**ЗАТВЕРДЖЕНО**
Рішення селищної ради
від 20 вересня 2024 року №2867

**СТАТУТ**

**ТУРІВСЬКОЇ ПОЧАТКОВОЇ ШКОЛИ**

**ПІДВОЛОЧИСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ**

**ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**(нова редакція)**

**смт Підволочиськ, 2024 р.**

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Турівська початкова школа Підволочиської селищної ради Тернопільської області (далі - школа) надає освітні послуги та забезпечує здобуття освіти на рівні початкової освіти - I рівень повної загальної середньої освіти (1-4 класи), що передбачає виконання учнем вимог до результатів навчання, визначених державним стандартом початкової освіти.

1.2. Форма власності школи – комунальна.

Організаційно-правова форма школи - комунальний заклад, що перебуває у комунальній власності Підволочиської селищної ради.

1.3. Засновником школи є Підволочиська селищна рада. Уповноваженим органом засновника є відділ освіти Підволочиської селищної ради (далі - відділ освіти).

1.4. Повна назва - Турівська початкова школа Підволочиської селищної ради Тернопільської області.

Скорочена назва - Турівська початкова школа .

1.5. Юридична адреса школа: 47862, Тернопільська область, Тернопільський район, с. Турівка, вул. Тараса Шевченка, 45

Код ЄДРПОУ 24620316

1.6. Школа у своїй діяльності керується Конституцiєю України, Законами України «Про освiту», «Про повну загальну середню освiту», «Про мiсцеве самоврядування в Українi», iншими законодавчими актами, Постановами Верховної Ради України, прийнятими вiдповiдно до Конституцiї та законiв України, актами Президента України, Кабiнету Мiнiстрiв України, нормативними документами Міністерства освіти і науки України, iнших центральних органiв виконавчої влади, рішеннями Підволочиської селищної ради, розпорядженнями селищного голови, наказами уповноваженого органу та цим Статутом.

1.7. Школа є юридичною особою, має печатку із своїм найменуванням, штамп, власні фірмові бланки, код в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, вивіску встановленого зразка.

1.8. Школа може мати виконані державною мовою, якщо інше не встановлено Законом України «Про забезпечення функціонування української мови як державної»: власну символіку і атрибутику, а саме прапор, гімн, емблему, значок, логотип тощо.

1.9. Школа є неприбутковою бюджетною організацією.

1.10. Школа провадить освітню діяльність відповідно до ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку та забезпечує здобуття початкової освіти.

1.11. Здобувачі освіти забезпечуються медичним обслуговуванням, що здійснюється медичними працівниками, які входять до штату відповідних закладів охорони здоров’я, у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

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.

1.12. Школа відокремлена від церкви (релігійних організацій), має світський характер.

ІІ. МЕТА І ЗАВДАННЯ

2.1. Метою школи є забезпечення реалізації права громадян України на здобуття початкової освіти в умовах, сприятливих для фізичного та духовного розвитку, самовиховання і соціалізації дитини, її формування як цілісної особистості й відповідального громадянина України.

2.2. Головними завданнями школи є:

- сприяння особистісному розвитку здобувачів освіти, розвитку їхніх здібностей і обдарувань;

- формування компетентностей, визначених Законом України "Про освіту" та державними стандартами;

- виховання відповідальних громадян України, орієнтованих на цінності української національної культури, європейської цивілізації та з твердим наміром діяти на користь іншим людям;

- формування шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної мови, мов корінних народів і національних меншин, національних цінностей українського народу, інших народів і націй;

- забезпечення рівного доступу здобувачів освіти до якісної освіти з урахуванням їхніх фізичних та інтелектуальних можливостей;

- створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами;

- створення безпечного, ґрунтованого на довірі, демократичного, інклюзивного, розвивального та мотивуючого до навчання освітнього середовища, сприятливого для формування відповідального громадянина України;

- раціональне і ефективне використання наявних фінансових, освітніх та природних ресурсів, оновлення матеріально-технічної і навчальної бази закладу для кращого задоволення освітніх потреб здобувачів освіти;

- функціонування в єдиному освітньому просторі для реалізації індивідуальних нахилів, потреб та інтересів учасників освітнього процесу, підготовки здобувачів освіти до їх саморозвитку, подальшої освіти і трудової діяльності.

