

ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішенням 55 сесії 7 скликання
Жмеринської міської ради
Вінницької області
Від 19.12.2019 року № 976
секретар міської ради
Ю.С. Світлак



СТАТУТ

закладу загальної середньої освіти I-II ступенів
села Щучинці
комунальної власності
ЖМЕРИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ ОБ'ЄДНАНОЇ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ
ГРОМАДИ
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)

2019

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Заклад загальної середньої освіти I-II ступенів села Щучинці комунальної власності Жмеринської міської об'єднаної територіальної громади Вінницької області, який належить до комунальної власності Жмеринської міської об'єднаної територіальної громади Вінницької області

1.2. Юридична адреса закладу загальної середньої освіти:

23144 с. Щучинці, Жмеринської міської об'єднаної територіальної громади Вінницької області вул. Шкільна, 1.

1.3. Скорочена назва: ЗЗСО I – II ст. с. Щучинці комунальної власності Жмеринської міської ОТГ Вінницької області

23144 с. Щучинці, Жмеринської міської об'єднаної територіальної громади Вінницької області вул. Шкільна, 1.

1.4. Заклад загальної середньої освіти є юридичною особою та є неприбутковою організацією. Може мати рахунки в банку та самостійний баланс. Обслуговується централізованою бухгалтерією управління освіти до моменту відкриття реєстраційних рахунків в органах Державного казначейства (для комунальних закладів), має печатку, штамп, ідентифікаційний номер.

1.5. Засновником закладу загальної середньої освіти є: Жмеринська міська рада Вінницької області:

- Затверджує установчі документи закладу освіти, їх нову редакцію та зміни до них;

- затверджує кошторис та приймає фінансовий звіт закладу освіти у випадках та порядку, визначених законодавством;

- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю закладу освіти;

- 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;

- розглядає скарги про відмову у реагуванні на випадки булінгу (цькування) за заявами здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та приймає рішення за результатами розгляду таких скарг; сприяє створенню безпечного освітнього середовища в закладі освіти та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

- у разі реорганізації чи ліквідації закладу освіти забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити навчання на відповідному рівні освіти;

- забезпечити відповідно до законодавства створення в закладі освіти безперешкодного середовища для учасників освітнього процесу, зокрема для осіб з особливими освітніми потребами.

1.6. Метою закладу загальної середньої освіти є всебічного розвитку, навчання, виховання, виявлення обдарувань, соціалізації особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і здобуття освіти упродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності, дбайливого ставлення до родини, власної країни, довкілля, спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;

1.7. Головними завданнями закладу загальної середньої освіти є:

- виховання громадянина України;
- формування особистості учня (вихованця), розвиток його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- виконання вимог Державного стандарту загальної середньої освіти, підготовка учнів (вихованців) до подальшої освіти і трудової діяльності;
- виховання в учнів (вихованців) 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 (вихованців) на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, регіональних мов або мов меншин та рідної мови, національних цінностей Українського народу та інших народів і націй;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування гігієнічних навичок і засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я учнів (вихованців).

1.8. Школа в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України „Про освіту”, „Про загальну середню освіту”, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, інших актів законодавства, освітньої програми (освітніх програм) закладу освіти та спрямовується на виявлення та розвиток обдарувань особистості, досягнення результатів навчання, прогресу у розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

1.9. Заклад загальної середньої освіти самостійно приймає рішення і здійснює діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України, та власним статутом.

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

1.11. Мережа класів у закладі формується за погодженням з управлінням освіти Жмеринської міської ради та затверджується виконавчим комітетом Жмеринської міської ради згідно з нормативами їх наповнюваності, з урахуванням наявності приміщень, що відповідають санітарно – гігієнічним вимогам здійснення навчально – виховного процесу, відповідно до кількості поданих заяв про зарахування до школи.

1.12. Мовою освітнього процесу в закладі загальної середньої освіти є державна мова – українська.

1.13. Заклад загальної середньої освіти несе відповідальність перед собою, громадою, суспільством і державою за:

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

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

1.15. Заклад загальної середньої освіти може мати у своєму складі внутрішні структурні підрозділи, зокрема:

- дошкільний підрозділ;
- початкову школу (у складі гімназії або ліцею);
- гімназію (у складі ліцею);
- позашкільний підрозділ;
- пансіон;
- інші внутрішні структурні підрозділи.

