

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням сесії

Миколаївської міської ради

Стрийського району Львівської області

№ 1565 від 25.05.2022 року

Міський голова

Андрій ЩЕБЕЛЬ



# **С Т А Т У Т**

**Великогорожаннівського закладу загальної  
середньої освіти I-III ступенів  
Миколаївської міської ради  
Стрийського району  
Львівської області  
(нова редакція)**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. **Великогорожаннівський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів Миколаївської міської ради Стрийського району Львівської області** (далі - заклад освіти) є закладом загальної середньої освіти та перебуває у комунальній власності Миколаївської міської ради Стрийського району Львівської області.

1.2. **Великогорожаннівський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів Миколаївської міської ради Стрийського району Львівської області** є правонаступником Великогорожаннівської загальноосвітньої школи I-III ступенів Миколаївської міської ради Стрийського району Львівської області.

1.3. Повне найменування - **Великогорожаннівський заклад загальної середньої освіти I-III ступенів Миколаївської міської ради Стрийського району Львівської області**, скорочена назва – **Великогорожаннівський ЗЗСО I-III ступенів**.

1.4. Засновником закладу є Миколаївська міська рада Стрийського району Львівської області. Уповноваженим органом засновника є відділ освіти, молоді та спорту Миколаївської міської ради Стрийського району Львівської області (далі – відділ освіти).

1.5. Місцезнаходження закладу: 81620, Львівська область, Стрийський район, с. Велика Горожанна, вул. Шкільна, 1.

1.6. Заклад освіти у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України "Про освіту", "Про повну загальну середню освіту", «Про дошкільну освіту», іншими законодавчими актами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами галузевого Міністерства, актами місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування та цим статутом.

1.7. Головним завданням закладу є

- забезпечення реалізації права громадян на освіту;
- створення умов для різнобічного розвитку здобувачів освіти, формування гармонійної особистості, збереження та зміцнення її фізичного і психічного здоров'я;
- створення умов для здобуття освіти в обсязі Державних стандартів;
- виховання громадянина України;
- виховання шанобливого ставлення до родини, поваги до народних традицій і звичаїв, державної та рідної мови, національних цінностей українського народу та інших народів і націй;
- формування і розвиток соціально-зрілої, творчої особистості з усвідомленою громадянською позицією, почуттям національної



самосвідомості, особистості, підготовленої до професійного самовизначення;

- виховання в 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 учня, його здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права учнів 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 учнів;
- створення умов для оволодіння системою наукових знань про природу, людину і суспільство;
- реалізація права осіб з особливими освітніми потребами на здобуття загальної середньої освіти;
- створення передумов для соціальної адаптації, подальшої інтеграції в суспільство осіб з особливими освітніми потребами.

1.8. Головною метою закладу освіти є забезпечення реалізації права громадян на здобуття дошкільної та загальної середньої освіти.

1.9. Заклад освіти складається з двох підрозділів: дошкільного та шкільного. Дошкільний підрозділ забезпечує належний рівень дошкільної освіти дітей віком від 3 до 6 років та діє відповідно до Положення про дошкільний підрозділ, яке затверджується керівником закладу освіти. Шкільний підрозділ забезпечує належний рівень загальноосвітньої підготовки учнів згідно з вимогами державного стандарту загальної середньої освіти.

1.10. Заклад освіти є юридичною особою з моменту його державної реєстрації, має печатку, штамп, бланки зі своєю назвою, може мати рахунки в органах Державної казначейської служби України, самотійний баланс.

1.11. Заклад освіти самотійно приймає рішення, здійснює освітню діяльність в межах своєї компетенції, передбаченої законодавством України та цим статутом.

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

- безпечні умови освітньої діяльності;
- дотримання Державних стандартів освіти;

- дотримання договірних зобов'язань з іншими суб'єктами освітньої, виробничої, наукової діяльності, у тому числі зобов'язань за міжнародними угодами;
- дотримання фінансової дисципліни;
- прозорість, інформаційна відкритість закладу освіти.

1.13. Мовою навчання у закладі освіти є державна мова – українська.