2.3. Принципами освітньої діяльності школи є:

- людиноцентризм;

- верховенство права;

- забезпечення якості освіти та якості освітньої діяльності;

- забезпечення рівного доступу до освіти без дискримінації за будь-якими ознаками, у тому числі за ознакою інвалідності;

- розвиток інклюзивного освітнього середовища;

- забезпечення універсального дизайну та розумного пристосування;

- науковий характер освіти;

- різноманітність освіти;

- цілісність і наступність системи освіти;

- прозорість і публічність прийняття та виконання управлінських рішень;

- відповідальність і підзвітність гімназії перед суспільством;

- свобода у виборі видів, форм і темпу здобуття освіти, освітньої програми гімназії;

- академічна доброчесність;

- академічна свобода;

- фінансова, академічна, кадрова та організаційна автономія гімназії у межах, визначених законом;

- гуманізм;

- демократизм;

- єдність навчання, виховання та розвитку;

- виховання патріотизму, поваги до культурних цінностей Українського народу, його історико-культурного надбання і традицій;

- формування усвідомленої потреби в дотриманні [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, нетерпимості до їх порушення;

- формування поваги до прав і свобод людини, нетерпимості до приниження її честі та гідності, фізичного або психологічного насильства, а також до дискримінації за будь-якими ознаками;

*-* формування громадянської культури та культури демократії;

- формування культури здорового способу життя, екологічної культури і дбайливого ставлення до довкілля;

- невтручання політичних партій в освітній процес;

- невтручання релігійних організацій в освітній процес (крім випадків, визначених цим Законом);

- різнобічність та збалансованість інформації щодо політичних, світоглядних та релігійних питань;

- нетерпимість до проявів корупції та хабарництва;

доступність для кожного громадянина всіх форм і типів освітніх послуг, що надаються державою.

2.4. Мовою освітнього процесу у школі є державна мова – українська.

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

2.6. Школа несе відповідальність перед учасниками освітнього процесу, територіальною громадою і державою за:

- безпечні умови здійснення освітнього процесу і дотримання норм Санітарного регламенту;

- дотримання Державних стандартів освіти;

- прозорість, інформаційну відкритість своєї діяльності.

2.7. Автономія школи визначається її правом:

- планувати власну діяльність та формувати стратегію розвитку;

- планувати та організовувати освітню програму або окремі програми початкової на основі типових освітніх програм;

- на основі освітніх програм розробляти і впроваджувати навчальний план, в тому числі, індивідуальні навчальні плани в установленому порядку;

- визначати форми, методи і засоби організації освітнього процесу, обирати підручники та навчально-методичне забезпечення;

- забезпечувати функціонування внутрішньої системи якості освіти;

- брати участь в установленому порядку в моніторингу якості освіти;

- забезпечувати добір і розстановку кадрів;

- використовувати різні форми морального стимулювання та матеріального заохочення до педагогічних працівників, здобувачів освіти, інших учасників освітнього процесу у порядку визначеному чинним законодавством;

- отримувати кошти і матеріальні цінності від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб у встановленому законодавством України порядку;

- на правах оперативного управління розпоряджатися рухомим і нерухомим майном згідно з законодавством України та цим Статутом;

- залишати у своєму розпорядженні і використовувати власні надходження у порядку, визначеному законодавством України;

- розвивати власну матеріально-технічну та соціальну базу;

- користуватись пільгами, передбаченими державою;

- надавати учасникам освітнього процесу додаткові освітні послуги;

- співпрацювати із дитячими, молодіжними, національними, культурними товариствами, освітніми, громадськими, благодійними і гуманітарними організаціями та спільнотами національних меншин і релігійними громадами, що легально діють у правовому полі України і які, згідно із установчими документами, займаються підтримкою та розвитком освіти і/або культури в Україні;

- брати участь у роботі міжнародних організацій, асоціацій і рухів у проведенні науково-дослідницької, експериментальної, пошукової, просвітницької роботи; - здійснювати інші дії, що не суперечать чинному законодавству.

 2.8. Школа бере на себе зобов’язання:

 - задовольняти потреби громадян, що проживають на території обслуговування закладу освіти, в здобутті початкової освіти;

- гарантувати дотримання у межах своєї території положень Конституції України, Законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про громадські об’єднання», Конвенції «Про права дитини», інших нормативно-правових актів України та цього Статуту;

- планувати та здійснювати освітню діяльність відповідно до Державних стандартів початкової освіти;

- забезпечувати єдність навчання та виховання;

- оцінювати рівень освіти здобувачів відповідно до критеріїв та показників Державних стандартів початкової освіти;

- створювати умови, безпечні для життя і здоров’я здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників школи;

- додержуватись фінансової дисципліни, зберігати та розвивати власну науково-методичну і матеріально-технічну базу;

- проходити плановий інституційний аудит у терміни та в порядку, визначеному освітнім законодавством;

- здійснювати інші повноваження делеговані засновником або відділом освіти.

ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

3.1. Освітній процес у школі організовується відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», інших актів законодавства, освітньої програми (освітніх програм) школи та спрямовується на виявлення та розвиток здібностей та обдарувань особистості, її індивідуальних здібностей, досягнення результатів навчання, прогресу в розвитку, зокрема формування і застосування відповідних компетентностей, визначених державними стандартами.

3.2. Освітній процес організовується в безпечному освітньому середовищі та здійснюється з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, їхніх особливих освітніх потреб.

3.3. Освітній процес у школі 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.