Заклад загальної середньої освіти може мати у своєму складі територіально відокремлений структурний підрозділ (філію Медичне обслуговування учнів (вихованців) та відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюються амбулаторією загальної практики сімейної медицини.

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

1.17. Заклад загальної середньої освіти може входити до складу освітнього округу, а також мати статус опорного. Положення про освітній округ і опорний заклад освіти затверджується Кабінетом Міністрів України.

2. ОРГАНІЗАЦІЯ НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО ПРОЦЕСУ

2.1. Заклад загальної середньої освіти здійснює свою роботу на основі перспективного та річного планів. В планах роботи відображаються найголовніші питання роботи закладу загальної середньої освіти, визначаються перспективи його розвитку. План роботи погоджується педагогічною радою школи, затверджується керівником закладу освіти.

2.2. Заклад освіти розробляє та використовує в освітній діяльності на кожному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти одну освітню програму закладу загальної середньої освіти. Основою для розроблення освітньої програми є відповідний Державний стандарт загальної середньої освіти. Рішення про використання закладом освіти освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми, або іншої освітньої програми приймається педагогічною радою закладу освіти.

- Освітня програма закладу освіти схвалюється педагогічною радою закладу освіти та затверджується його керівником.

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

2.4. Структура типової освітньої програми складається з обов'язкових та варіативних освітніх компонентів.

Освітня програма має містити:

- загальний обсяг навчального навантаження та очікувані результати навчання здобувачів освіти;
- вимоги до осіб, які можуть розпочати навчання за програмою;
- перелік, зміст, тривалість і взаємозв'язок освітніх галузей та/або предметів, дисциплін тощо, логічну послідовність їх вивчення;
- форми організації освітнього процесу;
- опис та інструменти системи внутрішнього забезпечення якості освіти;
- інші освітні компоненти (за рішенням закладу загальної середньої освіти).

2.5. На основі освітньої програми закладу освіти педагогічна рада відповідного закладу освіти складає, а його керівник затверджує річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів) та кількість навчальних годин на тиждень.

2.6. На основі освітньої програми закладу освіти педагогічна рада відповідного закладу освіти складає, а його керівник затверджує річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів) та кількість навчальних годин на тиждень.

2.7. Освітня програма комунального закладу освіти не може реалізовуватися чи забезпечуватися (повністю або частково) за кошти батьків та/або учнів.

2.8. Освітній процес у закладі загальної середньої освіти організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань — 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

Структура та тривалість навчального року, навчального тижня, дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою закладу освіти у межах часу, передбаченого освітньою програмою, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей,

Тривалість канікул у закладі освіти протягом навчального року не може бути меншою 30 календарних днів.

2.9. Тривалість уроків у навчальному закладі становить:

- у перших класах - 35 хвилин,
- у других ~ четвертим класах - 40 хвилин,
- у п'ятих – дев'ятих - 45 хвилин.

Зміна тривалості уроків допускається за погодженням з відповідними органами управління освітою та територіальними установами державної санітарно-епідеміологічної служби.

2.10. Для учнів 5-9-х класів допускається проведення підряд двох уроків під час лабораторних і контрольних робіт, написання творів, а також уроків трудового навчання.

2.11. Заклад може обрати інші, крім уроку, форми організації навчально-виховного процесу.

2.12. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування учнів, але не менш як 10 хвилин, великої перерви (після другого або третього уроку) - 20 хвилин.

2.13. Розклад уроків складається відповідно до робочого навчального плану закладу з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується керівником закладу.

2.14. Відволікання учнів від навчальних занять для провадження інших видів діяльності забороняється (крім випадків, передбачених законодавством).

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

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

Домашні завдання учням 1-х класів не задаються.

3. ЗАРАХУВАННЯ УЧНІВ (ВИХОВАНЦІВ) ДО НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ

3.1. Місцевий орган виконавчої влади закріплює за закладом відповідну територію обслуговування і до початку навчального року бере на облік учнів, які мають його відвідувати.

3.2. Зарахування учнів (вихованців) до всіх класів здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

Діти з особливими освітніми потребами, які проживають на території обслуговування комунального закладу освіти, мають право на першочергове зарахування до нього у порядку, визначеному законодавством, для здобуття початкової та базової середньої освіти.