## **II. ЗАРАХУВАННЯ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ ДО ЗАКЛАДУ ТА ЇХ ВІДРАХУВАННЯ**

2.1. Органи місцевого самоврядування закріплюють за закладом освіти відповідну територію обслуговування і до початку навчального року беруть на облік учнів, які мають його відвідувати.

2.2. Зарахування учнів до всіх класів закладу освіти здійснюється без проведення конкурсу і, як правило, відповідно до території обслуговування.

2.3. Директор закладу освіти зобов'язаний вжити заходів для ознайомлення дітей та їх батьків або осіб, які їх замінюють, з порядком зарахування до закладу освіти, його статутом, правилами внутрішнього розпорядку та іншими документами, що регламентують організацію освітнього процесу.

2.4. Зарахування учнів до закладу освіти здійснюється, відповідно до чинного законодавства. Для зарахування учня до закладу освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають заяву, копію свідоцтва про народження дитини, медичну довідку встановленого зразка, особову справу (крім дітей, які вступають до першого класу), до школи III ступеня – документ про відповідний рівень освіти.

До першого класу зараховуються, як правило, діти з шести років.

Особи з особливими освітніми потребами можуть розпочати здобуття початкової освіти з іншого віку.

2.5. Іноземні громадяни та особи без громадянства зараховуються до закладу відповідно до законодавства та міжнародних договорів.

2.6. Переведення здобувачів освіти до наступного класу здійснюється у порядку, встановленому галузевим Міністерством. У разі переходу здобувача освіти до іншого закладу освіти батьки або особи, які їх замінюють, подають до закладу заяву із зазначенням причини вибуття та довідку, що підтверджує факт зарахування дитини до іншого закладу освіти.

2.7. Зарахування дітей до дошкільного підрозділу закладу освіти здійснюється відповідно до чинного законодавства.

## **III. ОРГАНІЗАЦІЯ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

3.1. Заклад загальної середньої освіти планує свою роботу самостійно



відповідно до перспективного та річного планів роботи. У планах відображаються найголовніші питання роботи, визначаються перспективи його розвитку.

3.2. Освітній процес у закладі освіти здійснюється відповідно до освітньої (освітніх) програми (програм), розроблених та затверджених відповідно до порядку, визначеного Законом України «Про освіту» та чинним законодавством.

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

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

3.4. Заклад освіти працює за освітніми програмами, підручниками, посібниками, що мають відповідний гриф Міністерства, і забезпечує виконання освітніх завдань на кожному ступені навчання відповідно до вікових особливостей та природних здібностей дітей.

3.5. Заклад освіти обирає форми, засоби і методи навчання та виховання відповідно до законів України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та цього статуту з урахуванням специфіки та інших особливостей організації освітнього процесу.

3.6. Освітній процес у закладі освіти здійснюється за груповою та індивідуальною формами навчання, за потребою організовується інклюзивне навчання та проведення корекційно - розвиткових занять.

3.7. Заклад освіти здійснює освітній процес за денною формою здобуття освіти.

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

3.9. Відповідно до поданих заяв, засновником створюються групи подовженого дня, згідно з нормативами їх наповнюваності.

На підставі рішення засновника директор закладу освіти видає наказ про організацію діяльності групи подовженого дня.

3.10. За погодженням з засновником або уповноваженим ним органом заклад визначає потребу у створенні інклюзивних класів для навчання дітей з особливими освітніми потребами, педагогічний патронаж.

