

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням
Божедарівської селищної ради
від «25» лютого 2021 року
№ 33 - 06/VIII
Голова селищної ради

_____ В.І. Дерко

ПОГОДЖЕНО

Відділ освіти, молоді, спорту,
культури та туризму
Божедарівської селищної ради

Начальник _____ Р.О. Манко

« ____ » _____ 2021 р.

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО НАВЧАЛЬНО-ВИХОВНОГО
КОМПЛЕКСУ «ТЕПЛІВСЬКА
ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА І – ІІІ СТУПЕНІВ –
ДОШКІЛЬНИЙ НАВЧАЛЬНИЙ ЗАКЛАД»
КРИНИЧАНСЬКОГО РАЙОНУ
ДНІПРОПЕТРОВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(нова редакція)

Ідентифікаційний код юридичної особи - 24422220

Цей статут є новою редакцією статуту комунального навчально-виховного комплексу «Теплівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад» Криничанського району Дніпропетровської області затвердженого рішенням Криничанської районної ради від 16 жовтня 2020 року № 2-45/VII.

Стаття 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Повна назва: Комунальний навчально-виховний комплекс «Теплівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад» Криничанського району Дніпропетровської області.

Скорочена назва: «Теплівський навчально-виховний комплекс».

1.2. Юридична адреса комунального навчально-виховного комплексу «Теплівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад» Криничанського району Дніпропетровської області:

52323, Дніпропетровська область, Криничанський район, с. Теплівка, вулиця Шкільна, 1, телефон 0565424752.

1.3. Комунальний навчально-виховний комплекс «Теплівська загальноосвітня школа І-ІІІ ступенів – дошкільний навчальний заклад» Криничанського району Дніпропетровської області (далі - Заклад) є юридичною особою, має круглу печатку та штампи зі своєю повною назвою, інші печатки та бланки зі своїм найменуванням та інші реквізити.

1.4. Засновником Закладу є Божедарівська селищна рада.

Засновник (або уповноважений ним орган) здійснює фінансування закладу освіти, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням і матеріалами, організує будівництво й ремонт приміщень, їх господарське обслуговування, харчування та медичне обслуговування дітей.

1.5. У своїй діяльності Заклад керується Конституцією України, законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", "Про дошкільну освіту", Постановами Кабінету Міністрів України, Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про навчально-виховний комплекс «дошкільний навчальний заклад – загальноосвітній навчальний заклад», «загальноосвітній навчальний заклад – дошкільний навчальний заклад», нормативно-правовими актами центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування у галузі освіти і науки, дошкільної освіти; правилами і нормами охорони праці та безпеки життєдіяльності, Кодексом цивільного захисту України, актами Органу управління та іншими нормативно-правовими актами, Правилами внутрішнього трудового розпорядку закладу освіти і цим Статутом.

1.6. Заклад має всі права і обов'язки юридичної особи, передбачені чинним законодавством України, в тому числі:

- укладати угоди;

- набувати майнові та особисті немайнові права та нести обов'язки;

- бути позивачем і відповідачем в судах.

1.7. Мова навчання і виховання в закладі освіти — українська.

1.8. Заклад освіти має право:

- визначати форми, методи та засоби організації освітнього процесу за погодженням із засновником;
- визначати варіативну складову змісту освіти та зміст позакласної роботи, розробляти та впроваджувати в установленому порядку експериментальні та індивідуальні робочі навчальні плани з урахуванням державних стандартів;
- спільно з вищими навчальними та науково-дослідними установами здійснювати науково-дослідницьку, експериментальну, пошукову роботу, що не суперечить законам України;
- використовувати різні форми морального та матеріального заохочення учасників освітнього процесу;
- бути власником і розпорядником рухомого та нерухомого майна згідно з чинним законодавством і цим статутом;
- відкривати розрахунковий рахунок;
- отримувати кошти та матеріальні цінності від органів виконавчої влади, юридичних і фізичних осіб;
- залишати у своєму розпорядженні та використовувати власні надходження, дотримуючись чинного законодавства України;
- створювати структурні підрозділи відповідно до чинного законодавства, формувати штатний розпис, встановлювати форми матеріального заохочення учасників освітнього процесу в межах кошторису;
- здійснювати поточний ремонт приміщень;
- встановлювати шкільну форму для учнів;
- об'єднувати на договірній основі свою діяльність з діяльністю інших підприємств, установ і організацій в Україні та поза її межами;

1.9. Медичне обслуговування учнів та дітей дошкільного віку, відповідні умови для його організації забезпечуються засновником і здійснюється штатною медсестрою за планом і графіком, погодженим з керівництвом Закладу. Заклади охорони здоров'я разом з органами управління освітою та органами охорони здоров'я щорічно забезпечують безоплатний медичний огляд учнів, моніторинг і корекцію стану здоров'я, проведення лікувально-профілактичних заходів у закладах освіти незалежно від підпорядкування, типів і форм власності.

Стаття 2

МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ЗАКЛАДУ

2.1. Головною метою Закладу є забезпечення реалізації права громадян на здобуття загальної середньої освіти в обсязі державних стандартів загальної середньої і початкової освіти, та дошкільної освіти відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти, їх фізичний, розумовий і духовний розвиток, соціальну адаптацію та готовність продовжувати освіту.

2.2. Головними завданнями Закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на дошкільну і повну загальну середню освіту, задоволенні потреб громадян у нагляді, догляді та оздоровленні дітей;

- виховання громадянина України;
- виконання вимог Базового компонента дошкільної освіти;
- виконання вимог Державного стандарту початкової, загальної середньої освіти, підготовка учнів до подальшої освіти і трудової діяльності;
- забезпечення відповідності рівня освіти державним вимогам
- 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 соціальної зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;
- виховання в здобувачів освіти 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;
- розвиток особистості здобувачів освіти, його здібностей і обдаровань, наукового світогляду;
- реалізація права дитини на вільне формування політичних і світоглядних переконань;
- виховання свідомого ставлення до свого здоров'я та здоров'я інших громадян як найвищої соціальної цінності, формування засад здорового способу життя, збереження і зміцнення фізичного та психічного здоров'я здобувачів освіти;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство.