3.3. 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 навчально-виховного процесу.

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

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

4. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ УЧНІВ (ВИХОВАНЦІВ)

4.1. Кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об'єктивне, незалежне, недискримінаційне та добросовісне оцінювання результатів його навчання, здобутих незалежно від виду та форми здобуття освіти.

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

4.3. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є:

- 1) формувальне оцінювання;
- 2) поточне оцінювання;
- 3) підсумкове оцінювання (тематичне, семестрове та річне);
- 4) державна підсумкова атестація;
- 5) зовнішнє незалежне оцінювання.

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

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

4.5. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової, базової середньої чи профільної середньої освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації.

Кожен учень має пройти державну підсумкову атестацію за кожен рівень повної загальної середньої освіти, крім випадків, визначених законодавством. У разі відсутності результатів з річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою закладу освіти учень має право до початку нового навчального року пройти річне оцінювання та/або державну підсумкову атестацію. У разі повторного непроходження річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації педагогічна рада цього закладу спільно з батьками учнів до початку нового навчального року вирішує питання щодо визначення форм та умов подальшого здобуття такими учнями загальної середньої освіти.

Зміст, форми і порядок проведення державної підсумкової атестації визначаються і затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

4.6. За результатами навчання учням (випускникам) видається відповідний документ (табель, свідоцтво про базову загальну середню освіту, атестат про повну загальну середню освіту).

4.9. Учням, які закінчили основну школу (9-й клас), видається свідоцтво про здобуття базової загальної середньої освіти.

4.10. Випускникам 9-х класів, які не атестовані хоча б з одного предмета, видається табель успішності.

4.11. У документах про освіту результати підсумкового оцінювання визначаються за 12-бальною шкалою.

Учні, які завершили здобуття початкової освіти, базової середньої освіти з результатами річного оцінювання не нижчими, ніж 10 балів з кожного предмета, що вивчався на відповідному рівні повної загальної середньої освіти, отримують відповідне свідоцтво з відзнакою.

4.12. Свідоцтва про початкову, базову середню освіту або їх бланки виготовляються за рахунок коштів державного бюджету з присвоєнням їм відповідного реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

4.13. Свідоцтва про початкову, базову середню освіту для учнів з порушеннями зору виготовляються з урахуванням забезпечення доступності відтвореної на ньому інформації (з використанням шрифту Брайля).

4.14. За відмінні успіхи в навчанні учні 2-8-х класів можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", За відмінні успіхи в навчанні випускникам закладу II ступеня видається свідоцтво про базову загальну середню освіту з відзнакою.

4.15. Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада закладу освіти.

Заходи заохочення (відзначення) мають ґрунтуватися на принципах об'єктивності, справедливості, враховувати вікові та індивідуальні особливості учнів.

4.16. Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, громадські об'єднання, юридичні, фізичні особи можуть заохочувати та відзначати академічні та інші досягнення учнів.

5. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС

5.1. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у закладі освіти, що має спрямовуватися на формування:

- відповідальних громадян, які здатні до свідомого суспільного вибору та спрямування своєї діяльності на користь іншим людям і суспільству;
- поваги до гідності, прав, свобод, законних інтересів людини і громадянина;
- нетерпимості до приниження честі та гідності людини, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;
- патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, традицій і надбань Українського народу;
- усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та хабарництва, усвідомленого обов'язку у разі потреби захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- громадянської культури та культури демократії;
- культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- почуттів доброти, милосердя, толерантності, терпимості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії.

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

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

5.3. Дисципліна в закладі дотримується на основі взаємоповаги усіх учасників навчально-виховного процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та статуту навчального закладу.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

6. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

6.1. Учасниками освітнього процесу 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.

6.2. Статус, права та обов'язки учасників навчально-виховного процесу, їх права та обов'язки визначаються Законами України "Про освіту" (2145-19), "Про загальну середню освіту" (651-14), іншими актами законодавства, правилами внутрішнього розпорядку закладу.

6.3. Права та обов'язки здобувачів освіти

6.3.1. Здобувачі освіти мають право на:

- 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;
- безпечні та нешкідливі умови навчання;
- повагу людської гідності;
- захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- отримання соціальних та психолого-педагогічних послуг як особа, яка постраждала від булінгу (цькування), стала його свідком або вчинила булінг (цькування);
- користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому у ЗУ « Про загальну середню освіту»;

6.3.2. Здобувачі освіти зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності);
- 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;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб.