- 3.11. Індивідуальна форма здобуття освіти (педагогічний патронаж) та екстернат у закладі освіти організуються відповідно до Положень про індивідуальне навчання та екстернат у системі загальної середньої освіти, затверджених галузевим Міністерством.
- 3.12. Поділ класів на групи для вивчення окремих предметів у закладі освіти здійснюється згідно з нормативами, встановленими галузевим Міністерством.
- 3.13. Медичне обслуговування здобувачів освіти та відповідні умови для його реалізації забезпечуються засновником (власником).
- 3.14. У випадку потреби засновник організовує довіз учнів до закладу освіти відповідно до чинного законодавства.
- 3.15. Заклад освіти може виконувати освітні програми і надавати платні послуги на договірній основі згідно з переліком, затвердженим Кабінетом Міністрів України.
- 3.16. Навчальний рік у закладі освіти починається 1 вересня і закінчується не пізніше 1 липня наступного року.
- 3.17. Структура навчального року (тривалість навчальних занять, поділ на чверті, семестри) та режим роботи встановлюються закладом освіти у межах часу, що передбачений освітньою програмою.
- У зонах екологічного лиха, епідемій, пандемії, воєнного стану може встановлюватися особливий режим роботи закладу освіти (здійснення освітнього процесу з використанням дистанційних технологій), відповідно до чинного законодавства.
- 3.18. Загальна тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш як 30 календарних днів.
- 3.19. Тривалість уроків у закладі освіти становить: у 1-х класах – 35 хвилин, у 2-4-х класах – 40 хвилин, у 5-11-х – 45 хвилин.
- 3.20. Для здобувачів освіти 5-11-х класів допускається проведення підряд двох уроків.
- 3.21. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.
- 3.22. Тривалість перерв між уроками встановлюється з урахуванням потреби в організації активного відпочинку і харчування здобувачів освіти, але не менш як 10 хвилин.
- 3.23. Розклад уроків складається відповідно до навчального плану закладу освіти з дотриманням педагогічних та санітарно-гігієнічних вимог і затверджується директором закладу освіти.



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

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

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

#### **IV. ОЦІНЮВАННЯ НАВЧАЛЬНИХ ДОСЯГНЕНЬ ЗДОБУВАЧІВ ОСВІТИ**

4.1. Критерії оцінювання навчальних досягнень учнів закладу освіти визначаються галузевим Міністерством.

4.2. Облік навчальних досягнень здобувачів освіти протягом навчального року здійснюється у класних журналах, інструкції про ведення яких затверджуються галузевим Міністерством. Результати навчальної діяльності за рік заносяться до особових справ учнів.

4.3. Оцінювання здійснюється відповідно до вимог щодо оцінювання навчальних досягнень здобувачів освіти, затверджених галузевим Міністерством.

4.4. Заклад освіти може використовувати інші системи оцінювання навчальних досягнень учнів. При цьому оцінки з навчальних предметів за семестри, рік, результати державної підсумкової атестації переводяться у бали відповідно до критеріїв оцінювання навчальних досягнень учнів.

4.5. Навчання у випускних (4-х, 9-х і 11-х) класах закладу освіти завершується державною підсумковою атестацією. Зміст, форма і порядок державної підсумкової атестації визначаються галузевим Міністерством.

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

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

4.7. За відмінні успіхи в навчанні здобувачів освіти можуть нагороджуватися похвальним листом "За високі досягнення у навчанні", а випускники школи III ступеня – похвальною грамотою "За особливі досягнення у вивченні окремих предметів", медалями – золотою "За високі досягнення у навчанні"

або срібною "За досягнення у навчанні". За відмінні успіхи в навчанні випускникам школи II ступеня видається свідоцтво про базову середню освіту з відзнакою. Порядок нагородження учнів за відмінні успіхи у навчанні встановлюється галузевим Міністерством.

За успіхи у навчанні для учасників освітнього процесу закладу можуть встановлюватися різні форми морального і матеріального заохочення.

4.8. Свідоцтво про базову середню освіту, свідоцтво про базову середню освіту за спеціальною програмою, свідоцтво про повну загальну середню освіту та відповідні додатки до них реєструються у книгах обліку та видачі зазначених документів.

## **V. ВИХОВНИЙ ПРОЦЕС У ЗАКЛАДІ ОСВІТИ**

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

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

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

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

5.4. Дисципліна в закладі здійснюється на основі взаємоповаги усіх учасників освітнього процесу, дотримання правил внутрішнього розпорядку та даного статуту.

Застосування методів фізичного та психічного насильства до учнів забороняється.