2.3. Основні повноваження закладу освіти в сфері дошкільної освіти:

- задовольняє потребу громадян відповідної території на дошкільну освіту;
- забезпечує відповідності рівня дошкільної освіти вимогам Базового компонента дошкільної освіти;
- створює безпечні та нешкідливі умови для фізичного розвитку та зміцнення здоров'я дітей, виховання та навчання дітей;
- формує в дітей гігієнічні навички та основи здорового способу життя, норм безпечної поведінки;
- сприяє збереженню та зміцненню здоров'я, розумовому, психологічному і фізичному розвитку дітей.

Стаття 3

СТРУКТУРНІ ПІДРОЗДІЛИ ЗАКЛАДУ

3.1. Заклад складається з двох підрозділів – дошкільного та шкільного.

Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від 3 до 6 (7) років відповідно до вимог Базового компонента дошкільної освіти.

У структурі дошкільного підрозділу можуть функціонувати групи загального розвитку з денним перебуванням дітей одного віку (наповнюваність 20 осіб) різного віку (наповнюваність 15 осіб).

Шкільний підрозділ забезпечує відповідний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами Державного стандарту загальної середньої

освіти.

У структурі шкільного підрозділу функціонують:

- школа I ступеня – 1-4 класи – початкова школа;
- школа II ступеню – 5-9 класи – основна школа;
- школа III ступеню – 10-11 класи – старша школа;

- група продовженого дня для учнів 2-4 класів.

3.2. Освітній процес здійснюється за денною формою навчання.

3.3. Режим роботи Закладу встановлюється закладом самостійно, на основі відповідних нормативно-правових актів.

3.4. Заклад працює за п'ятиденним робочим тижнем. Вихідні дні: субота, неділя.

3.5. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного та поточного плану роботи. Річний план складається на поточний рік та період оздоровлення (дошкільний підрозділ).

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

3.6. Структура навчального року, а також тижневе навантаження учнів встановлюється Законом самостійно в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом.

Стаття 4

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РІВНОГО ДОСТУПУ ДО ЗДОБУТТЯ ОСВІТИ

4.1. В Україні створюються рівні умови для здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти.

4.2. Кожному забезпечується доступність та якість дошкільної та повної загальної середньої освіти. Право на здобуття дошкільної та повної загальної середньої освіти гарантується незалежно від віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості, а також інших обставин та ознак.

4.3. Жоден учасник освітнього процесу не повинен зазнавати жодних форм дискримінації, зокрема мати будь-які обмеження в освітньому процесі або у праві брати участь у заходах, що проводяться в закладі освіти, у тому числі на підставі надання чи ненадання благодійної допомоги закладу освіти.

Стаття 5.

ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТЕРИТОРІАЛЬНОЇ ДОСТУПНОСТІ

5.1. Територіальну доступність повної загальної середньої освіти забезпечують у межах повноважень органи державної влади та органи місцевого

самоврядування

5.2. Кожна дитина має право на здобуття дошкільної, початкової та базової середньої освіти у найбільш доступному та наближеному до місця її проживання закладі освіти (його структурному підрозділі).

5.3. Підвезення здобувачів освіти та педагогічних працівників до закладу освіти і у зворотному напрямку здійснюється за рахунок місцевих бюджетів шкільним автобусом.

Стаття 6.

ЗАРАХУВАННЯ ДІТЕЙ ДО ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

6.1. Зарахування дітей до закладу освіти на конкурсних засадах (проведення будь-яких заходів, спрямованих на перевірку знань, умінь, навичок чи інших компетентностей дитини) для здобуття початкової освіти забороняється.

6.2. До комунального закладу освіти для здобуття дошкільної та початкової освіти у порядку, визначеному законодавством, обов'язково зараховуються всі діти, які:

- проживають на території обслуговування закладу освіти;
- є рідними братами та/або сестрами дітей, які здобувають освіту у цьому закладі освіти;
- є дітьми працівників цього закладу освіти.

6.3. 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.

6.4. Порядок зарахування, відрахування та переведення учнів до державних комунальних закладів освіти для здобуття повної загальної середньої освіти затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Стаття 7.

ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

7.1. Освітній процес у закладах загальної середньої освіти організовується в межах навчального року, що розпочинається у День знань - 1 вересня, триває не менше 175 навчальних днів і закінчується не пізніше 1 липня наступного року. Якщо 1 вересня припадає на вихідний день, навчальний рік розпочинається у перший за ним робочий день.

7.2. Безперервна навчальна діяльність учнів закладів загальної середньої освіти не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), 45 хвилин (5-12 років навчання), крім випадків, визначених законодавством.

7.3. Тривалість канікул у закладах освіти протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

7.4. Заклад освіти розробляє та використовує в освітній діяльності одну освітню програму на кожному рівні (циклі) повної загальної середньої освіти або наскрізну освітню програму, розроблену для декількох рівнів освіти.

7.5. Освітні програми можуть бути розроблені на основі відповідної типової

освітньої програми або освітніх програм, розроблених суб'єктами освітньої діяльності, науковими установами, фізичними чи юридичними особами і затверджених центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту». Зміст дошкільної освіти визначає Базовий компонент дошкільної освіти. Його реалізують згідно з освітньою програмою та навчально-методичними посібниками, затвердженими в установленому порядку МОНУ.

7.6. Рішення про використання закладом освіти освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою закладу освіти.