3.4. Структура і тривалість навчального року, навчального тижня, навчального дня, занять, відпочинку між ними, форми організації освітнього процесу визначаються педагогічною радою школи у межах часу, передбаченого освітньою програмою, відповідно до обсягу навчального навантаження, встановленого відповідним навчальним планом, та з урахуванням вікових особливостей, фізичного, психічного та інтелектуального розвитку дітей, особливостей регіону тощо.

3.5. Безперервна навчальна діяльність учнів школи не може перевищувати 35 хвилин (для 1 року навчання), 40 хвилин (для 2-4 років навчання), крім випадків, визначених законодавством.

3.6. Тривалість канікул у школі протягом навчального року не може становити менше 30 календарних днів.

3.7. Освітня програма

3.7.1. Школа розробляє та використовує в освітній діяльності освітню програму.

3.7.2. Освітня програма може бути розроблена 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 законодавства.

3.7.3. Рішення про використання школою освітньої програми, розробленої на основі типової освітньої програми або іншої освітньої програми, приймається педагогічною радою школи.

3.7.4. Освітня програма школи схвалюється педагогічною радою школи та затверджується його керівником.

3.8. На основі визначеного в освітній програмі школи 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).

3.9. Школа реалізовує освітні програми за кошти державного, місцевих бюджетів, інших джерел, не заборонених законодавством, і не може реалізовувати чи забезпечувати (повністю або частково) свої освітні програми за кошти батьків та/або учнів.

3.10.  Формування класів (груп) у школі

3.10.1. З метою належної організації освітнього процесу у школі формуються класи та/або групи, у тому числі спеціальні, інклюзивні, з дистанційною формою здобуття освіти.

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

3.10.3. Спеціальний клас утворюється керівником школи за погодженням із засновником цього закладу освіти або уповноваженим ним органом.

3.10.4. Порядок утворення та умови функціонування спеціальних класів затверджуються центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.10.5. Кількість учнів у класі (наповнюваність класу) школи не може становити менше 5 учнів та більше [24 учнів](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/463-20#n979), які здобувають початкову освіту.

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

3.10.7. Кількість учнів у навчальних приміщеннях школи має відповідати вимогам санітарного законодавства та не може порушувати права учнів (педагогічних працівників) на належні, безпечні та здорові умови навчання (праці).

3.10.8. 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.

3.10.9. Гранична наповнюваність таких класів-комплектів становить не менше п’яти та не більше дванадцяти осіб.

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

3.10.11. За письмовими зверненнями батьків учнів керівник гімназії 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.

Порядок утворення та організації діяльності груп подовженого дня у державних і комунальних закладах загальної середньої освіти визначається центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

3.11. Переведення учнів на наступний рік навчання в щколі

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

3.11.2. Рішення про переведення учнів, які здобувають освіту за сімейною (домашньою) формою здобуття освіти, приймається з урахуванням результатів навчання.

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

3.12. Забезпечення індивідуальної освітньої траєкторії учня.

3.12.1. Індивідуальна освітня траєкторія учня реалізується з урахуванням необхідних для цього ресурсів, наявних у школі. Індивідуальна освітня траєкторія учня реалізується на підставі індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану, що розробляється педагогічними працівниками у взаємодії з учнем та/або його батьками, схвалюється педагогічною радою школи, затверджується її керівником та підписується батьками.

3.12.2. Індивідуальний навчальний план учня має забезпечувати виконання ним освітньої програми школи та передбачати його участь у контрольних заходах, а також у разі необхідності враховує особливі освітні потреби учня, визначені за результатами комплексної психолого-педагогічної оцінки його розвитку.

3.12.3. Індивідуальний навчальний план може визначати відмінні від визначених освітньою програмою школи послідовність, форму і темп засвоєння учнем освітніх компонентів.

3.12.4. У разі здобуття освіти за екстернатною формою та формою педагогічного патронажу індивідуальний навчальний план складається в обов’язковому порядку, а у разі здобуття освіти за сімейною (домашньою) формою - за бажанням учня та/або його батьків.

3.12.5. Питання спроможності школи забезпечити реалізацію індивідуальної освітньої траєкторії та розроблення індивідуального навчального плану розглядається педагогічною радою на підставі поданої батьками дитини чи особою, яка досягла повноліття, письмової заяви (крім осіб з особливими освітніми потребами). Заява, зокрема, має містити обґрунтовані причини та сформульовані пропозиції щодо особливостей засвоєння освітньої програми школи (її окремих освітніх компонентів). Відмову в задоволенні реалізації індивідуальної освітньої траєкторії в школі та розробленні індивідуального навчального плану може бути оскаржено до керівника та/або засновника закладу освіти або відділу освіти відповідно до вимог [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80) «Про звернення громадян».

3.13. Виховний процес

3.13.1. Виховний процес є невід’ємною складовою освітнього процесу у школі 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) 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.

