міжнародних    організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної,  пошукової, просвітницької роботи;
* здійснювати   інші    дії, що не суперечать чинному законодавству.

**ІІ. СТРУКТУРА ЗАКЛАДУ ОСВІТИ**

  2.1 Глуховецька СЗШ І – ІІІ ст. складається з одного підрозділу, шкільного.

  2.2.Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень освітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту повної  загальної середньої освіти.

  2.3.У складі шкільного підрозділу можуть бути класи з поглибленим вивченням окремих предметів,  інклюзивні класи для навчання дітей з особливими освітніми потребами, групи продовженого дня тощо.

  2.4.Місцеві органи виконавчої влади або органи місцевого самоврядування закріплюють за закладом  відповідну територію обслуговування і до початку навчального року беруть на облік учнів, які мають їх відвідувати.

  2.5.Керівник закладу зобов’язаний вжити заходів для 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.

  2.6. Зарахування учнів до закладу здійснюється, як правило, до початку навчального року за наказом його керівника.

  2.7.Кількість класів, груп продовженого дня у школі встановлюється засновником  або уповноваженим ним органом на підставі нормативів їх наповнюваності, затверджених Міністерством освіти і науки України за погодженням з Мінфіном, відповідно до поданих заяв батьків або осіб, які їх замінюють, та санітарно-гігієнічних норм.

  2.8. До першого класу школи зараховуються діти, як правило, із шести років.

  2.9.Діти, яким на початок навчального року виповнилося сім років, повинні розпочинати здобуття початкової освіти цього ж навчального року.

  2.10.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*.* Особливості здобуття такими особами повної загальної середньої освіти визначаються спеціальним законом.

  2.11. Зарахування учнів до школи здійснюється за наказом директора на підставі особистої заяви (для неповнолітніх, заяви батьків або осіб, які їх замінюють) або направлень відповідних органів управління освітою, а також свідоцтва про народження (копії), паспорта, медичної довідки встановленого зразка, документа про наявний рівень освіти, крім дітей які вступають до першого класу.

  2.12. У разі потреби учень може перейти протягом будь якого року навчання до іншого навчального закладу. Переведення учнів до іншого навчального закладу здійснюється за наявності особової справи учня встановленого Міністерством освіти і науки України.

   2.13.Заклад освіти за потреби утворює інклюзивні та/або спеціальні класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами. У разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків такий клас утворюється в обов’язковому порядку.

  2.14.Початкова школа може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть бути об’єднані в один або в різні класи (групи).

**IІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО  ПРОЦЕСУ**

  3.1. Заклад освіти планує свою роботу самостійно відповідно до Програми розвитку закладу, перспективного, річного плану. В перспективному плані роботи відображаються найголовніші питання роботи , визначаються перспективи його розвитку. Річний план роботи схвалюється  на засіданні педагогічної ради навчального закладу  та затверджується директором.

 3.2 Основним документом, що регулює освітній процес, є  освітня рограма. Освітня програма закладу освіти схвалюється педагогічною радою  та затверджується його директором.

3.3.На основі освітньої програми заклад освіти складає та затверджує навчальний план, що конкретизує організацію освітнього процесу  та складається на основі типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

3.4. Освітня програма  передбачає  освітні компоненти для вільного вибору здобувачів освіти.

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

3.6.Заклад освіти може використовувати типові або інші освітні програми, які розробляються та затверджуються відповідно до Законів та нормативно-правових документів.

3.7.Освітні програми можуть мати корекційно-розвитковий складник для осіб з особливими освітніми потребами. Заклад забезпечує відповідність рівня загальної середньої освіти Державним стандартам освіти, єдність навчання і виховання.

 3.8. Відповідно до  освітньої програми  педагогічні працівники навчального закладу самостійно добирають програми, підручники, навчальні посібники, що мають гриф Міністерства освіти і науки України, а також науково-методичну літературу, дидактичні матеріали, форми, методи, засоби навчальної роботи, що мають забезпечувати виконання статутних завдань та здобуття освіти на рівні державних стандартів.