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

7.8. На основі визначеного в освітній програмі закладу освіти навчального плану педагогічна рада складає, а його керівник затверджує річний навчальний план (один або декілька), в якому конкретизується перелік навчальних предметів (інтегрованих курсів), обов'язкових для вивчення, вибіркових (за вибором учнів) освітніх компонентів, зокрема, навчальних предметів, курсів, інтегрованих курсів, та кількість навчальних годин на тиждень (та/або кількість годин на навчальний рік).

7.9. У разі звернення батьків дитини з особливими освітніми потребами інклюзивний клас утворюється в обов'язковому порядку.

7.10. Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) державного, комунального закладу освіти не може становити менше 5 учнів та більше:

- 24 учнів, які здобувають початкову освіту;

- 30 учнів, які здобувають базову чи профільну середню освіту.

У разі якщо кількість учнів не дозволяє утворити клас, учні можуть продовжити навчання в цьому закладі освіти за однією з інших (крім очної) форм здобуття повної загальної середньої освіти або в іншому закладі освіти із забезпеченням територіальної доступності. Зменшення кількості учнів у класі протягом навчального року не є підставою для припинення функціонування цього класу до закінчення навчального року.

7.11. Початкова школа може забезпечувати здобуття початкової освіти дітьми (незалежно від їх кількості) одного або різного віку, які можуть навчатися в одному з'єднаному класі (класі-комплекті) або в різних класах. Освітній процес у такій школі може організовуватися одним чи кількома вчителями або в будь-якій іншій формі, яка є найбільш зручною та доцільною для забезпечення здобуття дітьми початкової освіти відповідно до державного стандарту початкової освіти. Гранична наповнюваність таких класів-комплектів становить не менше п'яти та не більше дванадцяти осіб.

7.12. Положення про з'єднаний клас (клас-комплект) початкової школи затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

7.13. За письмовими зверненнями батьків учнів керівник закладу загальної середньої освіти приймає рішення про утворення групи (груп) подовженого дня, у тому числі інклюзивної та/або спеціальної, фінансування якої (яких) здійснюється за кошти засновника та за інші кошти, не заборонені законодавством.

7.14. Порядок утворення та організації діяльності груп подовженого дня у

комунальних закладах загальної середньої освіти визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

7.15. Учні переводяться на наступний рік навчання після завершення навчального року, крім випадків, визначених законодавством.

7.16. Учні, які здобули початкову освіту та/або базову середню освіту та продовжують навчання у тому самому закладі освіти, переводяться на наступний рік навчання в порядку, визначеному законодавством.

7.17. Порядок переведення учнів на наступний рік навчання затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

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

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

Стаття 8.

ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ

8.1. Виховний процес є невід'ємною складовою освітнього процесу у закладах освіти і має ґрунтуватися на загальнолюдських цінностях, культурних цінностях Українського народу, цінностях громадянського (вільного демократичного) суспільства, принципах верховенства права, дотримання прав і свобод людини і громадянина, принципах, визначених Законом України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та спрямовуватися на формування:

- відповідальних та чесних 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-якою ознакою;
- патріотизму, поваги до державної мови та державних символів України, поваги та дбайливого ставлення до національних, історичних, культурних цінностей, нематеріальної культурної спадщини Українського народу, усвідомленого обов'язку захищати у разі потреби суверенітет і територіальну цілісність України;
- усвідомленої потреби в дотриманні Конституції та законів України, нетерпимості до їх порушення, проявів корупції та порушень академічної доброчесності;
- громадянської культури та культури демократії;
- культури та навичок здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;
- прагнення до утвердження довіри, взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами; почуттів доброти, милосердя, толерантності, турботи, справедливості, шанобливого ставлення до сім'ї, відповідальності за свої дії;

- культури свободи та самодисципліни, відповідальності за своє життя, сміливості та реалізації творчого потенціалу як невід'ємних складників становлення особистості.

8.2. Єдність навчання, виховання і розвитку учнів забезпечується спільними зусиллями всіх учасників освітнього процесу.

Стаття 9. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

9.1. Учасниками освітнього процесу в закладах освіти є:

- здобувачі освіти (учні та вихованці);
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки учнів;

9.2. Не можуть працювати в закладі освіти або залучатися до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) особи, які вчинили злочин проти статевої свободи чи статевої недоторканості дитини або у присутності дитини чи з використанням дитини. Права та обов'язки учнів визначаються Законом України "Про освіту", Законом України «Про повну загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами. Учні можуть мати також інші права та нести обов'язки, передбачені законодавством та установчими документами закладу освіти.

9.3. Засновникам та працівникам закладів освіти, органам державної влади та органам місцевого самоврядування, їх посадовим особам забороняється залучати учнів до участі в заходах, організованих не передбаченими законами воєнізованими формуваннями, а також політичними партіями, релігійними організаціями (об'єднаннями), крім випадків, визначених статтею 31 Закону України "Про освіту".

9.4. Залучати учнів, які не досягли повноліття, до участі у заходах, організованих громадськими об'єднаннями, дозволяється виключно за згодою їхніх батьків.

9.5. Будь-яке примушування учнів до вступу до будь-яких громадських об'єднань, воєнізованих формувань, політичних партій (об'єднань), релігійних організацій забороняється.

9.6. Учням можуть надаватися матеріальна допомога, академічні стипендії, соціальні стипендії за рахунок коштів державного бюджету, місцевих бюджетів, коштів юридичних та/або фізичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством.

9.7. Учні мають право на отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація на відповідному рівні повної загальної середньої освіти, та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання у відповідному закладі освіти.

9.8. Особи з особливими освітніми потребами забезпечуються допоміжними засобами для навчання в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

9.9. Особи з особливими освітніми потребами здобувають повну загальну середню освіту в порядку, встановленому законодавством України.

Стаття 10.

ЗДОРОВ'Я І ХАРЧУВАННЯ УЧНІВ

10.1. Харчування учнів та вихованців у закладах освіти здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту» та інших актів законодавства.