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

3.14. Заохочення і відзначення учнів

3.14.1. За особливі успіхи у навчанні, дослідницькій, пошуковій, науковій діяльності, культурних заходах, спортивних змаганнях тощо до учнів можуть застосовуватися різні види морального та/або матеріального заохочення і відзначення.

3.14.2. Види та форми заохочення і відзначення учнів у школі визначаються установчими документами школи та/або положенням про заохочення і відзначення учнів, що затверджується педагогічною радою школи. До видів заохочення і відзначення учнів, зокрема, може бути віднесено нагородження похвальним листом, грамотою.

3.14.3. Рішення про заохочення (відзначення) учня приймає педагогічна рада школи.

Рішення про заохочення (відзначення) учнів приймаються з дотриманням принципів об’єктивності, справедливості, з урахуванням вікових та індивідуальних особливостей учнів.

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

3.15. Оцінювання результатів навчання учнів та їх атестація

3.15.1. Кожен учень має право на справедливе, неупереджене, об’єктивне, незалежне, недискримінаційне та доброчесне оцінювання результатів його навчання незалежно від виду та форми здобуття ним освіти.

3.15.2. Основними видами оцінювання результатів навчання учнів є формувальне, поточне, підсумкове (тематичне, семестрове, річне) оцінювання, державна підсумкова атестація.

3.15.3. Формувальне, поточне та підсумкове оцінювання результатів навчання учнів на предмет їх відповідності вимогам навчальної програми, вибір форм, змісту та способу оцінювання здійснюють педагогічні працівники школи.

3.15.4. Підсумкове оцінювання результатів навчання учнів за сімейною (домашньою) формою здійснюється не менше двох разів на рік.

3.15.5. Річне оцінювання та державна підсумкова атестація здійснюються за системою оцінювання, визначеною законодавством, а результати такого оцінювання відображаються у свідоцтві досягнень, що видається учневі щороку у разі переведення його на наступний рік навчання.

3.15.6. Оцінювання відповідності результатів навчання учнів, які завершили здобуття початкової освіти, вимогам державних стандартів здійснюється шляхом державної підсумкової атестації.

3.15.7. У разі відсутності результатів річного оцінювання та/або державної підсумкової атестації після завершення навчання за освітньою програмою школи 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 школи спільно з батьками учня до початку нового навчального року вирішує питання про визначення форми та умов подальшого здобуття таким учнем повної загальної середньої освіти.

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

3.16. Документи про освіту

3.16.1. Після завершення навчання у школі за освітньою програмою незалежно від форми її здобуття та на підставі результатів річного оцінювання і державної підсумкової атестації учні отримують свідоцтво про початкову освіту;

3.16.2. У документах про освіту результати підсумкового оцінювання визначаються за системою оцінювання, визначеною законодавством.

3.16.3.  Свідоцтва про початкову або їх бланки виготовляються закладами освіти або їх засновниками з присвоєнням їм відповідного реєстраційного номера в Єдиній державній електронній базі з питань освіти.

3.16.4. Для учнів з порушенням зору такі документи можуть виготовлятися з урахуванням забезпечення доступності відтвореної на ньому інформації (з використанням шрифту Брайля).

IV. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

4.1. Учасниками освітнього процесу в школі є:

- учні;

- педагогічні працівники;

- інші працівники школи;

- батьки учнів;

- асистенти дітей (у разі їх допуску відповідно до вимог законодавства).

4.1.1. Залучення будь-яких інших осіб до участі в освітньому процесі (проведення навчальних занять, лекцій, тренінгів, семінарів, майстер-класів, конкурсів, оцінювання результатів навчання тощо) здійснюється за рішенням керівника школи. Відповідальність за зміст таких заходів несе керівник школи.

4.1.2. Не можуть працювати в школі 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.

4.2. Учні (здобувачі освіти)

4.2.1. Права та обов’язки учнів визначаються [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну освіту» та іншими законодавчими актами. Учні можуть мати також інші права та нести обов’язки, передбачені законодавством та установчими документами школи.

4.2.2. Засновникам та працівникам школи, 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n468) Закону України «Про освіту».

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

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

4.2.3. 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.

4.2.4. Учні мають право на отримання додаткових індивідуальних та/або групових консультацій та/або занять з навчальних предметів, з яких проводиться державна підсумкова атестація, та з яких рівень досягнутих результатів навчання менше середнього рівня результатів навчання учнів відповідного року навчання у школі.

4.2.5. Засновник школи визначає порядок підвезення учнів до місця навчання та у зворотному напрямку (до місця проживання) та забезпечує його за кошти відповідних бюджетів.

4.2.6. Особи з особливими освітніми потребами забезпечуються допоміжними засобами для навчання в [порядку](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1289-2020-%D0%BF#n10), встановленому Кабінетом Міністрів України.

4.2.7. Особи з особливими освітніми потребами початкову освіту порядку, встановленому законодавством України.

4.2.8. Харчування учнів у школі здійснюється відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту» та інших актів законодавства.