 3.9. Школа здійснює освітній  процес за денною (очною), екстернатною  та індивідуальними формами навчання. Індивідуальне навчання в ЗНВК організовується відповідно до Положення про індивідуальне навчання, затверджене Міністерством освіти і науки України. Заклад освіти може забезпечувати дистанційне навчання.

 3.10.Заклад освіти створює умови для навчання осіб з особливими освітніми потребами відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх індивідуальних потреб і можливостей.

  3.11.Особи з порушеннями  фізичного, психічного, інтелектуального розвитку і сенсорними порушеннями забезпечуються допоміжними засобами  для навчання.

  3.12.Особам з особливими  освітніми потребами надаються  психолого-педагогічні та корекційно-розвиткові послуги у порядку, визначеному законодавством.

  3.13.Заклад освіти  може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.

  3.14. Структура навчального року, тривалість навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, інші форми організації освітнього процесу встановлюються закладом освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою . Режим роботи закладу загальної середньої освіти визначається  на основі відповідних нормативно-правових актів.

3.15.Тижневий режим роботи   закладу освіти регламентується розкладом занять.

3.16. Навчальний рік у школі розпочинається у День знань - 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року . Він поділяється на два семестри. Тривалість семестрів визначається законодавством.

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

3.18. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.

3.19. З урахуванням місцевих особливостей та кліматичних умов  може змінюватися структура навчального року та графік учнівських канікул. При цьому не змінною є загальна тривалість навчального року, що встановлена Законом України «Про повну загальну середню освіту».

  3.20. Тривалість уроків у закладах освіти становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п’ятих –одинадцятих класах - 45 хвилин. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

3.21.Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та органами Держпродспоживслужби.

3.22. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням необхідної організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менше 10 хв., великі перерви після 2-го та 3го уроку – 20 хв.

3.23. Щоденна кількість і послідовність занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до навчального плану  з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог  і затверджується директором. Для учнів 5-11-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

  3.24. Крім різних форм обов’язкових навчальних занять, у школі застосовуються індивідуальні, групові, факультативні та інші форми організації освітньої діяльності , позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів учнів та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

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

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

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

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

3.29. Результати навчання учнів на кожному рівні повної загальної середньої освіти оцінюються шляхом державної підсумкової атестації, яка може здійснюватися в різних формах, визначених законодавством, зокрема у формі зовнішнього незалежного оцінювання.

3.30. Державна підсумкова атестація учнів початкової освіти здійснюється лише з метою моніторингу якості освітньої діяльності закладу освіти та/або якості освіти.

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

3.32.Поточне та підсумкове оцінювання знань учнів та вибір їх форм, змісту та способу здійснює  заклад освіти.

 3.33.У школі визначення рівня навчальних досягнень учнів у навчанні здійснюється відповідно до діючих критеріїв оцінювання, визначених МОН України.

  3.34.Облік навчальних досягнень учнів протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються МОН України. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

  3.35 .Зміст, обсяг і характер домашніх завдань з кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей учнів. Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

  3.36. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома учнів класним керівником.

  3.37. Доцільність виставлення учням оцінки з поведінки та критерії виставлення такої оцінки визначаються рішенням педагогічної ради  закладу. До додатків документів про освіту (свідоцтво про здобуття базової середньої освіти, свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти) зазначені оцінки не виставляються.

3.38.Учні початкової школи, які протягом одного року навчання не засвоїли програмний матеріал, за згодою батьків (осіб, які їх замінюють) направляються для проведення комплексної психолого-педагогічної оцінки розвитку дитини фахівцями інклюзивно-ресурсного центру. За висновками такі учні можуть продовжувати навчання в спеціальних, інклюзивних класах/групах відповідно до індивідуальної програми розвитку та з урахуванням їхніх потреб та можливостей  за згодою батьків (осіб, які їх замінюють).