## **VI. УЧАСНИКИ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ**

6.1. Учасниками освітнього процесу в закладі освіти є:

- учні;
- педагогічні працівники;
- інші працівники закладу освіти;
- батьки учнів або особи, що їх замінюють;
- асистенти дітей відповідно до чинного законодавства.

6.2. Права і обов'язки здобувачів освіти, педагогічних та інших працівників визначаються чинним законодавством та цим статутом.

6.3. Здобувачі освіти мають право:



- на доступність та безкоштовність освіти;
- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на визнання закладом освіти результатів його навчання, передбачених освітньою програмою закладу освіти, що були здобуті ним шляхом неформальної та інформальної освіти.
- на користування навчально-виробничою, науковою, матеріально-технічною, культурно-спортивною базою закладу освіти;
- на доступ до інформації з усіх галузей знань;
- брати участь у різних видах науково-практичної діяльності, конференціях, олімпіадах, виставках, конкурсах тощо;
- брати участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- брати участь в обговореннях і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля учнів;
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;
- на захист від будь-яких форм експлуатації, психічного і фізичного насилля, що порушують права або принижують їх честь, гідність;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
- інші права визначені законодавчими актами.

#### 4. Здобувачі освіти зобов'язані:

- оволодівати знаннями, вміннями, практичними навичками, підвищувати загальнокультурний рівень;
- виконувати вимоги освітніх програм;
- дотримуватись вимог статуту, правил внутрішнього розпорядку;
- бережливо ставитись до державного, громадського і особистого майна;
- дотримуватись законодавства, моральних, етичних норм;
- брати посильну участь у різних видах трудової діяльності, що не заборонені чинним законодавством;
- дотримуватися правил особистої гігієни;
- на уроках виконувати розпорядження і вимоги вчителів;
- інші обов'язки визначені законодавством.

#### 5. Здобувачам освіти забороняється:

- палити, вживати алкогольні напої, наркотичні та психотропні речовини;
- жорстоко поводитись з дітьми, однолітками, педагогічними працівниками, людьми старшого віку.

#### 6. На посади педагогічних працівників приймаються особи, які мають педагогічну освіту, вищу або професійну кваліфікацію, вільно володіють

державною мовою (для громадян України) або володіють державною мовою з обов'язку, достатньому для спілкування (для іноземців та осіб без громадянства), моральні якості та фізичний і психічний стан здоров'я яких дозволяють виконувати професійні обов'язки.

Педагогічні працівники закладів освіти приймаються на роботу за трудовими договорами відповідно до вимог чинного законодавства.

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

Особи, які не мають досвіду педагогічної діяльності та приймаються на посаду педагогічного працівника, протягом першого року роботи повинні пройти педагогічну інтернатуру.

7. На призначення на посаду та звільнення з посади педагогічних та інших працівників й інші трудові відносини регулюються законодавством України про працю, законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», «Про дошкільну освіту» та іншими законодавчими актами.

8. Педагогічні працівники закладу освіти мають право:

- самостійно обирати форми, методи, способи навчальної роботи, не шкідливі для здоров'я здобувачів освіти;
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу освіти;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, у тому числі і за вислугу років в порядку, визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;
- інші права передбачені чинним законодавством.

Відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків не допускається, за винятком випадків, передбачених законодавством України.

9. Педагогічні працівники зобов'язані:

- дотримуватись принципів дитиноцентризму та педагогіки партнерства у відносинах зі здобувачами освіти та їхніми батьками;
- виконувати обов'язки, визначені законами України «Про освіту», «Про повну загальну середню освіту», іншими актами законодавства, статутом, трудовим договором та їхніми посадовими обов'язками;