Відповідальність за організацію харчування учнів у школі, додержання вимог санітарного законодавства, законодавства про безпечність та якість харчових продуктів покладається на засновника та керівника закладу. Норми та порядок організації харчування учнів у закладах освіти встановлюються Кабінетом Міністрів України.

4.3. Педагогічні працівники

4.3.1. 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.

4.3.2. Педагогічні працівники мають права, визначені [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами школи.

4.3.3. Педагогічні працівники приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог цього Закону та законодавства про працю.

4.3.4. Педагогічні працівники, які досягли пенсійного віку та яким виплачується пенсія за віком, працюють на основі трудових договорів, що укладаються строком від одного до трьох років.

4.3.5. Педагогічні працівники зобов’язані:

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

- виконувати обов’язки, визначені [Законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, установчими документами школи, 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n72) Закону України «Про освіту»;

- використовувати державну мову в освітньому процесі відповідно до вимог законодавства;

- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;

-постійно підвищувати свою педагогічну майстерність.

4.3.6. 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.

4.3.7. Оплата праці педагогічних працівників здійснюється відповідно до [Закону України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) "Про освіту", цього Закону та інших актів законодавства.

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

4.4. Права, обов’язки та відповідальність батьків учнів

4.4.1. Батьки учнів мають права та обов’язки у сфері загальної середньої освіти, передбачені [Законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими законами України.

4.4.2. Батьки учнів мають право бути присутніми на навчальних заняттях своїх дітей за попереднім погодженням з керівником школи.

4.4.3. На батьків учнів та осіб, які виконують обов’язки опікунів дитини у випадках, визначених законом, покладається відповідальність за здобуття ними повної загальної середньої освіти.

V. УПРАВЛІННЯ ШКОЛОЮ ТА ГРОМАДСЬКЕ САМОВРЯДУВАННЯ

 5.1. Управління школою здійснюють:

- засновник та відділ освіти;

- керівник школи (директор) ;

- педагогічна рада;

- вищий колегіальний орган громадського самоврядування школи.

 5. 2. Засновник школи

5.2.1. Права та обов’язки засновника визначаються, [Законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

5.2.2. Засновник або відділ освіти:

- затверджує статут (його нову редакцію), укладає засновницький договір у випадках, визначених законом;

- затверджує положення про конкурс на посаду керівника школи та склад конкурсної комісії;

- приймає рішення про проведення конкурсу на посаду керівника школи;

- затверджує за поданням школи стратегію розвитку закладу;

- фінансує виконання стратегії розвитку школи;

- утворює та ліквідує структурні підрозділи гімн школи;

- здійснює контроль за використанням школою 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;

- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в закладі освіти;

- 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;

- затверджує кошторис школи, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації педагогічних працівників, та контролює його виконання;

- реалізує інші права, передбачені законодавством та установчими документами школи.

5.2.3. Засновник школи зобов’язаний забезпечити:

- утримання та розвиток школи, її 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 гімназії;

- можливість учнів продовжити навчання на відповідному рівні освіти у разі реорганізації чи ліквідації школи;

- оприлюднення всієї публічної інформації відповідно до вимог законів України [«Про освіту](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19)», [«Про доступ до публічної інформації](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17)» та [«Про відкритість використання публічних коштів](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/183-19)».

5.2.4. Засновник або відділ освіти не можуть делегувати керівникам, педагогічним чи піклувальним радам, органам громадського самоврядування школи власні повноваження, визначені та [Законами України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту».

 5.3. Директор школи

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

5.3.2. Директор школи 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 школи.

5.3.3. Повноваження директора визначаються законодавством та установчими документами школи.

 5.3.4. Директором школи 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 України «Про повну загальну середню освіту».

5.3.5. Не може обіймати посаду директора школи особа, яка:

- є недієздатною або цивільна дієздатність якої обмежена;

- має судимість за вчинення злочину;

- позбавлена права обіймати відповідну посаду;

- за рішенням суду визнана винною у вчиненні корупційного правопорушення;

- за рішенням суду визнана винною у вчиненні правопорушення, пов’язаного з корупцією;

- підпадає під заборону, встановлену [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1682-18) "Про очищення влади".

5.3.6. Директор школи має право:

- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності школи;

- приймати рішення щодо діяльності школи 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 школи, 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 школи;
* ініціювати перед засновником або відділом освіти 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 школи.

- здійснює інші повноваження, передбачені законом та установчими документами закладу освіти..