10.2. Відповідальність за організацію харчування учнів у закладах освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на засновників та керівників відповідних закладів освіти.

10.3. Норми та порядок організації харчування учнів у закладах освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

10.4. Заклад освіти створює безпечне освітнє середовище з метою забезпечення належних і безпечних умов навчання, виховання, розвитку учнів, а також формує у них гігієнічні навички та засади здорового способу життя.

10.5. Учні закладів освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату закладів освіти.

10.6. Заклади охорони здоров'я спільно з органами управління освітою та органами охорони здоров'я щороку забезпечують безоплатне проведення медичного огляду учнів, моніторинг стану здоров'я, здійснення лікувально-профілактичних заходів у закладах освіти незалежно від підпорядкування, типу і форми власності.

10.7. Контроль за охороною здоров'я та якістю харчування учнів здійснюється відповідно до законодавства.

Стаття 11.

ПЕДАГОГІЧНІ ПРАЦІВНИКИ

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

11.2. Педагогічні працівники мають права, визначені Законом України «Про освіту», Законом України «Про повну загальну середню освіту», законодавством, колективним і трудовим договором.

11.3. Педагогічні працівники закладів освіти приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту», та законодавства про працю.

11.4. Педагогічні працівники комунальних закладів загальної середньої освіти, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють

на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

11.5. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватися принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах з учнями та їхніми батьками;
- виконувати обов'язки, визначені Законом України "Про освіту", Законом України « Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, установчими документами закладу освіти, трудовим договором та/або їхніми посадовими обов'язками;
- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку учнів, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених статтею 6 Закону України "Про освіту"; використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог чинного законодавства;
- володіти навичками з надання до медичної допомоги дітям; постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

11.6.Робочий час педагогічного працівника включає час, необхідний для виконання ним навчальної, виховної, методичної, організаційної роботи та іншої педагогічної діяльності, передбаченої трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

11.7.Конкретний перелік посадових обов'язків визначається посадовою інструкцією, яка затверджується керівником закладу освіти відповідно до вимог законодавства.

11.8.Засновник або уповноважений ним орган, керівники закладів освіти та їхніх

структурних підрозділів не мають права вимагати від педагогічних працівників виконання роботи, не передбаченої укладеним письмовим трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

11.9. Педагогічна діяльність вчителя включає:

1) діяльність у межах його педагогічного навантаження, норма якого на одну тарифну ставку становить 18 навчальних годин на тиждень в школі та 30 годин в дошкільному відділенні;

2) окремі види педагогічної діяльності, за які встановлюються доплати у такому співвідношенні до тарифної ставки:

а) класне керівництво у 1-11 (12) класах - 20-25 відсотків;

б) перевірка навчальних робіт учнів - 10-20 відсотків;

в) завідування:

майстернями, кабінетами інформатики - 15-20 відсотків;

кімнатами зберігання зброї, стрілецькими тирами, паспортизованими музеями – 10-15 відсотків;

структурними підрозділами закладів освіти – 25 відсотків;

навчальними (навчально-методичними) кабінетами, ресурсними кімнатами, лабораторіями, спортивними залами чи майданчиками, навчально-дослідними ділянками - 10-15 відсотків;

бібліотекою (медіатекою) або за бібліотечну роботу чи роботу з бібліотечним фондом підручників – 5-15 відсотків;

г) за роботу в інклюзивних класах (групах) - 20 відсотків;

г) обслуговування комп'ютерної техніки - 10-15 відсотків;
д) проведення позакласної роботи з учнями – 10-40 відсотків;
е) за роботу у класах за державним стандартом початкової освіти відповідно до Концепції «Нова українська школа – 20%»:

3) інші види педагогічної (навчальної, виховної, методичної, організаційної) діяльності, передбачені цим Законом та іншими актами законодавства, трудовим договором та/або посадовою інструкцією.

За інші види педагогічної діяльності законодавством, засновником та/або закладом освіти можуть встановлюватися доплати.

За почесні, вчені, спортивні звання, наукові ступені педагогічним працівникам встановлюються доплати в розмірі 15 - 30 відсотків посадового окладу в порядку, визначеному законодавством.

За педагогічні звання та за роботу в спеціальних закладах освіти (класах, групах) педагогічним працівникам у порядку, визначеному законодавством, встановлюються підвищення посадового окладу на 10 - 30 відсотків.

Вимоги до видів педагогічної діяльності, за які передбачено доплати, підвищення посадового окладу, розмір таких доплат та підвищень, порядок та умови їх встановлення у державних та комунальних закладах освіти визначаються Кабінетом Міністрів України.

11.10. Засновник закладу освіти та/або заклад освіти має право встановлювати додаткові види та розміри доплат, підвищення окладів за рахунок власних надходжень.

11.11 Розподіл педагогічного навантаження у закладі освіти затверджується його керівником відповідно до вимог законодавства.

Педагогічне навантаження педагогічного працівника закладу освіти обсягом менше норми, встановлюється за його письмовою згодою.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих навчальних предметів (інтегрованих курсів), що передбачається навчальним планом закладу освіти, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства про працю.

11.12. Оплата праці педагогічних працівників здійснюється відповідно до Закону України «Про освіту», Закону України «Про повну загальну середню освіту» та інших актів законодавства.

Порядок обчислення заробітної плати педагогічних працівників державних, комунальних закладів освіти визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Оплата праці вихователів груп подовженого дня здійснюється: у комунальних закладах освіти - за рахунок коштів освітньої субвенції; в інших закладах освіти - за рахунок коштів засновника (засновників) та інших джерел, не заборонених законодавством.

Стаття 12.

ІНКЛЮЗИВНЕ НАВЧАННЯ

12.1. Заклади загальної середньої освіти на підставі письмових звернень батьків дітей з особливими освітніми потребами утворюють інклюзивні та/або

спеціальні класи у порядку, визначеному законодавством.