6.4. 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.

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

6.8. Призначення на посаду, звільнення з посади педагогічних та інших працівників закладу, інші трудові відносини регулюються законодавством про працю, Законом України "Про загальну середню освіту" (651-14) та іншими законодавчими актами.

6.9. Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства керівником закладу і затверджується відповідним органом управління освітою.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника. Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.

6.11. Керівник закладу призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернею, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами МОН, правилами внутрішнього розпорядку для працівників закладу.

6.12. Педагогічні працівники закладу підлягають атестації відповідно до порядку, встановленого МОН.

6.13. Педагогічні працівники закладу мають право:

- 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.
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- вільний вибір освітніх програм, форм навчання, закладів освіти, установ і організацій, інших суб'єктів освітньої діяльності, що здійснюють підвищення кваліфікації та перепідготовку педагогічних працівників;
- доступ до інформаційних ресурсів і комунікацій, що використовуються в освітньому процесі та науковій діяльності;
- відзначення успіхів у своїй професійній діяльності;
- справедливе та об'єктивне оцінювання своєї професійної діяльності;
- захист професійної честі та гідності;
- індивідуальну освітню (наукову, творчу, мистецьку та іншу) діяльність за межами закладу освіти;
- творчу відпустку строком до одного року не більше одного разу на 10 років із зарахуванням до стажу роботи;
- безпечні і нешкідливі умови праці;
- подовжену оплачувану відпустку;
- участь у громадському самоврядуванні закладу освіти;
- участь у роботі колегіальних органів управління закладу освіти;
- захист під час освітнього процесу від будь-яких форм насильства та експлуатації, у тому числі булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, від пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю.

6.14. Педагогічні працівники закладу зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;
- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;
- сприяти розвитку здібностей здобувачів освіти, формуванню навичок здорового способу життя, дбати про їхнє фізичне і психічне здоров'я;
- дотримуватися академічної доброчесності та забезпечувати її дотримання здобувачами освіти в освітньому процесі та науковій діяльності;
- дотримуватися педагогічної етики;
- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси всіх учасників освітнього процесу;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;
- формувати у здобувачів освіти усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;
- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;
- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних, науково-педагогічних, наукових працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком якого вони були особисто або інформацію про які отримали від інших осіб, вживати невідкладних заходів для припинення булінгу (цькування).

6.14.1. 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.

6.14.2. Відволікання педагогічних, науково-педагогічних і наукових працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, крім випадків, передбачених законодавством.

6.15. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку закладу, не виконують посадових обов'язків, умови трудового договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи згідно із законодавством.

6.16. Права і обов'язки інших працівників та допоміжного персоналу регулюються трудовим законодавством, статутом та правилами внутрішнього розпорядку для працівників закладу.

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

- захищати відповідно до законодавства права та законні інтереси здобувачів освіти;
- звертатися до закладів освіти, органів управління освітою з питань освіти;
- обирати заклад освіти, освітню програму, вид і форму здобуття дітьми відповідної освіти;
- брати участь у громадському самоврядуванні закладу освіти, зокрема обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладу освіти;
- завчасно отримувати інформацію про всі заплановані у закладі освіти та позапланові педагогічні, психологічні, медичні, соціологічні заходи, дослідження, обстеження, педагогічні експерименти та надавати згоду на участь у них дитини;
- брати участь у розробленні індивідуальної програми розвитку дитини та/або індивідуального навчального плану;
- отримувати інформацію про діяльність закладу освіти, у тому числі щодо надання соціальних та психолого-педагогічних послуг особам, які постраждали від булінгу (цькування), стали його свідками або вчинили булінг (цькування), про результати навчання своїх дітей (дітей, законними представниками яких

вони є) і результати оцінювання якості освіти у закладі освіти та його освітньої діяльності;

- подавати керівництву або засновнику закладу освіти заяву про випадки булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу;

- вимагати повного та неупередженого розслідування випадків булінгу (цькування) стосовно дитини або будь-якого іншого учасника освітнього процесу.