5.3.7. Директор школи зобов’язаний:

- виконувати [Закони України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та інші акти законодавства, а також забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками школи, зокрема в частині організації освітнього процесу державною мовою;

- планувати та організовувати діяльність школи;

- розробляти проект кошторису та подавати його засновнику або відділу освіти на затвердження;

- надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;

- організовувати фінансово-господарську діяльність школи в межах затвердженого кошторису;

- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку школи;

- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;

- затверджувати посадові інструкції працівників школи;

- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;

- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) школи відповідно до Закону України «Про повну загальну середню освіту»;

- 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 школі, забезпечити її створення та функціонування;

- забезпечувати розроблення, затвердження, виконання та моніторинг виконання індивідуальної програми розвитку учня;

- контролювати виконання педагогічними працівниками та учнями (учнем) освітньої програми, індивідуальної програми розвитку, індивідуального навчального плану;

- забезпечувати здійснення контролю за досягненням учнями результатів навчання, визначених державними стандартами повної загальної середньої освіти, індивідуальною програмою розвитку, індивідуальним навчальним планом;

- створювати необхідні умови для здобуття освіти особами з особливими освітніми потребами;

- сприяти проходженню атестації та сертифікації педагогічними працівниками;

- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю школи;

- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в школі;

- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників школи;

- створювати в школі 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 школи, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України [«Про освіту](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19)», [«Про доступ до публічної інформації](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17)», [«Про відкритість використання публічних коштів](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/183-19)» 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 колективу про свою роботу та виконання стратегії розвитку школи;

- виконувати інші обов’язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами школи, колективним договором, строковим трудовим договором.

5.3.8. Директор школи в межах наданих йому повноважень забезпечує створення у закладі освіти безпечного освітнього середовища, вільного від насильства та булінгу (цькування), у тому числі:

- з урахуванням пропозицій територіальних органів (підрозділів) Національної поліції України, центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері охорони здоров’я, головного органу у системі центральних органів виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну правову політику, служб у справах дітей та центрів соціальних служб для сім’ї, дітей та молоді розробляє, затверджує та оприлюднює план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в школі;

- розглядає заяви про випадки булінгу (цькування) здобувачів освіти, їхніх батьків, законних представників, інших осіб та видає рішення про проведення розслідування;

- скликає засідання комісії з розгляду випадків булінгу (цькування) для прийняття рішення за результатами проведеного розслідування та вживає відповідних заходів реагування;

- забезпечує виконання заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг, стали його свідками або постраждали від булінгу (цькування);

5.3.9. Директор школи зобов’язаний протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

5.3.10. Директор школи має права та обов’язки педагогічного працівника, визначені [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», та несе відповідальність за виконання обов’язків, визначених законодавством, установчими документами закладу освіти і строковим трудовим договором.

5.3.11.  Обрання, призначення на посаду та звільнення з посади директора школи здійснюється відповідно до вимог Закону України «Про повну загальну середню освіту» та положення про конкурс, затвердженого засновником.

За результатами конкурсу начальник відділу освіти укладає із новообраним директором строковий трудовий договір.

Не може бути укладено трудовий договір з особою, яка не може обіймати посаду керівника закладу загальної середньої освіти відповідно до законодавства.

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 директора школи 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. До першого шестирічного строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше.

5.3.12. Директор школи звільняється з посади у зв’язку із закінченням строку трудового договору або достроково відповідно до вимог законодавства та умов укладеного трудового договору.

Підставами для дострокового звільнення директора школи, які повинні бути передбачені у трудовому договорі, є:

* порушення вимог законодавства щодо мови освітнього процесу;
* порушення вимог [статей 30](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n442) і [31](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n468) Закону України «Про освіту»;
* порушення прав учнів чи працівників, встановлене рішенням суду, яке набрало законної сили;
* систематичне неналежне виконання інших обов’язків керівника, визначених законодавством;
* неусунення у визначений строк порушень вимог законодавства, виявлених під час інституційного аудиту чи позапланового заходу державного нагляду (контролю).

 5.4. Піклувальна рада школи

5.4.1. Піклувальну раду може бути утворено за рішенням засновника або відділом освіти на визначений засновником строк.

5.4.2. Піклувальна рада сприяє виконанню перспективних завдань розвитку школи, залученню фінансових ресурсів для забезпечення її діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії школи з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадськістю, громадськими об’єднаннями, юридичними та фізичними особами.

5.4.3. Піклувальна рада:

- аналізує та оцінює діяльність школи і її керівника;

- розробляє пропозиції до стратегії та перспективного плану розвитку школи та аналізує стан їх виконання;

- сприяє залученню додаткових джерел фінансування, що не заборонені законом;

- проводить моніторинг виконання кошторису школи і вносить відповідні рекомендації та пропозиції, що є обов’язковими для розгляду керівником;

- має право звернутися до центрального органу виконавчої влади із забезпечення якості освіти щодо проведення позапланового інституційного аудиту школи;

- може вносити засновнику школи подання про заохочення керівника школи або притягнення його до дисциплінарної відповідальності з підстав, визначених законом;

- здійснює інші повноваження, визначені установчими документами школи.

5.4.4. Склад піклувальної ради формується засновником або відділом освіти з урахуванням пропозицій органів управління школи, органів громадського самоврядування школи, депутатів селищної ради.

До складу піклувальної ради не можуть входити учні та працівники школи.