Для учнів з особливими освітніми потребами, які навчаються в інклюзивних та спеціальних класах закладів загальної середньої освіти, на підставі письмового звернення їхніх батьків утворюються інклюзивні та/або спеціальні групи подовженого дня.

12.2. Організація інклюзивного навчання у закладах загальної середньої освіти здійснюється у порядку, затвердженому Кабінетом Міністрів України.

Потреба учня з особливими освітніми потребами в індивідуальній програмі розвитку, індивідуальному навчальному плані визначається згідно з висновком інклюзивно-ресурсного центру про комплексну психолого-педагогічну оцінку розвитку дитини з урахуванням Міжнародної класифікації функціонування, обмеження життєдіяльності та здоров'я дітей і підлітків.

Відповідно до індивідуальних особливостей освітньої діяльності для кожного учня з особливими освітніми потребами, який навчається в інклюзивному класі, у порядку, визначеному законодавством, складаються індивідуальна програма розвитку та індивідуальний навчальний план (за потреби).

Індивідуальна програма розвитку визначає перелік необхідних дитині психолого-педагогічних, корекційно-розвиткових послуг, що надаються індивідуально та/або в груповій формі.

Особистісно орієнтоване спрямування освітнього процесу для учня з особливими освітніми потребами забезпечує асистент вчителя.

Стаття 13.

ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ В ЗАКЛАДІ

13.1. Громадське самоврядування в закладі освіти – це право учасників освітнього процесу безпосередньо та/або через органи громадського самоврядування брати участь у вирішенні питань організації та забезпечення освітнього процесу в закладі освіти, захисту своїх прав та інтересів, організації дозвілля та оздоровлення, брати участь у громадському нагляді (контролі) та в управлінні закладом освіти у межах повноважень, визначених Законом України “Про освіту”, Законом України «Про повну загальну середню освіту» та установчими документами закладу освіти.

13.2. Громадське самоврядування в закладі освіти здійснюється на принципах, визначених частиною восьмою статті 70 Закону України “Про освіту”.

13.3. У закладі освіти можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу освіти;

органи учнівського самоврядування;

органи батьківського самоврядування.

Інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу можуть утворюватися і діяти відповідно до установчих документів закладу освіти.

У діяльність будь-якого органу громадського самоврядування закладу освіти не мають права втручатися представники іншого органу громадського самоврядування цього закладу освіти.

Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти

є загальні збори (конференція) колективу закладу освіти, які скликаються не менше одного разу на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу (їх органів самоврядування - за наявності).

Інформація про час і місце проведення загальних зборів (конференції) колективу

закладу освіти розміщується в закладі освіти та оприлюднюється на офіційному вебсайті закладу освіти не пізніше ніж за один місяць до дня їх проведення.

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

Стаття 14.

САМОВРЯДУВАННЯ ПРАЦІВНИКІВ ЗАКЛАДУ ОСВІТИ

14.1. Вищим органом громадського самоврядування працівників закладу освіти є загальні збори трудового колективу закладу освіти.

Порядок та періодичність скликання (не менш як один раз на рік), порядок прийняття рішень, чисельність, склад загальних зборів трудового колективу, інші питання діяльності, що не врегульовані законодавством, визначаються статутом і колективним договором (за наявності) закладу освіти.

14.2. Загальні збори трудового колективу:

розглядають та схвалюють проект колективного договору;

затверджують правила внутрішнього трудового розпорядку;

визначають порядок обрання, чисельність, склад і строк повноважень комісії з трудових спорів.

Стаття 15.

УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ

15.1. Управління закладом загальної середньої освіти здійснюють:

засновник або уповноважений ним (ними) орган;

- керівник закладу освіти;

- педагогічна рада;

- вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

15.2. У своїй фінансово-господарській діяльності Заклад підпорядковується:

- Засновнику – Божедарівській селищній раді;

- Органу оперативного управління та балансоутримувачу - Відділу освіти, молоді, спорту, культури та туризму Божедарівської селищної ради.

15.3. Заклад є підзвітним та підконтрольним:

- Божедарівській селищній раді;

- Відділу освіти, молоді, спорту, культури та туризму Божедарівської селищної ради.

Стаття 16.

ЗАСНОВНИК ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

16.1. Права та обов'язки засновника закладу загальної середньої освіти

визначаються Законом України «Про повну загальну середню освіту», Законом України «Про освіту» та іншими актами законодавства.

Засновник:

- затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;
- затверджує положення про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти та склад конкурсної комісії;
- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника закладу загальної середньої освіти;
- затверджує за поданням закладу загальної середньої освіти стратегію розвитку такого закладу;
- фінансує виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти (крім приватних та корпоративних закладів загальної середньої освіти), у тому числі здійснення інноваційної діяльності закладом освіти;
- утворює та ліквідує структурні підрозділи у заснованих ним закладах загальної середньої освіти;
- здійснює контроль за використанням закладом загальної середньої освіти публічних коштів;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, особливих освітніх потреб, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;
- реалізує інші права, передбачені Законами України та іншими актами законодавства.

16.2. Засновник закладу загальної середньої освіти зобов'язаний забезпечити:

- утримання та розвиток заснованого ним закладу освіти, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, ліцензійних умов провадження освітньої діяльності у сфері загальної середньої освіти, вимог трудового законодавства, оплати праці педагогічних та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо;
- дотримання принципів універсального дизайну та/або розумного пристосування під час проектування, будівництва та реконструкції будівель, споруд, приміщень закладів загальної середньої освіти;
- можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти;
- оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів».

16.3. Засновники державних та комунальних закладів загальної середньої освіти або уповноважені ними органи не можуть делегувати керівникам, педагогічним чи піклувальним радам, органам громадського самоврядування закладів загальної середньої освіти власні повноваження, визначені Законами України.