3.39. Після успішного завершення навчання за освітньою програмою здобувачі освіти отримують відповідний документ про освіту (табель, свідоцтво про здобуття базової середньої освіти, свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти). Порядок виготовлення, видачі та обліку документів про освіту, вимоги до їх форми та/або змісту визначаються законодавством.

3.40. Переведення учнів (вихованців) до наступного класу  здійснюється у [порядку](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/z0924-15/paran15#n15), встановленому центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

3.41. Випускникам, що здобули базову та повну загальну середню освіту, видається  відповідний документ про освіту. Зразки документів про базову та повну загальну середню освіту затверджує центральний орган виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

3.43. За успіхи у навчанні для учнів встановлюються такі форми морального заохочення: За  високі досягнення  в навчанні учні можуть нагороджуватися похвальним  листом   "За   високі  досягнення  у  навчанні". За  відмінні успіхи  в навчанні випускникам  закладу:

* II ступеня видається свідоцтво про здобуття базової середньої освіти з відзнакою;
* ІІІ ступеня видається свідоцтво про здобуття повної загальної середньої освіти з відзнакою та нагороджуються медалями – золотою «За високі досягнення у навчанні» або срібною «За досягнення у навчанні»;
* нагороджуються похвальною грамотою « За особливі досягнення у вивченні окремих предметів» .

Порядок  нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється МОН України.

**ІV. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ**

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

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

 4.3.У закладі забороняється створення  осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об᾽єднань.

4.4.Заклад відокремлений від церкви, має світський характер.

4.5. Примусове залучення здобувачів освіти закладу до  участі у заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями, крім заходів, передбачених освітньою програмою, забороняється.

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

**V. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО   ПРОЦЕСУ**

  5.1.Учасниками освітнього  процесу в загальноосвітній школі є:

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

Здобувачі освіти – це діти дошкільного віку ,вихованці, учні, інші особи, які здобувають освіту за будь-яким видом та формою здобуття освіти.

  5.2 . Статус учасників освітнього процесу, їхні права і обов’язки визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

  5.3. Здобувачі освіти  мають право на:

* навчання впродовж життя та академічну мобільність;
* індивідуальну освітню траєкторію, що реалізується, зокрема, через вільний вибір видів, форм і темпу здобуття освіти, закладів освіти і запропонованих ними освітніх програм, навчальних дисциплін та рівня їх складності, методів і засобів навчання;
* якісні освітні послуги;
* справедливе та об’єктивне оцінювання результатів навчання;
* відзначення успіхів у своїй діяльності;
* свободу творчої, спортивної, оздоровчої, культурної, просвітницької, наукової і науково-технічної діяльності тощо;
* безпечні та нешкідливі умови навчання, утримання і праці;
* повагу людської гідності;
* захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти;
* користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
* доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
* трудову діяльність у позанавчальний час;
* особисту або через своїх законних представників участь у громадському самоврядуванні та управлінні закладом освіти;
* інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

  5.4 Здобувачі освіти не можуть бути обмежені у праві на здобуття освіти в державних закладах за їх належність або неналежність до релігійних організацій чи політичних партій (об’єднань).

  5.5. Здобувачі освіти зобов'язані:

* виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності  та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
* поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
* відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров’я, здоров’я оточуючих, довкілля;
* дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за його наявності);
* бережливо ставитися до державного, громадського і особистого майна;
* дотримуватися  законодавства, моральних, етичних норм;
* з’являтися на навчальні заняття у належному вигляді, який максимально наближений до ділового стилю;
* брати посильну участь у самообслуговуванні та різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
* дотримуватися правил особистої гігієни;
* брати  участь у пошуковій та науковій діяльності, передбаченій навчальними програмами та навчальним планом закладу, його Статутом;
* дотримуватися вимог законодавства, моральних, етичних норм, поважати честь і гідність інших учнів та працівників;
* дбайливо ставитися до державного, громадського і особистого майна, майна інших учасників освітнього процесу.