- забезпечувати єдність навчання, виховання та розвитку здобувачів освіти, а також дотримуватися у своїй педагогічній діяльності інших принципів освітньої діяльності, визначених Законом України «Про освіту»;
- використовувати державну мову в освітньому процесі;
- володіти навичками з надання домедичної допомоги дітям;
- постійно підвищувати свою педагогічну майстерність;
- забезпечувати належний рівень викладання навчальних дисциплін відповідно до навчальних програм на рівні обов'язкових державних вимог;
- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;
- сприяти зростанню іміджу закладу освіти;
- настановленням і особистим прикладом утверджувати повагу до державної символіки, принципів загальнолюдської моралі;
- виховувати в дітей повагу до батьків, жінок, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;
- готувати здобувачів освіти до самостійного життя в дусі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;
- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів освіти;
- захищати здобувачів освіти від будь-яких форм фізичного або психічного насильства, запобігати вживанню ними алкоголю, наркотиків, тютюну, інших шкідливих звичок;
- виконувати статут закладу освіти, правила внутрішнього розпорядку, умови контракту чи трудового договору;
- виконувати накази і розпорядження керівника закладу освіти;
- брати участь у роботі педагогічної ради;
- інші обов'язки передбаченні чинним законодавством.

5.10. У закладі освіти обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників. Атестація здійснюється не менше одного разу на п'ять років відповідно до Типового Положення про атестацію педагогічних працівників України, затвердженого Міністерством освіти і науки України.

Сертифікація педагогічних працівників здійснюється відповідно до чинного законодавства

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

Обсяг педагогічного навантаження вчителів визначається відповідно до законодавства, погоджується з профкомом і затверджується директором закладу освіти.

Обсяг педагогічного навантаження може бути менше тарифної ставки (посадового окладу) лише за письмовою згодою педагогічного працівника або у випадку з неповним тижневим навантаженням.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається лише в разі зміни кількості годин для вивчення окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом або за письмовою згодою педагогічного працівника з дотриманням вимог законодавства про працю.

12. Директор закладу освіти призначає класних керівників, завідувачів навчальними кабінетами, майстернями, навчально-дослідними ділянками, права та обов'язки яких визначаються нормативно-правовими актами галузевого Міністерства, правилами внутрішнього розпорядку та цим статутом.

13. Не допускається відволікання педагогічних працівників від виконання професійних обов'язків крім випадків, передбачених законодавством.

Затягнення педагогічних працівників до участі у видах робіт, не передбачених робочим навчальним планом, навчальними програмами та іншими документами, що регламентують діяльність закладу освіти, здійснюється лише за їх згодою.

14. Права і обов'язки інших працівників та обслуговуючого персоналу регулюється трудовим законодавством, цим статутом та Правилами внутрішнього розпорядку закладу освіти.

15. Батьки та особи, які їх замінюють, мають право:

- утворювати різні органи батьківського самоврядування;
- звертатись до засновника або уповноваженого ним органу, керівника закладу освіти і органів громадського самоврядування з питань навчання, виховання дітей;
- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцнення матеріально-технічної бази закладу освіти;
- на захист законних інтересів своїх дітей в органах громадського самоврядування закладу освіти та у відповідних державних, судових органах.

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



- забезпечувати умови для здобуття дитиною повної загальної середньої освіти за будь-якою формою навчання;
  - постійно дбати про фізичне здоров'я, психічний стан дітей, створювати належні умови для розвитку їх природних здібностей;
  - поважати гідність дитини, виховувати працелюбність, почуття доброти, милосердя, шанобливе ставлення до України, сім'ї, державної та рідної мов, повагу до національної історії, культури, цінностей інших народів;
  - виховувати у дітей повагу до законів, прав, основних свобод людини.
17. Представники громадськості мають право:
- обирати і бути обраними до колегіальних органів громадського самоврядування в закладі освіти;
  - сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу освіти;
  - проводити консультації для педагогічних працівників;
  - брати участь в організації освітнього процесу.
18. Представники громадськості зобов'язані:
- дотримуватися статуту закладу освіти;
  - виконувати накази та розпорядження керівника закладу освіти, рішення колегіальних органів громадського самоврядування;
  - захищати учнів від різних форм фізичного та психічного насильства;
  - пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

## **VII. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ ОСВІТИ**

1. Управління закладом освіти в межах повноважень, визначених законом та установчими документами цього закладу, здійснюють:
- засновник (засновники) або уповноважений ним (ними) орган;
  - керівник закладу освіти;
  - педагогічна рада;
  - вищий колегіальний орган громадського самоврядування закладу освіти.