Стаття 17.

КЕРІВНИК ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

17.1. Керівником закладу загальної середньої освіти може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра, 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, пройшла конкурсний відбір та визнана переможцем конкурсу відповідно до Закону «Про повну загальну середню освіту».

Повноваження керівника закладу загальної середньої освіти визначаються законодавством та установчими документами закладу освіти.

17.2. Не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти особа, яка:

- 1) є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- 2) має судимість за вчинення злочину;
- 3) позбавлена права обіймати відповідну посаду;
- 4) за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;
- 5) за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов'язаного з корупцією;
- 6) підпадає під заборону, встановлену Законом України «Про очищення влади».

17.3. 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, 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;

-призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, визначати їхні посадові обов'язки,

-заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог законодавства;

-визначати режим роботи закладу;

-ініціювати перед засновником або уповноваженим ним органом питання щодо створення або ліквідації структурних підрозділів;

-видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;

-укладати угоди (договори, контракти) з фізичними та/або юридичними особами відповідно до своєї компетенції;

-звертатися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти із заявою щодо проведення позапланового інституційного аудиту, зовнішнього моніторингу якості освіти та/або громадської акредитації закладу;

-приймати рішення з інших питань діяльності закладу освіти.

17.4. Керівник закладу загальної середньої освіти зобов'язаний:

виконувати Закон України «Про повну загальну середню освіту», Закон України «Про освіту» «Про дошкільну освіту», та інші акти законодавства, а

- також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками закладу, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;
- планувати та організовувати діяльність закладу загальної середньої освіти;
 - надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
 - забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;
 - затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;
 - затверджувати посадові інструкції працівників закладу загальної середньої освіти;
 - організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
 - затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню»;
 - 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 здобувача освіти;
 - контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;
 - забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;
 - створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;
 - сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;
 - створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю закладу загальної середньої освіти;
 - сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі загальної середньої освіти;
 - формування засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу загальної середньої освіти;
 - створювати в закладі загальної середньої освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
 - організовувати харчування та сприяти медичному обслуговуванню учнів відповідно до законодавства;
 - забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу загальної середньої освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про освіту», «Про доступ до публічної інформації» та «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України;

-здійснювати зарахування, переведення, відрахування учнів, а також їх заохочення (відзначення) та притягнення до відповідальності відповідно до вимог законодавства;

-організовувати документообіг, бухгалтерський облік та звітність відповідно до законодавства;

-звітувати щороку на загальних зборах (конференції) колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку закладу загальної середньої освіти;

-виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу загальної середньої освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.

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

17.5. Керівник закладу загальної середньої освіти має права та обов'язки педагогічного працівника, визначені Законом України "Про освіту", та несе відповідальність за виконання обов'язків, визначених законодавством, установчими документами закладу освіти і строковим трудовим договором.

Стаття 18.

ОБРАННЯ, ПРИЗНАЧЕННЯ НА ПОСАДУ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ З ПОСАДИ КЕРІВНИКА ЗАКЛАДУ ЗАГАЛЬНОЇ СЕРЕДНЬОЇ ОСВІТИ

18.1. Керівник державного, комунального закладу загальної середньої освіти обирається на посаду за результатами конкурсу, що проводиться відповідно до вимог Закону «Про повну загальну середню освіту» та положення про конкурс, затвердженого засновником або уповноваженим ним органом (посадовою особою).

18.2. Рішення про проведення конкурсу приймається засновником комунального закладу загальної середньої освіти або уповноваженим ним органом (посадовою особою):

- одночасно з прийняттям рішення про утворення нового закладу загальної середньої освіти;

- не менше ніж за два місяці до завершення строкового трудового договору, укладеного з керівником закладу загальної середньої освіти;

- не пізніше десяти робочих днів з дня дострокового припинення договору, укладеного з керівником відповідного закладу загальної середньої освіти, чи визнання попереднього конкурсу таким, що не відбувся.

18.3. Оголошення про проведення конкурсу оприлюднюється на офіційному вебсайті засновника та на офіційному вебсайті закладу освіти (за наявності) наступного робочого дня після прийняття рішення про проведення конкурсу та повинне містити:

- найменування і місцезнаходження закладу освіти;

- найменування посади та умови оплати праці;

- кваліфікаційні вимоги до керівника закладу освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

- вичерпний перелік, кінцевий строк і місце подання документів для участі в конкурсі;
- дату та місце початку конкурсного відбору, етапи його проведення та тривалість;
- прізвище та ім'я, номер телефону та адресу електронної пошти особи, уповноваженої надавати інформацію про конкурс та приймати документи для участі в конкурсі.

18.4. Для проведення конкурсу засновник формує та затверджує конкурсну комісію чисельністю від 6 до 15 осіб, до складу якої на паритетних засадах входять представники:

- засновника (посадові особи органу державної влади чи депутати відповідного представницького органу місцевого самоврядування (не більше однієї особи від однієї фракції чи групи));
- відповідної місцевої державної адміністрації чи територіального органу центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти (державні службовці);
- інститутів громадянського суспільства (громадських об'єднань керівників закладів освіти, професійних об'єднань педагогічних працівників, районної профспілкової організації та інших громадських формувань, а також експертів, фахівців у сфері загальної середньої освіти тощо).

Вимоги до членів конкурсної комісії та порядок її формування визначаються положенням про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти.

До складу конкурсної комісії не може бути включена особа, яка:

- визнана в установленому законом порядку недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;
- має судимість або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного або пов'язаного з корупцією правопорушення;
- відповідно до Закону України "Про запобігання корупції" є близькою особою учасника конкурсу або особою, яка може мати конфлікт інтересів.

У роботі конкурсної комісії з правом дорадчого голосу можуть брати участь представники органів громадського самоврядування закладу освіти, на посаду керівника якого оголошено конкурс.