5.4.5. Піклувальна рада є колегіальним органом. Засідання піклувальної ради є правомочним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її затвердженого складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її затвердженого складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови піклувальної ради є визначальним. Рішення піклувальної ради оформлюються протоколом її засідання, який підписують головуючий на засіданні та секретар.

5.4.6. Члени піклувальної ради мають право брати участь у роботі колегіальних органів управління школи з правом дорадчого голосу.

5.4.7. Піклувальна рада діє на підставі положення, затвердженого засновником школи.

 5.5. Вищий колегіальний орган самоврядування школи.

5.5.1. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування школи є загальні збори (конференція) колективу школи, що скликаються не менш як один раз на рік та формуються з уповноважених представників усіх учасників освітнього процесу.

5.5.2. Загальні збори (конференція) колективу школи:

- погоджують стратегію (програму) розвитку школи;

 - щороку заслуховують звіт керівника школи, оцінюють його діяльність і за результатами оцінки можуть ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту школи;

 - розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності школи.

 5.6. Громадське самоврядування

5.6.1. Громадське самоврядування в закладі освіти здійснюється на принципах, визначених [частиною восьмою](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19#n1036) статті 70 Закону України "Про освіту".

5.6.2. У закладі освіти можуть діяти:

органи самоврядування працівників закладу освіти;

органи батьківського самоврядування.

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

 5.7. Органи самоврядування працівників школи.

5.7.1. Вищим органом громадського самоврядування працівників школи є загальні збори трудового колективу. 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 цим статутом і колективним трудовим договором (за наявності) школи.

5.7.2. 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;

- обирають комісію з трудових спорів;

- можуть утворювати комісію з питань охорони праці та здійснювати інші повноваження, визначені законодавством.

5.7.3. Рішення загальних зборів трудового колективу підписують головуючий на засіданні та секретар. Рішення загальних зборів трудового колективу, прийняті у межах їх повноважень, є обов’язковими до виконання всіма працівниками школи.

5.8. Органи батьківського самоврядування.

5.8.1. Батьківське самоврядування здійснюється батьками здобувачів освіти як безпосередньо, так і через органи батьківського самоврядування, з метою захисту прав та інтересів здобувачів освіти, організації їх дозвілля та оздоровлення, громадського нагляду (контролю) в межах повноважень, визначених освітнім законодавством, цим Статутом та положенням про батьківське самоврядування гімназії, що затверджується загальними зборами уповноважених представників батьків кожного з класів школи.

 5.8.2. Батьки мають право:

- утворювати різні органи батьківського самоврядування (в межах класу, закладу освіти, за інтересами тощо);

- розглядати будь-які питання і приймати рішення, крім тих, що належать до компетенції інших органів управління чи органів громадського самоврядування школи.

 5.8.3. Рішення органу батьківського самоврядування виконується батьками виключно на добровільних засадах.

 5.8.4. Рішення органу батьківського самоврядування з питань організації освітнього процесу та/або діяльності закладу освіти можуть бути реалізовані виключно за рішенням керівника школи, якщо таке рішення не суперечить законодавству.

5.8.5. Рішення, заходи та форми батьківського самоврядування не повинні призводити до надання учасникам освітнього процесу привілеїв чи обмежень за будь-якою ознакою, порушувати їхні права та/або законні інтереси, а також не можуть бути підставою для прийняття управлінських рішень, що не відповідають законодавству.

5.8.6. Органи батьківського самоврядування мають право, але не зобов’язані оформляти свої рішення відповідними протоколами. Працівники школи не мають права втручатися в діяльність батьківського самоврядування, а також збирати чи зберігати протоколи засідань органів батьківського самоврядування.

VІ. ПРОЗОРІСТЬ ТА ІНФОРМАЦІЙНА ВІДКРИТІСТЬ

 6.1. Школа формує відкриті та загальнодоступні ресурси з інформацією про свою діяльність та оприлюднює таку інформацію.

6.2. Школа повинна забезпечувати на своєму веб-сайті (у разі відсутності - на веб-сайті засновника) відкритий доступ до такої інформації та документів:

- статут школи;

- ліцензії на провадження освітньої діяльності;

- структура та органи управління школи;

- кадровий склад школи;

- освітні програми, що реалізуються в школі, та перелік освітніх компонентів, що передбачені відповідною освітньою програмою;

- територія обслуговування, закріплена за школою засновником;

- ліцензований обсяг та фактична кількість осіб, які навчаються у школі;

- мова освітнього процесу;

- наявність вакантних посад, порядок і умови проведення конкурсу на їх заміщення (у разі його проведення);

- матеріально-технічне забезпечення школи;

- результати моніторингу якості освіти;

- річний звіт про діяльність школи;

- правила прийому до школи;

-умови доступності школи для навчання осіб з особливими освітніми потребами;

- перелік додаткових освітніх та інших послуг, їх вартість, порядок надання та оплати;

- правила поведінки здобувача освіти в школі;

*-* план заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькуванню) в школі;

*-* порядок подання та розгляду (з дотриманням конфіденційності) заяв про випадки булінгу (цькування) в школі;

*-* порядок реагування на доведені випадки булінгу (цькування) в школі та відповідальність осіб, причетних до булінгу (цькування);

*-* інша інформація, що оприлюднюється за рішенням школи або на вимогу законодавства.