5.6. Здобувачі освіти мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

5.7.Залучення здобувачів освіти під час освітнього процесу до виконання робіт чи до участі у заходах, не пов’язаних з реалізацією освітньої програми, забороняється, крім випадків, передбачених рішенням Кабінету Міністрів України.

  5.8.Здобувачі  освіти закладу 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.

  5.9. Права та обов'язки педагогічних працівників визначаються Конституцією України, законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", Кодексом законів про працю України, іншими нормативно-правовими актами.

 5.10. Педагогічним працівником повинна 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.

5.11.До педагогічної діяльності у закладі не допускаються особи, яким вона заборонена за медичними показаннями, за вироком суду. Перелік медичних протипоказань щодо провадження педагогічної діяльності встановлюється законодавством.

5.12. Педагогічні працівники мають право на:

* академічну свободу, включаючи свободу викладання, свободу від втручання в педагогічну діяльність, вільний вибір форм, методів і засобів навчання, що відповідають освітній програмі;
* педагогічну ініціативу;
* розроблення та впровадження авторських навчальних програм, проектів, освітніх методик і технологій, методів і засобів, насамперед методик компетентнісного навчання;
* користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
* відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
* справедливе та об’єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
* індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
* безпечні і нешкідливі умови праці;
* подовжену оплачувану відпустку;
* участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
* участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
* захист професійної честі, гідності;
* самостійний вибір форм, методів, засобів навчання, не шкідливих для здоров’я учнів;
* участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
* проведення в установленому порядку науково–дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
* виявлення педагогічної ініціативи;
* позачергову атестацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
* підвищення кваліфікації, перепідготовку;
* вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб’єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
* матеріальне,  житлово-побутове  та соціальне забезпечення відповідно до законодавства;
* отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України;
* порушення питання захисту прав, професійної та людської честі і гідності.

 5.13. Педагогічні працівники закладу  можуть поєднувати освітню  роботу з науково-методичною та експериментальною, брати участь в науково-педагогічних проектах використовуючи поряд з традиційними методами і формами організації навчальних занять інноваційні технології навчання.

 5.14.Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків на виконання робіт, не передбачених трудовим договором, без згоди педагогічного працівника не допускається. Відмова педагогічного працівника від виконання робіт, не передбачених трудовим договором, не може бути підставою для його звільнення з посади, крім випадків, встановлених законодавством.

 5.15. Педагогічним працівникам закладу освіти ( також  обслуговуючому персоналу за наявності коштів у місцевому бюджеті ) виплачується допомога на оздоровлення у розмірі місячного посадового окладу (ставки заробітної плати) при наданні щорічної відпустки.

5.16.Педагогічні працівники зобов'язані:

* постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
* виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
* сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров’я;
* дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
* дотримуватися педагогічної етики;
* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності дотримуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
* виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;
* формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
* захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров’ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
* додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов’язки;
* сприяти зростанню іміджу  закладу освіти;
* виконувати Статут, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
* готувати педагогічні розробки, рекомендації, пам’ятки, посібники необхідні для одержання учнями міцних знань;
* дотримуватися вимог техніки безпеки й охорони праці, виробничої санітарії й гігієни, протипожежної безпеки, передбачені відповідними правилами та інструкціями;
* вчасно подавати інформацію для статистичної звітності, акуратно вести ділову документацію;
* стежити за станом здоров'я, планово проходити медогляд;
* нести відповідальність за відповідність оцінювання навчальних досягнень учнів критеріям оцінювання, затвердженим МОН України, доводити результати навчальних досягнень учнів до відома дітей, батьків, осіб, що їх замінюють, керівника навчального закладу;
* виконувати накази і розпорядження керівника навчального закладу, органів управління освітою;
* брати участь у роботі педагогічної ради.