Безпосереднє керівництво закладом освіти здійснює його керівник-директор. Посаду керівника закладу освіти може обіймати особа, яка відповідає вимогам встановленим законодавством у сфері освіти.

Директор навчального закладу призначається і звільняється з посади відповідно до чинного законодавства. Призначення та звільнення заступників директора здійснюється директором закладу освіти.

2. Основним постійно діючим колегіальним органом управління закладу загальної середньої освіти є педагогічна рада.

Головою педагогічної ради є керівник закладу загальної середньої освіти.

Засідання педагогічної ради є правочинним, якщо на ньому присутні не менше двох третин її складу. Рішення з усіх питань приймаються більшістю голосів від її складу. У разі рівного розподілу голосів голос голови педагогічної ради є визначальним. Рішення педагогічної ради оформляються протоколом засідання, який підписується головою та секретарем педагогічної ради.

Рішення педагогічної ради, прийняті в межах її повноважень, вводяться в дію наказом керівника закладу освіти та є обов'язковими до виконання всіма учасниками освітнього процесу в закладі освіти.

### 7.3. Педагогічна рада:

- схвалює Стратегію розвитку закладу освіти та річний план роботи;
- схвалює освітні програми, зміни до неї та оцінює результати її виконання;
- схвалює Правила внутрішнього розпорядку, Положення про внутрішню систему забезпечення якості освіти;
- приймає рішення щодо удосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;
- приймає рішення щодо переведення учнів на наступний рік навчання, їх відрахування, притягнення до відповідальності за невиконання обов'язків, а також щодо відзначення, морального та матеріального заохочення учнів та інших учасників освітнього процесу;
- розглядає питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їх творчої ініціативи, професійної майстерності, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, формує та затверджує річний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- приймає рішення щодо визнання результатів підвищення кваліфікації педагогічного працівника, отриманих ним поза закладами освіти, що мають ліцензію на підвищення кваліфікації або проводять освітню діяльність за акредитованою освітньою програмою;
- приймає рішення щодо впровадження в освітній процес педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;
- може ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту, громадської акредитації, зовнішнього моніторингу якості освіти та освітньої діяльності закладу загальної середньої освіти;
- розглядає інші питання віднесені законом та статутом закладу освіти до її повноважень.



4. Робота педагогічної ради планується в довільній формі відповідно до потреб закладу загальної середньої освіти.

Кількість засідань педагогічної ради визначається їх доцільністю, але не може бути менше чотирьох разів на рік.

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

5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу освіти є загальні збори колективу закладу освіти, що скликаються не менш як один раз на рік. Загальні збори скликаються за рішенням педагогічної ради закладу освіти.

Загальні збори колективу закладу освіти щороку заслуховують звіт керівника закладу освіти, оцінюють його діяльність.

6. При закладі освіти може створюватися піклувальна рада, діяльність якої регулюється законодавством у сфері освіти.

7. У закладі освіти можуть створюватися учнівські та вчительські органи самоврядування, що діють відповідно до чинного законодавства України.

8. Керівник закладу освіти має право:

- діяти від імені закладу без довіреності та представляти заклад у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань освітньої, фінансово-господарської та іншої діяльності закладу;
- приймати рішення щодо діяльності закладу в межах повноважень, визначених законодавством та строковим трудовим договором, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном закладу та його коштами;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників закладу освіти, визначати 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.

#### 7.9. Керівник закладу освіти зобов'язаний:

- планувати та організовувати діяльність закладу освіти;
- надавати щороку засновнику пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації педагогічних працівників;
- організовувати фінансово-господарську діяльність закладу освіти в межах затвердженого кошторису;
- забезпечувати розроблення та виконання стратегії розвитку закладу освіти;
- затверджувати правила внутрішнього розпорядку закладу;
- затверджувати посадові інструкції працівників закладу освіти;
- організовувати освітній процес та видачу документів про освіту;
- затверджувати освітню (освітні) програму (програми) закладу освіти відповідно до чинного законодавства;
- 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 освіти, забезпечувати 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 закладу освіти;