Члени конкурсної комісії зобов'язані:

- брати участь у роботі конкурсної комісії та голосувати з питань порядку денного;
- заявляти самовідвід у разі наявності чи настання підстав, передбачених цією статтею, що унеможливають їх участь у складі конкурсної комісії.

Конкурсна комісія є повноважною за умови присутності на засіданні не менше двох третин її затвердженого складу. Конкурсна комісія приймає рішення більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос голови конкурсної комісії.

Рішення конкурсної комісії оформляється протоколом, який підписується усіма присутніми членами конкурсної комісії та оприлюднюється на офіційному вебсайті засновника протягом наступного робочого дня з дня проведення засідання конкурсної комісії.

Конкурсна комісія та її члени діють на засадах неупередженості, об'єктивності, незалежності, недискримінації, відкритості, прозорості, доброчесності. Не допускаються будь-які втручання в діяльність конкурсної комісії, тиск на членів комісії та учасників конкурсу.

18.5. Для участі в конкурсі подаються такі документи:

- заява про участь у конкурсі з наданням згоди на обробку персональних даних відповідно до Закону України "Про захист персональних даних";
- автобіографія та/або резюме (за вибором учасника конкурсу);
- копія паспорта громадянина України;
- копія документа про вищу освіту (з додатком, що є його невід'ємною частиною) не нижче освітнього ступеня магістра (спеціаліста);
- документ, що підтверджує вільне володіння державною мовою;
- копія трудової книжки чи інших документів, що підтверджують стаж педагогічної (науково-педагогічної) роботи не менше трьох років на день їх подання ;
- довідка про відсутність судимості;
- довідка про проходження попереднього (періодичного) психіатричного огляду;
- мотиваційний лист, складений у довільній формі.

Особа може надати інші документи, що підтверджують її професійні та/або моральні якості.

Визначені у цьому пункті документи подаються особисто (або уповноваженою згідно з довіреністю особою) до конкурсної комісії у визначений в оголошенні строк, що може становити від 20 до 30 календарних днів з дня оприлюднення оголошення про проведення конкурсу.

Уповноважена особа приймає документи за описом, копію якого надає особі, яка їх подає.

18.6. Протягом п'яти робочих днів з дня завершення строку подання документів для участі в конкурсі конкурсна комісія:

- перевіряє подані документи щодо відповідності установленим вимогам;
- приймає рішення про допущення та/або недопущення до участі у конкурсі;
- оприлюднює на офіційному вебсайті засновника перелік осіб, допущених до участі у конкурсному відборі (далі - кандидати).

До участі у конкурсі не можуть бути допущені особи, які:

- не можуть обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;
- подали не всі документи, визначені цим Законом, для участі в конкурсі;
- подали документи після завершення строку їх подання.

18.7. Засновник зобов'язаний організувати та забезпечити ознайомлення кандидатів із закладом загальної середньої освіти, його трудовим колективом та представниками органів громадського самоврядування такого закладу не пізніше п'яти робочих днів до початку проведення конкурсного відбору.

18.8. Конкурсний відбір переможця конкурсу здійснюється за результатами:

- перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти, зокрема Закону України «Про повну загальну середню освіту», Закону України "Про освіту" та інших нормативно-правових актів у сфері загальної середньої освіти;
- перевірки професійних компетентностей шляхом письмового виконання ситуаційного завдання;

-публічної та відкритої презентації державною мовою перспективного плану розвитку закладу загальної середньої освіти, а також надання відповідей на запитання членів конкурсної комісії в межах змісту конкурсного випробування.

Перелік питань для перевірки знання законодавства у сфері загальної середньої освіти затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

Форма перевірки знання законодавства (письмове чи комп'ютерне тестування), зразок ситуаційного завдання та критерії їх оцінювання визначаються у положенні про конкурс на посаду керівника закладу загальної середньої освіти. Засновник зобов'язаний забезпечити відеофіксацію та (за можливості) відеотрансляцію конкурсного відбору з подальшим оприлюдненням на своєму офіційному вебсайті відеозапису протягом одного робочого дня з дня його проведення.

18.9. Конкурсна комісія протягом двох робочих днів з дня завершення конкурсного відбору визначає переможця конкурсу та оприлюднює результати конкурсу на офіційному вебсайті засновника.

За результатами конкурсних випробувань конкурсна комісія визначає переможця конкурсу або визнає конкурс таким, що не відбувся.

Не може бути визначено переможцем конкурсу особу, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

Загальна тривалість конкурсу не може перевищувати двох місяців з дня його оголошення.

18.10. Конкурсна комісія визнає конкурс таким, що не відбувся, якщо: відсутні заяви про участь у конкурсі;

до участі в конкурсі не допущено жодного кандидата;

жоден із кандидатів не визначений переможцем конкурсу.

У разі визнання конкурсу таким, що не відбувся, проводиться повторний конкурс.

18.11. Протягом трьох робочих днів з дня оприлюднення рішення про переможця конкурсу посадова особа засновника (голова відповідної ради чи керівник державного органу) або керівник уповноваженого ним органу (структурного підрозділу з питань освіти) призначає переможця конкурсу на посаду та укладає з ним строковий трудовий договір.

Не може бути укладено трудовий договір з особою, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту».

18.12. Трудовий договір укладається на шість років на підставі рішення конкурсної комісії. Після закінчення строку, на який укладено строковий трудовий договір, трудові відносини припиняються та не можуть бути продовжені на невизначений строк.

З особою, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше, укладається трудовий договір строком на два роки. Після закінчення строку дії такого строкового трудового договору та за умови належного його виконання сторони мають право продовжити строк дії відповідного строкового трудового договору ще на чотири роки без проведення

конкурсу.

Особа не може бути керівником одного і того ж закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки підряд (крім тих, що розташовані в населених пунктах з одним закладом загальної середньої освіти). До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше.