  5.17. Атестація педагогічних працівників   є обов'язковою і здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педагогічних працівників, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

  5.18. За результатами атестації педагогічних працівників   визначається відповідність педагогічного працівника займаній посаді, присвоюється кваліфікаційна категорія (спеціаліст, спеціаліст другої категорії, спеціаліст першої категорії і спеціаліст вищої категорії) та може бути присвоєно педагогічне звання (старший учитель, учитель-методист, вихователь-методист, педагог-організатор-методист тощо). Положення про кваліфікаційні категорії та педагогічні звання затверджуються центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

  5.19. Щорічне підвищення кваліфікації педагогічних працівників закладів загальної середньої освіти здійснюється відповідно до [Закону України](http://zakon3.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.

  5.20.  Сертифікація педагогічних працівників відбувається на добровільних засадах виключно за їх ініціативою. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічним працівникам видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічними працівниками. Педагогічні працівники, які отримують доплату за успішне проходження сертифікації, впроваджують і поширюють методики компетентнісного навчання та нові освітні технології.

  5.21.Педагогічні працівники, які мають сертифікат, можуть залучатися до проведення інституційного аудиту в інших закладах освіти, розроблення та акредитації освітніх програм, а також до інших процедур і заходів, пов’язаних із забезпеченням якості та впровадженням інновацій, педагогічних новацій і технологій у системі освіти.

  5.22. Педагогічні працівники, які систематично порушують Статут, правила внутрішнього розпорядку ЗНВК, не виконують посадових обов'язків, умови колективного договору або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

  5.23. Педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники мають також інші права та обов’язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу освіти.

  5.24. Розподіл педагогічного навантаження у закладі затверджується керівником.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю. Робочий час педагогічного працівника включає час виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором.

  5.25.Керівник закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, технічний персонал права та обов’язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН України, правилами внутрішнього розпорядку та Статутом закладу.

  5.26. Права та обов’язки інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, визначаються законодавством, відповідними договорами та/або установчими документами закладу освіти.

  5.27.Виховання в сім’ї є першоосновою розвитку дитини як особистості. Батьки мають рівні права та обов’язки щодо освіти і розвитку дитини.

  5.28. Батьки та особи, які їх замінюють, здобувачів мають право:

* захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
* звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
* обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
* брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
* завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
* брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
* отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;
* отримувати систематичну інформацію про розвиток дитини, її  
  здоров’я, особливості поведінки в колективі однолітків;
* брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього  процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу;
* вимагати уважного і дбайливого ставлення персоналу закладу освіти до особистості дитини, охорони  її життя і здоров’я, встановлення оптимального режиму перебування дитини в закладі освіти.

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

* виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров’я, здоров’я оточуючих і довкілля;
* сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;
* поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;
* дбати про фізичне і психічне здоров’я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;
* формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;
* настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
* формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
* виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;
* дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);
* створювати умови для здобуття дитиною дошкільної, 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 задатків, нахилів та здібностей;
* поважати гідність дитини;
* виховувати у дитини працелюбність, шанобливе ставлення до  
  старших за віком, державної і рідної мови, до народних традицій і  
  звичаїв;
* своєчасно вносити плату за харчування дитини в закладі освіти у встановленому порядку;
* своєчасно повідомляти заклад освіти про можливість відсутності або хвороби дитини;
* слідкувати за станом здоров’я дитини;
* забезпечувати інформаційні потреби своєї дитини;
* підтримувати наступність у роботі сім’ї і закладу освіти з питань виховання і навчання дітей раннього і передшкільного віку;
* поважати честь і гідність дитини та працівників закладу.

  5.30. Держава надає батькам здобувачів освіти допомогу у виконанні ними своїх обов’язків, захищає права сім’ї. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування мають поважати право батьків виховувати своїх дітей відповідно до власних релігійних і філософських переконань, а суб’єкти освітньої діяльності мають враховувати відповідні переконання під час організації та реалізації освітнього процесу, що не повинно порушувати права, свободи та законні інтереси інших учасників освітнього процесу.

  5.31.У разі невиконання батьками та особами, які їх замінюють, обов'язків, передбачених законодавством, заклад освіти може порушувати в установленому порядку клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських прав.