- сприяти та створювати умови для діяльності органів громадського самоврядування в закладі освіти;
- формувати засади, створювати умови, сприяти формуванню культури здорового способу життя учнів та працівників закладу освіти;
- створювати в закладі освіти безпечне освітнє середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони дитинства, охорони праці, вимог техніки безпеки;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності закладу освіти, зокрема шляхом оприлюднення публічної інформації відповідно до вимог законів України "Про освіту", "Про доступ до публічної інформації", "Про відкритість використання публічних коштів" та інших законів України;
- здійснювати зарахування, переведення, відрахування здобувачів освіти, 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 освіти;
- виконувати інші обов'язки, покладені на нього законодавством, засновником, установчими документами закладу освіти, колективним договором, строковим трудовим договором.
- (крім приватного закладу) протягом першого року після призначення на посаду пройти курс підвищення кваліфікації з управлінської діяльності обсягом не менше 90 навчальних годин.

### **VIII. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ЗАКЛАДУ**

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

8.2. Майно, закріплене за закладом, належить йому на правах оперативного управління відповідно до чинного законодавства.

8.3. Заклад освіти має право придбати, орендувати необхідне йому обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або приватних осіб з оплатою, відповідно до укладених угод, здавати в оренду майно (без права викупу), за погодженням із засновником або уповноваженим органом.

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

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

## **IX. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

9.1. Заклад освіти є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску). Доходи (прибутки) закладу освіти використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу освіти, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

9.2. Фінансування закладу освіти здійснюється головним розпорядником коштів – засновником.

Джерелами фінансування кошторису закладу є:

- кошти Державного бюджету;
- кошти місцевого бюджету;
- кошти, отримані від надання додаткових освітніх послуг, передбачених чинним законодавством;
- кошти від реалізації списаного майна, від оренди приміщень, споруд, обладнання;
- добровільні грошові внески і спонсорські пожертвування підприємств, установ, організацій та окремих громадян, іноземних, юридичних і фізичних осіб.

9.3. Бюджетне фінансування та власні надходження закладу зараховуються на рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України і використовуються згідно з кошторисом.

9.4. Порядок ведення діловодства і бухгалтерського обліку у закладі визначається чинним законодавством.

9.5. Заклад освіти складає та подає, в установленому чинним законодавством порядку, фінансову, бюджетну та статистичну звітність.

## **X. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО**

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



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

10.2. Участь закладу освіти у міжнародних програмах, проектах, учнівському та педагогічному обміні здійснюється відповідно до законодавства.

#### **XI. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ**

11.1. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється з метою реалізації єдиної державної політики в цій сфері та спрямований на забезпечення інтересів суспільства щодо належної якості освіти та освітньої діяльності.

11.2. Державний нагляд (контроль) у сфері освіти здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальними органами.

11.3. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи діють на підставі, в межах повноважень та у спосіб, визначений законодавством України.

11.4. Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит, позапланові перевірки відповідно до законодавства та згідно з порядками, затвердженими центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

#### **XII. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ**

12.1. Зміни до статуту закладу освіти затверджуються засновником закладу освіти шляхом викладання статуту в новій редакції.

12.2. Зміни до статуту здійснюються при змінах чинного законодавства та в інших випадках за рішенням засновника.

12.3. Зміни до статуту набувають юридичної сили з моменту їх державної реєстрації згідно з чинним законодавством.

#### **XIII. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ ЗАКЛАДУ ОСВИТИ**

13.1. Припинення діяльності закладу освіти здійснюється шляхом реорганізації (злиття, поділу, приєднання, перетворення) або ліквідації відповідно до чинного законодавства.

13.2. Ліквідація або реорганізація закладу здійснюється за рішенням його засновника або за рішенням суду.

13.3. У разі реорганізації закладу вся сукупність його прав та обов'язків переходять до його правонаступників.

13.4. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною засновником, а у випадку ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління

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

13.5. Заклад освіти є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.





Прошнуровано та пронумеровано

20 (двадцять) арк.

Міський голова

Андрій ЩЕБЕЛЬ