- 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.

6.3. Інформація та документи, що не віднесені законодавством 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.

VІІ. МАТЕРІАЛЬНО- ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО- ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансування здобуття початкової освіти здійснюється за рахунок коштів державного, місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством.

Фінансування здобуття початкової освіти за рахунок коштів державного бюджету здійснюється шляхом надання освітньої субвенції та інших трансфертів з державного бюджету місцевим бюджетам.

Освітня субвенція спрямовується на оплату праці педагогічних працівників з нарахуваннями.

7.2. Фінансово-господарська діяльність школи проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні», інших спеціальних законів та нормативно-правових актів.

7.3. Джерелами фінансування школи є:

- кошти державного та місцевого бюджетів у розмірі, передбаченому нормативами фінансування початкової базової загальної середньої освіти для забезпечення освітнього процесу в обсязі, визначеному відповідним державним стандартом освіти;

- доходи від передачі в оренду приміщень, споруд, обладнання;

- благодійні внески юридичних та фізичних осіб;

- інші джерела, не заборонені законодавством.

7.4. Фінансово-господарська діяльність школи здійснюється на основі кошторису, що затверджується засновником з урахуванням пропозицій школи.

7.5. Штатний розпис школи розробляється на основі типових штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки, та затверджуються керівником школи за погодженням відділу освіти.

7.6. Матеріально-технічна база школи включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі.

7.7. Майно школи є комунальною власністю Підволочиської селищної ради та перебуває на балансі відділу освіти.

7.8. Школа, відповідно до чинного законодавства, користується землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог та норм з їх охорони. Збитки, завдані школі внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

7.9. Об’єкти та майно школи не підлягають приватизації чи використанню не за освітнім призначенням.

7.10. Школа є неприбутковою установою. Доходи школи використовуються виключно для фінансування видатків на її утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

7.11. Бухгалтерський облік здійснюється через Централізовану бухгалтерію відділу освіти Підволочиської селищної ради.

За рішенням Засновника бухгалтерський облік в закладі може здійснюватися самостійно.

7.12. Усі інші правові засади володіння, користування і розпорядження майном школи визначаються [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2145-19) «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту» та іншими актами законодавства.

VІІІ. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

8.2. Школа та педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та культурно-освітніх програм.

8.3. Школа за наявності належної матеріально-технічної та соціально-культурної бази, відповідного фінансування може проводити міжнародні учнівський та педагогічний обміни у рамках освітніх програм, проектів, встановлювати відповідно до законодавства прямі зв’язки з міжнародними організаціями та освітніми асоціаціями.

ІХ. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ

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

9.2. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю школи є інституційний аудит закладу, що проводиться один раз на 10 років центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти. Інституційний аудит включає планову перевірку дотримання ліцензійних умов. Інституційний аудит проводиться у позаплановому порядку в разі, якщо гімназія має низьку якість освітньої діяльності. Інституційний аудит також може бути проведений у позаплановому порядку за ініціативою засновника, керівника, колегіального органу управління, вищого колегіального органу громадського самоврядування або піклувальної ради школи.

9.3. Державний нагляд (контроль) за діяльністю школи здійснюється Тернопільським управлінням Державної служби якості освіти у межах повноважень, визначених законодавством України. Тернопільське управління Державної служби якості освіти проводить інституційний аудит школи відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку передбаченого Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

9.4. Результати інституційного аудиту оприлюднюються на сайтах школи, засновника та органу, що здійснював інституційний аудит.

9.5. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю школи можуть здійснювати суб’єкти громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту».

9.6. Засновник школи або відділ освіти здійснює контроль:

- за дотриманням норм установчих документів школи;

- за фінансово-господарською діяльністю школи;

- за недопущенням будь –якої дискримінації серед учасників освітнього процесу.

Х. РЕОРГАНІЗАЦІЯ, ЛІКВІДАЦІЯ ЧИ ПЕРЕПРОФІЛЮВАННЯ (ЗМІНА ТИПУ)

10.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) школи приймається засновником у порядку, встановленому чинним законодавством.

10.2.Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) школи приймається Засновником лише після громадського обговорення проєкту відповідного рішення.

10.3. При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) школи його працівникам, здобувачам освіти, гарантовано дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці, освіти тощо.

ХІ. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ

11.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться Засновником за поданням відділу освіти або керівника школи шляхом викладення Статуту в новій редакції.

**Виконувачка обов'язків директора**

**Турівської гімназії Підволочиської**

**селищної ради Тернопільської області Олександра МАРТИНЮК**