  5.32.  Представники громадськості мають право:

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

5.33. Представники громадськості зобов'язані:

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

**VІ. УПРАВЛІННЯ  ЗАКЛАДОМ  ОСВІТИ**

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

* засновник (засновники) або уповноважений ним орган;
* керівник закладу освіти;
* колегіальний орган управління закладу освіти
* колегіальний орган громадського самоврядування;
* інші органи, передбачені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

  6.2. Вищим органом управління закладу  освіти є Глуховецька селищна рада. Управління закладом  здійснюється уповноваженим засновником органом – відділом освіти, культури, молоді та спорту Глуховецької селищної ради.

  6.3.Безпосереднє керівництво школою здійснює його директор. Посаду директора   може обіймати особа, яка є громадянином України, має вищу освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста) та стаж педагогічної роботи не менше трьох років, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов’язків.

  6.4.Колегіальним органом управління школи є  педагогічна рада, колегіальним органом громадського самоврядування  є профспілковий комітет первинної профспілкової організації.

6.5. Права і обов’язки засновника щодо управління закладом  визначаються законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про світу»,  іншими нормативно-правовими актами та установчими документами закладу.

  6.6.Засновник або уповноважений ним орган:

* затверджує установчі документи закладу , їх нову редакцію та зміни до них;
* укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти , обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу;
* розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником  закладу з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;
* затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу у випадках та порядку, визначених законодавством;
* здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу;
* здійснює контроль за дотриманням установчих документів закладу;
* забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;
* здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;
* реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами;
* здійснює матеріально-технічне забезпечення;
* надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, інженерні комунікації;
* організовує будівництво і ремонт приміщень, їх господарське обслуговування;
* забезпечує  харчування та медичне обслуговування дітей.

  6.8. Засновник або уповноважений ним орган зобов’язані:

* забезпечити утримання та розвиток матеріально-технічної бази заснованого ним закладу освіти на рівні, достатньому для виконання вимог стандартів освіти та ліцензійних умов;
* у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти  забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;
* забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі  безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.
* забезпечити  підвезення здобувачів освіти, які проживають у сільській місцевості на відстані більш, як 2 км  до закладу освіти і у зворотному напрямку.

  6.9. Засновник або уповноважений ним орган не мають права втручатися в діяльність закладу освіти, що здійснюється ним у межах його автономних прав, визначених законом та установчими документами.

  6.10.Засновник або уповноважений ним орган можуть делегувати окремі свої повноваження органу управління закладу освіти та/або наглядовій (піклувальній) раді закладу.

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

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

6.12.Повноваження директора визначаються законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», Статутом закладу  та трудовим договором.

6.13.Керівник закладу загальної середньої освіти призначається на посаду та звільняється з посади рішенням засновника (засновників) закладу або уповноваженого ним (ними) органу.

6.14. Директор закладу освіти  призначається на посаду за результатами конкурсного відбору, відповідно до Положення про конкурс.

 6.15.Положення про конкурс на посаду керівника  комунального закладу загальної середньої освіти розробляє та затверджує засновник на підставі типового положення, затвердженого центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

6.16. Заступники директора, педагогічні та інші працівники закладу загальної середньої освіти призначаються на посади та звільняються з посад директором цього закладу. Директор має право оголосити конкурс на вакантну посаду.

 6.18.Директор  закладу  освіти :

* організовує діяльність ввіреного йому закладу освіти;
* вирішує питання фінансово-господарської діяльності;
* призначає на посаду та звільняє з посади працівників, визначає їх функціональні обов’язки;
* забезпечує організацію освітнього процесу та здійснення контролю за виконанням освітніх програм;
* забезпечує функціонування внутрішньої системи забезпечення якості освіти;
* забезпечує умови для здійснення дієвого та відкритого громадського контролю за діяльністю закладу освіти;
* сприяє та створює умови для діяльності органів самоврядування;
* сприяє здоровому способу життя здобувачів освіти та працівників;
* здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти;
* контролює організацію харчування і медичного обслуговування учнів;
* здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
* видає у межах своєї компетенції накази та розпорядження і контролює їх виконання;
* за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників навчального закладу;
* створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання.