6.18. Батьки та особи, які їх замінюють, є відповідальними за здобуття дітьми повної загальної середньої освіти, їх виховання і зобов'язані:

- виховувати у дітей повагу до гідності, прав, свобод і законних інтересів людини, законів та етичних норм, відповідальне ставлення до власного здоров'я, здоров'я оточуючих і довкілля;

- сприяти виконанню дитиною освітньої програми та досягненню дитиною передбачених нею результатів навчання;

- поважати гідність, права, свободи і законні інтереси дитини та інших учасників освітнього процесу;

- дбати про фізичне і психічне здоров'я дитини, сприяти розвитку її здібностей, формувати навички здорового способу життя;

- формувати у дитини культуру діалогу, культуру життя у взаєморозумінні, мирі та злагоді між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами, представниками різних політичних і релігійних поглядів та культурних традицій, різного соціального походження, сімейного та майнового стану;

- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до суспільної моралі та суспільних цінностей, зокрема правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, толерантності, працелюбства;

- формувати у дітей усвідомлення необхідності додержуватися Конституції та законів України, захищати суверенітет і територіальну цілісність України;

- виховувати у дитини повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України;

- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, а також умов договору про надання освітніх послуг (за наявності);

- сприяти керівництву закладу освіти у проведенні розслідування щодо випадків булінгу (цькування);

- виконувати рішення та рекомендації комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) в закладі освіти.

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

7. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

7.1. Управління закладом загальної середньої освіти здійснюють:

- засновник (засновники) або уповноважений ним (ними) орган;
- керівник закладу освіти;

педагогічна рада;

вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

7.1.1. Органи громадського самоврядування та піклувальна рада мають право брати участь в управлінні закладом загальної середньої освіти у порядку та межах, визначених Законом України "Про освіту" та Законом України « Про загальну середню освіту» та установчі документи.

7.2. Керівництво закладом здійснює його директор. Керівником закладу загальної середньої освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста), стаж педагогічної та/або науково-педагогічної роботи не менше трьох років, організаторські здібності, стан фізичного і психічного здоров'я, що не перешкоджає виконанню професійних обов'язків.

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

7.3. Керівник закладу і його заступники призначаються на посаду та звільняються з посади відповідним органом управління освітою згідно із законодавством.

- Керівник комунального закладу загальної середньої освіти призначається на посаду за результатами конкурсного відбору строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше) на підставі рішення конкурсної комісії, до складу якої входять представники засновника (засновників), трудового колективу, громадського об'єднання батьків учнів (вихованців) закладу загальної середньої освіти та громадського об'єднання керівників закладів загальної середньої освіти відповідної адміністративно-територіальної одиниці. До участі у роботі комісії з правом дорадчого голосу можуть залучатися представники громадських об'єднань та експерти у сфері загальної середньої освіти.
- 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.
- Одна і та сама особа не може бути керівником відповідного закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в тому самому закладі на іншій посаді.

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

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

7.5. Керівник закладу загальної середньої освіти має право:

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

7.6. Керівник закладу загальної середньої освіти зобов'язаний:

- виконувати Закон України "Про освіту" та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність закладу загальної середньої освіти;
- розробляти проект кошторису та подавати його засновнику або уповноваженому ним органу на затвердження;
- надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних на підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовувати фінансово-господарську діяльність закладу загальної середньої освіти в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії і перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти;
- затверджувати посадові обов'язки працівників закладу загальної середньої освіти;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу загальної середньої освіти відповідно до цього Закону;
- створювати умови для реалізації прав та обов'язків усіх учасників освітнього процесу, в тому числі реалізації академічних свобод педагогічних працівників, індивідуальної освітньої траєкторії та/або індивідуальної програми розвитку учнів, формування у разі потреби індивідуального навчального плану;
- затверджувати положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти в закладі загальної середньої освіти, забезпечити її створення та функціонування;
- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;
- контролювати виконання освітньої програми педагогічними працівниками та учнями;
- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку дитини, індивідуальним навчальним планом;
- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
- сприяти проходженню сертифікації педагогічними працівниками;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу загальної середньої освіти;
- сприяти та створювати умови для діяльності органів самоврядування закладу загальної середньої освіти;
- формувати засади здорового способу життя учнів та працівників закладу загальної середньої освіти;
- створювати у закладі загальної середньої освіти безпечне освітнє середовище, в тому числі забезпечувати умови для захисту учнів та педагогічних працівників від будь-яких форм фізичного або психологічного насильства на території закладу загальної середньої освіти;
- організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу загальної середньої освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог Законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації" та "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;
- забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, санітарно-протиепідемічних, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, вимог техніки безпеки;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;
- організовувати документообіг, бухгалтерський облік (після визначення фінансової автономії закладу) та звітність відповідно до законодавства.