18.13. Керівник закладу загальної середньої освіти звільняється з посади у зв'язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

Припинення трудового договору з керівником державного чи комунального закладу загальної середньої освіти у зв'язку із закінченням строку його дії або його дострокове розірвання здійснюється відповідною посадовою особою засновника (головою відповідної ради чи керівником державного органу) або керівником уповноваженого ним органу (структурного підрозділу з питань освіти) з підстав та у порядку, визначених законодавством про працю.

Підставами для дострокового звільнення керівника закладу загальної середньої освіти, які повинні бути передбачені у трудовому договорі, є:

- порушення вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» щодо мови освітнього процесу;
- порушення вимог статей 30 і 31 Закону України «Про освіту»;
- порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;
- систематичне неналежне виконання інших обов'язків керівника, визначених Законом України «Про повну загальну середню освіту»;
- не усунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю) в межах відповідальності керівника закладу.

СТАТТЯ 19. МАЙНО ЗАКЛАДУ

19.1. Матеріально-технічна база Закладу включає будівлі, споруди, земельні ділянки, комунікації, обладнання, транспортні засоби, службове житло тощо. Майно Закладу належить йому на правах, визначених законодавством України.

19.2. Майно Закладу є комунальною власністю Божедарівської селищної ради і закріплюється за ним на праві оперативного управління.

Здійснюючи право оперативного управління, Заклад користується та розпоряджається майном відповідно до законодавства.

19.3. Майно Закладу становлять виробничі, невиробничі фонди та інші цінності.

19.4. Джерелами формування майна є джерела, передбачені законодавством України.

19.5. Об'єкти та майно державних і комунальних закладів освіти не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

19.6. Заклад несе відповідальність за збереження та ефективне використання комунального майна.

Стаття 20.

ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ.

20.1. Фінансово-господарська діяльність закладу освіти здійснюється відділом освіти, молоді, спорту, культури та туризму Божедарівської селищної ради відповідно за затверджених кошторисних призначень.

20.2. Фінансування Закладу здійснюється з державного та місцевого бюджету відповідно до Бюджетного кодексу України. Іншими джерелами фінансування закладів загальної середньої освіти можуть бути:

- благодійна допомога відповідно до законодавства про благодійну діяльність та благодійні організації;

- гранти;
- інші джерела фінансування, не заборонені законодавством.

Стаття 21.

ОХОРОНА ПРАЦІ ТА ПОЖЕЖНА БЕЗПЕКА

21.1. Заклад зобов'язаний додержуватись вимог Закону України «Про охорону праці», норм та правил додержання техніки безпеки, пожежної безпеки, норм санітарії, створювати сприятливі умови праці, проводити обов'язкове соціальне страхування всіх працівників Закладу від нещасних випадків і профзахворювань.

21.2. Заклад забезпечує відповідний контроль за роботою працівників, вживає залежно від розміру та характеру їх діяльності організаційні заходи з безпеки, гігієни праці та оточуючого середовища, проводить необхідний інструктаж та підготовку, враховуючи функції та властивості педагогічного, обслуговуючого, медичного та технічного персоналу.

21.3. Заклад несе відповідальність згідно з чинним законодавством за шкоду, заподіяну працівникові каліцтвом або іншими ушкодженнями здоров'я; пов'язаними з виконанням ним трудових обов'язків.

21.4. Заклад забезпечує заходи пожежної безпеки в установі згідно з Кодексом цивільного захисту України.

Стаття 22.

ВІЙСЬКОВИЙ ОБЛІК ТА ЦИВІЛЬНА ОБОРОНА

22.1. Заклад здійснює військовий облік та мобілізаційні заходи згідно з чинним законодавством України.

22.2. Заходи з цивільного захисту організуються та проводяться на підставі Кодексу цивільного захисту України, розпорядчих актів Кабінету Міністрів України та органів місцевого самоврядування."

Стаття 23.

ПРАВОВІДНОСИНИ ЗАКЛАДУ

23.1. Особливості відносин між закладами загальної середньої освіти та

політичними партіями (об'єднаннями) і релігійними організаціями визначаються статтею 31 Закону України "Про освіту".

Стаття 24.

ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ ЗАКЛАДУ

24.1. Внесення змін та доповнень до Статуту здійснюється за рішенням Засновника.

24.2. Статут закладу загальної середньої освіти затверджується засновником (засновниками) або уповноваженим ним (ними) органом. Положення статуту не повинні суперечити законодавству.

24.3. Затвержені зміни та доповнення до Статуту підлягають державній реєстрації у встановленому законом порядку.

Стаття 25.

УТВОРЕННЯ, ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

25.1. Рішення про утворення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) закладу загальної середньої освіти приймає його засновник (засновники).

25.2. Припинення діяльності Закладу здійснюється шляхом його реорганізації, або ліквідації.

25.3. Реорганізація і ліквідація закладів загальної середньої освіти у сільській місцевості допускаються лише після громадського обговорення проекту відповідного рішення засновника.

25.4. У разі реорганізації чи ліквідації закладу загальної середньої освіти засновник

зобов'язаний забезпечити учням можливість продовжити здобуття загальної середньої освіти на відповідному рівні освіти.

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

25.6. Ліквідація Закладу проводиться призначеною Засновником ліквідаційною комісією, а у випадках припинення діяльності Закладу за рішенням суду - ліквідаційною комісією, призначеною цим судовим органом. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з керування справами Закладу. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Закладу, виявляє його дебіторів та кредиторів, розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і подає його Засновнику або суду.

25.7. Ліквідація Закладу вважається завершеною, а Заклад припиняє свою діяльність з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб підприємців запису про його припинення.

25.8. Ліквідаційна комісія відповідає за збитки, заподіяні Засновнику, а також третім особам у випадках порушення законодавства при ліквідації Закладу.