  6.19. Директору закладу освіти, педагогічним, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати здобувачів освіти до участі в заходах, організованих релігійними організаціями чи політичними партіями (об’єднаннями), крім заходів, передбачених освітньою програмою.

   6.20. Колегіальним органом управління Глуховецької СЗШ І – ІІІ ст. є педагогічна рада, повноваження якої визначаються Законом  України «Про повну загальну середню освіту» і Статутом школи.

   6.21. Педагогічна рада закладу освіти:

* 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.

6.22. 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.

6.23. 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.

 6.24. Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу освіти .

  6.25.Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб навчального закладу. Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

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

  6.27. У закладі освіти можуть діяти:

* органи самоврядування працівників  закладу освіти (первинна профспілкова організація);
* органи самоврядування учнів;
* органи батьківського самоврядування;
* інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

  6.28.Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу закладу .

  6.29. Порядок скликання, повноваження, чисельність, склад загальних зборів (конференції) колективу  визначаються  Статутом  закладу.

  6.30. Делегати загальних зборів (конференції) з правом вирішального голосу обираються від таких трьох категорій:

* працівників ЗНВК – зборами трудового колективу;
* учнів  третього ступеня – класними зборами;
* батьків, представників громадськості - класними батьківськими зборами.

  6.31.Визначається така кількість делегатів: від працівників з ЗНВК 40%, учнів 30%, батьків і представників громадськості 30%. Термін їх повноважень становить 1 рік. Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів.

  6.32.Право скликати   збори   (конференцію)   мають   голова  зборів,  учасники зборів (делегати конференції), якщо за це висловилось не менше третини їх загальної кількості, директор школи, засновник.

  6.33.Загальні збори (конференція):

* заслуховують звіт  директора ;
* розглядають питання освітньої, виховної, методичної і фінансово-господарської діяльності школи;
* затверджують основні напрями  вдосконалення освітнього процесу;
* розглядають інші найважливіші напрями діяльності  школи;
* приймають рішення про стимулювання праці керівників та  інших педагогічних працівників.

  6.34. Конференція правочинна, якщо в її роботі бере участь не менше половини делегатів кожної з трьох категорій.

  6.35.У Глуховецькій СЗШ І – ІІІ ст.   можуть функціонувати методичні комісії, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування, класних керівників, природничо-математичного циклу, гуманітарного циклу, вчителів початкових класів, творчі та динамічні групи вчителів, психологічна служба.

  6.36. У  школі  можуть   створюватися   і  діяти    наглядова (піклувальна) рада , батьківське самоврядування тощо.

  6.37. Наглядова (піклувальна) рада закладу освіти створюється за рішенням засновника відповідно до спеціальних законів. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються спеціальними законами та установчими документами.

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

  6.39.Члени наглядової (піклувальної) ради закладу освіти мають право брати участь у роботі колегіальних органів відповідного закладу з правом дорадчого голосу.

  6.40.До складу наглядової (піклувальної) ради школи не можуть входити учні та працівники цього закладу освіти.

  6.41.  Наглядова (піклувальна) рада має право:

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

  6.42. Для забезпечення управління  освітнім процесом, організації навчальної, наукової і методичної роботи в  закладі освіти можуть  вводитись посади заступників директора з освітньої, виховної, науково-методичної роботи, господарської роботи, кураторів, практичного психолога, педагога-організатора, соціального педагога, асистент вчителя  посадові обов’язки яких  визначає і затверджує директор  закладу освіти.

  6.43.Практична робота по керівництву закладом освіти здійснюється на основі чіткого розподілу обов’язків між директором і його заступниками.

  6.44. У закладі освіти забороняється створення осередків політичних партій та функціонування будь-яких політичних об’єднань. Політичні партії (об’єднання) не мають права втручатися в освітню діяльність закладу освіти.