- звітувати щороку про свою роботу на загальних зборах (конференції) колективу;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу загальної середньої освіти, колективним договором (у разі наявності) та строковим трудовим договором.

7.5. Керівник закладу є головою педагогічної ради.

7.6. Засідання педагогічної ради проводяться у міру потреби, але не менш як чотири рази на рік.

7.7. Педагогічна рада закладу загальної середньої освіти:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітню (освітні) програму (програми) закладу та оцінює результативність її (їх) виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів (вихованців) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;
- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання щодо відповідальності учнів (вихованців), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;
- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;
- розглядає інші питання, віднесені законом та/або статутом закладу до її повноважень.

Рішення педагогічної ради закладу загальної середньої освіти вводяться в дію рішеннями керівника закладу.

7.8. Наглядова (підкувальна) рада закладу освіти:

7.8.1. Піклувальну раду може бути утворено за рішенням засновника або уповноваженого ним органу для одного чи кількох закладів загальної середньої освіти на визначений засновником строк..

7.8.2. 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.

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

7.8.4. До складу наглядової (піклувальної) ради закладу освіти не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу освіти.

7.8.5. Наглядова (піклувальна) рада 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 його керівника;
- контролювати виконання кошторису та/або бюджету закладу освіти і вносити відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов'язковими для розгляду керівником закладу освіти;
- вносити засновнику закладу освіти подання про заохочення або відкликання керівника закладу освіти з підстав, визначених законом;
- здійснювати інші права, визначені спеціальними законами та/або установчими документами закладу освіти.

7.8. У закладі загальної середньої освіти можуть діяти:

- органи самоврядування працівників закладу освіти;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.
- Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу загальної середньої освіти є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти.

7.10. У закладі загальної середньої освіти можуть функціонувати методичні об'єднання, що охоплюють учасників освітнього процесу та спеціалістів певного професійного спрямування.

7.11. 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.

7.11.1. Заклад освіти, зобов'язаний забезпечувати на своїх веб-сайтах (у разі їх відсутності - на веб-сайтах своїх засновників) відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут закладу освіти;
- ліцензії на провадження освітньої діяльності;
- сертифікати про акредитацію освітніх програм;
- структура та органи управління закладу освіти;
- кадровий склад закладу освіти згідно з ліцензійними умовами;
- освітні програми, що реалізуються в закладі освіти, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;
- територія обслуговування, закріплена за закладом освіти його засновником (для закладів дошкільної та загальної середньої освіти);
- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у закладі освіти;
- мова (мови) освітнього процесу;
- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);
- матеріально-технічне забезпечення закладу освіти (згідно з ліцензійними умовами);
- результати моніторингу якості освіти;
- річний звіт про діяльність закладу освіти;
- правила прийому до закладу освіти;
- умови доступності закладу освіти для навчання осіб з особливими освітніми потребами;
- розмір плати за навчання, підготовку, перепідготовку, підвищення кваліфікації здобувачів освіти;
- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;
- правила поведінки здобувача освіти в закладі освіти;
- план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;
- порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в закладі освіти;
- порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в закладі освіти та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);
- інша інформація, що оприлюднюється за рішенням закладу освіти або на вимогу законодавства;

7.11.2. Заклад освіти, що отримують публічні кошти, та їх засновник зобов'язані оприлюднювати на своїх веб-сайтах кошторис і фінансовий звіт про надходження та використання всіх отриманих коштів, інформацію про перелік товарів, робіт і послуг, отриманих як благодійна допомога, із зазначенням їх вартості, а також про кошти, отримані з інших джерел, не заборонених законодавством.

7.11.3. Інформація та документи, передбачені п.7.11.1 та п.7.11.2., якщо вони не віднесені до категорії інформації з обмеженим доступом, розміщуються для

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

7.11.4. Перелік додаткової інформації, обов'язкової для оприлюднення закладами освіти, може визначатися спеціальними законами.

8. Забезпечення академічної доброчесності у сфері загальної середньої освіти

8.1. Кожен учасник освітнього процесу зобов'язаний дотримуватися академічної доброчесності.

8.2. Система та механізми забезпечення академічної доброчесності в закладі освіти формуються відповідно до Закону України "Про освіту"

8.3. Керівник та інші педагогічні працівники закладу освіти забезпечують дотримання принципів академічної доброчесності в закладі освіти в межах своєї компетенції. Керівник, батьки чи інші особи не повинні втручатися у процес оцінювання педагогічним працівником результатів навчання учня.

8.4. Порухеннями академічної доброчесності у системі загальної середньої освіти є академічний плагіат, фабрикація, фальсифікація, списування, обман, хабарництво, необ'єктивне оцінювання, що визначені Законом України "Про освіту", а також такі форми обману, як:

- надання педагогічними працівниками та іншими особами допомоги учням під час проходження ними підсумкового оцінювання (семестрового та річного), державної підсумкової атестації, зовнішнього незалежного оцінювання, не передбаченої умовами та/або процедурами їх проходження;
- використання учнем під час контрольних заходів непередбачених допоміжних матеріалів та/або технічних засобів;
- проходження процедури оцінювання результатів навчання замість інших осіб;
- необ'єктивне оцінювання компетентностей педагогічних працівників під час атестації чи сертифікації.

8.5. Педагогічні працівники, щодо яких встановлено факт порушення академічної доброчесності:

- 1) не можуть бути залучені до проведення процедур атестації педагогічних працівників, акредитації освітніх програм, інституційного аудиту закладів освіти та інших процедур зовнішнього забезпечення якості освіти; учнівських олімпіад та інших змагань;
- 2) не можуть бути допущені до позачергової атестації, що має на меті підвищення кваліфікаційної категорії або присвоєння педагогічного звання;
- 3) не можуть отримувати будь-які види заохочення (премії, інші заохочувальні виплати, нагороди тощо) протягом одного року.

8.6. Факт порушення академічної доброчесності враховується під час:

- 1) вирішення питання про притягнення педагогічного працівника до дисциплінарної відповідальності;
- 2) конкурсного відбору на посаду керівника закладу освіти.

8.7. За порушення академічної доброчесності до учня може бути застосовано такі види академічної відповідальності:

- 1) зауваження;
- 2) повторне проходження підсумкового оцінювання;

- 3) повторне проходження державної підсумкової атестації;
- 4) повторне проходження відповідного освітнього компонента освітньої програми;
- 5) позбавлення отриманих з порушеннями академічної доброчесності академічної стипендії, призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах.

8.8. Рішення про встановлення факту порушення педагогічним працівником академічної доброчесності та визначення виду академічної відповідальності приймає педагогічна рада за участю працівника та/або його законного представника.

8.9. Рішення про академічну відповідальність здобувачів освіти приймає педагогічний працівник, який виявив порушення академічної доброчесності, або педагогічна рада закладу освіти відповідно до положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти.

Рішення про позбавлення учня, призових місць на учнівських змаганнях, турнірах, олімпіадах, конкурсах, отриманих з порушеннями академічної доброчесності, приймає орган (посадова особа), який їх надав (присвоїв) у порядку, визначеному законодавством.

8.10. Види академічної відповідальності, що можуть бути застосовані до учнів та педагогічних працівників, повинні бути співмірними із вчиненими порушеннями. За одне порушення може бути застосовано лише один з видів академічної відповідальності.

Рішення про притягнення до академічної відповідальності може бути оскаржене у порядку, визначеному положенням про внутрішню систему забезпечення якості освіти закладу освіти.

9. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

9.1. До майна закладу освіти належать:

- нерухоме та рухоме майно, включаючи будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби тощо;
- майнові права, включаючи майнові права інтелектуальної власності на об'єкти права інтелектуальної власності, зокрема інформаційні системи,
- об'єкти авторського права та/або суміжних прав;
- інші активи, передбачені законодавством.
- Майно закладів освіти та установ, організацій, підприємств системи освіти належить їм на правах, визначених законодавством.

9.2. Порядок, умови та форми набуття закладами освіти прав на землю визначаються Земельним кодексом України.