**VII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА**

  7.1. Матеріально-технічна база Глуховецької СЗШ І – ІІІ ст. включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби,  інші матеріальні цінності , які  перебувають у комунальній власності Глуховецької селищної ради та закріплені за закладом.

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

  7.3. Заклаз освіти  має право виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене майно, надавати в оренду або безоплатне користування (позичку) передавати в заставу нерухоме майно, обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

 7.4. Вимоги до матеріально-технічної бази закладів загальної середньої освіти визначаються відповідними будівельними і санітарно-гігієнічними нормами і правилами, а також типовими переліками обов'язкового навчального та іншого обладнання (в тому числі корекційного), навчально-методичних та навчально-наочних посібників, підручників, художньої та іншої літератури.

 7.5.Для забезпечення освітнього процесу база   школи  складається із навчальних кабінетів, майстерень, а також бібліотеки, комп’ютерних кабінетів, їдалень,  котелень, спортивного та  дитячого  майданчиків тощо.

7.6.Майно закріплення за закладом належить закладу на правах оперативного управління та на може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачене законодавством.

**VIII. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

   8.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відповідно до законів України "Про освіту", "Про бюджетну систему України", "Про власність", "Про  місцеве самоврядування в Україні" та інших нормативно-правових актів.

  8.2. Фінансування   здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, у тому числі шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

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

 8.4.Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі загальної середньої освіти визначається керівником відповідно до законодавства. За рішенням керівника закладу загальної середньої освіти бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно закладом освіти або через централізовану бухгалтерію.

8.5. Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється  на основі її кошторису.

 8.6. Джерелами формування кошторису  школи  є:

* кошти засновника;
* кошти державного  бюджету;
* кошти місцевого бюджету;
* кошти фізичних, юридичних осіб;
* кошти, отримані від надання  закладу додаткових освітніх послуг;
* прибутки від здавання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
* кредити та інвестиції банків;
* добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
* інші джерела, не заборонені законодавством.

8.7. Оренда приміщень   закладу освіти  допускається, якщо вона не погіршує умов навчання учнів, та роботи педагогічних працівників.

8.8. Звітність про діяльність закладу освіти встановлюється відповідно до чинного законодавства.

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

8.10. Інформація та документи розміщуються для відкритого доступу не пізніше ніж через десять робочих днів з дня їх затвердження чи внесення змін до них, якщо інше не визначено законом.

8.11. Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на його розвиток, утримання, для реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

8.12. Розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників закладу освіти (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб зобороняється.

**ІХ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

9.1.Глуховецька СЗШ І – ІІІ ст. має право укладати угоди про співробітництво, встановлювати прямі зв'язки з органами управління освітою та навчальними закладами зарубіжних країн, міжнародними організаціями, фондами у встановленому законодавством порядку.

9.2.Заклад освіти за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, власних надходжень має право проводити  міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки  з міжнародними організаціями; проводити спільні заходи, а також вступати до міжнародних організацій відповідно до чинного законодавства.

9.3 Заклад освіти має право брати участь  у міжнародних порівняльних дослідженнях якості освіти.

**Х. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

   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.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.

10.3.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.

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

  10.5. 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.

  10.6. Заклад освіти, що має  чинний сертифікат про громадську  акредитацію закладу освіти, вважається таким, що   успішно  пройшов  інституційний 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.

 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.

**XІ. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

  11.1.Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) закладу приймає засновник 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.

  11.3.При реорганізації або ліквідації закладу освіти звільненим працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.

  11.4. Заклад освіти припиняє свою діяльність із дня виключення його з Єдиного державного реєстру.

11.5. У разі припинення діяльності закладу як юридичної особи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду, засновником яких є Глуховецька селищна рада, або зарахувуються до доходу бюджету Глуховецької селищної ради.

11.6. Усі питання, що неврегульовані даним Статутом вирішуються в порядку визначеним законодавством України.

**ХІІ ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ.**

12.1.Внесення змін та доповнень до Статуту проводиться за рішенням засновника відповідно до чинного законодавства

Селищний голова Олександр Амонс