9.3. Основні фонди, оборотні кошти та інше майно комунального закладу освіти не підлягають вилученню, крім випадків, встановлених законом.

9.4. Об'єкти комунального закладу освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

9.5. Кошти, отримані від використання вивільнених приміщень ліквідованого комунального закладу освіти, використовуються виключно на освітні потреби.

9.6. Усі кошти, отримані від оренди нерухомого майна комунального закладу освіти, використовуються виключно на потреби цього закладу освіти.

9.7. Майно закладу освіти, яке не використовується в освітньому процесі, може бути вкладом у спільну діяльність або використане відповідно до статті 81 Закону України «Про освіту».

9.8. Заклад загальної середньої освіти провадить фінансово-господарську діяльність через централізовану бухгалтерію управління освіти Жмеринської міської ради, з моменту визначення фінансової автономії відповідно до Бюджетного кодексу України, цього Закону, Закону України «Про освіту» та інших нормативно-правових актів.

Фінансова автономія закладу загальної середньої освіти в частині використання бюджетних коштів полягає у самостійному у межах, установлених затвердженими кошторисами, здійсненні витрат, зокрема на:

- формування структури закладу загальної середньої освіти та його штатного розпису;
- встановлення доплат, надбавок, виплати матеріальної допомоги, премій та/або їх розмірів, інших видів стимулювання та відзначення працівників;
- оплату поточних ремонтних робіт приміщень і споруд закладів загальної середньої освіти;
- оплату підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- укладення відповідно до законодавства цивільно-правових угод (господарських договорів) для забезпечення діяльності закладу освіти.

9.9. Фінансування закладу загальної середньої освіти здійснюється з державного та місцевих бюджетів відповідно до Бюджетного кодексу України.

Іншими джерелами фінансування закладів загальної середньої освіти можуть бути:

- доходи від надання платних освітніх та інших послуг;
- благодійна допомога;
- гранти;
- інші джерела фінансування, що не заборонені законодавством.

Отримані із зазначених джерел кошти можуть використовуватися закладами загальної середньої освіти відповідно до власного кошторису.

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

9.10. Отримані закладом загальної середньої освіти кошти повинні бути використані для організації та забезпечення діяльності закладу, не можуть бути вилучені в дохід державного або місцевих бюджетів, крім випадків, передбачених законом.

9.11. Фінансово-господарська діяльність закладу загальної середньої освіти здійснюється на основі кошторису, що затверджується засновником з урахуванням пропозицій закладу загальної середньої освіти.

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

9.13. Комунальний заклад загальної середньої освіти може надавати платні освітні та інші послуги, перелік яких затверджує Кабінет Міністрів України. Керівник комунального закладу загальної середньої освіти визначає перелік платних освітніх та інших послуг, що надаються закладом, із зазначенням часу, місця, способу та порядку надання кожної з послуг, їх вартості та особи, відповідальної за їх надання.

9.14. Комунальний заклад загальної середньої освіти не може надавати (повністю чи частково) платні освітні послуги для досягнення їх учнями результатів навчання (компетентностей), визначених державними стандартами.

9.15. Учні та їх батьки можуть отримувати в закладі загальної середньої освіти платні освітні та інші послуги виключно на добровільних засадах.

10. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

10.1. Заклад за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування має право проводити міжнародний учнівський та педагогічний обмін у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прями зв'язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

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

10.2. Заклад освіти, педагогічні, науково-педагогічні та наукові працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів і програм.

11. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ

11.1. Державний контроль за діяльністю закладу незалежно від підпорядкування, типу і форми власності здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики у сфері загальної середньої освіти.

11.2. Державний нагляд (контроль) у сфері загальної середньої освіти здійснюється відповідно до Закону України "Про освіту".

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

Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов"

12. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ НАВЧАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ

12.1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу загальної середньої освіти приймає його засновник.

12.2. Реорганізація закладу відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

12.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління закладом.

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

12.5. У випадку реорганізації права та зобов'язання закладу переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених навчальних закладів.

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

12.7. У разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти засновник зобов'язаний забезпечити здобувачам освіти можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти.

13. Заключні положення

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

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

13.3. Зміни до установчих документів приймаються на підставі рішення засновника.

Прошнуровано, пронумеровано
скріплено печаткою
24 аркушів
Секретар міської ради
_____ Ю.С. Світлак



