

ПОГОДЖЕНО

відділ освіти Нікольської районної
державної адміністрації

В.о. начальника

_____ В.ТОКАРСЬВ

« _____ » _____ 2019 р.

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Нікольської районної ради

22 лютого 2019 № *9/36-040*

Голова Нікольської районної ради

_____ В.МІТЬКО



**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«ЗЕЛЕНОЯРСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА
І - ІІІ СТУПЕНІВ НІКОЛЬСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ
ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ»**

(нова редакція)

2019 р.
смт Нікольське

I. Загальні положення

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «ЗЕЛЕНОЯРСЬКА ЗАГАЛЬНООСВІТНЯ ШКОЛА I–III СТУПЕНІВ НІКОЛЬСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАС-ТИ» (далі – заклад) - це заклад освіти, основним видом діяльності якого є освітня діяльність у сфері загальної середньої освіти.

Заклад проводить свою діяльність, за умови наявності відповідної ліцензії, виданої в установленому законодавством порядку.

Заклад являється комунальним закладом загальної середньої освіти та знаходиться у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, що перебуває в управлінні Нікольської районної ради.

1.2. Скорочена назва – КЗ «Зеленоярска ЗОШ I – III ступенів».

1.3. Юридична адреса закладу: 87023 Україна, Донецька область, Нікольський район, с. Зелений Яр, вул. Центральна, буд. 31 Б, ЄДРОПУ № 30348911.

1.4. Заклад є юридичною особою, неприбутковим закладом, який використовує закріплене за ним майно на праві оперативного керування, має печатку із власним найменуванням, штамп встановленого зразка, самостійний баланс та рахунки в установах Державного казначейства, здійснює бухгалтерський облік, веде статистичну звітність у встановленому законодавством порядку.

1.5. Засновником закладу є НІКОЛЬСЬКА РАЙОННА РАДА. Органом управління закладом стосовно освітнього процесу є відділ освіти Нікольської районної державної адміністрації.

1.6. Головною метою повної загальної середньої освіти є всебічний розвиток, виховання і соціалізація особистості, яка здатна до життя в суспільстві та цивілізованій взаємодії з природою, має прагнення до самовдосконалення і навчання впродовж життя, готова до свідомого життєвого вибору та самореалізації, відповідальності, трудової діяльності та громадянської активності.

1.7. Головними завданнями закладу є:

- забезпечення реалізації права громадян на повну загальну середню освіту;
- 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 у здобувачів освіти (учнів) поваги до Конституції України, державних символів України, прав і свобод людини і громадянина, почуття власної гідності, відповідальності перед законом за свої дії, свідомого ставлення до обов'язків людини і громадянина;
- розвиток особистості здобувачів освіти (учнів), їх здібностей і обдарувань, наукового світогляду;
- реалізація права здобувачів освіти (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 здобувачів освіти (учнів);

II. Організація освітнього процесу

2.1. Заклад планує свою роботу самостійно відповідно до перспективного, річного плану.

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

План роботи затверджується педагогічною радою закладу.

2.2. Основним документом, що регулює освітній процес, є робочі навчальні плани, що складаються на основі Типових навчальних планів, розроблених та затверджених Міністерством освіти і науки України, із конкретизацією варіативної частини і визначенням профілю навчання.

Робочий навчальний план закладу комунальної форми власності затверджується директором.

У вигляді додатків до робочого навчального плану додаються розклад уроків (щоденний, тижневий) та режим роботи (щоденний, річний).

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

2.4. Заклад здійснює освітній процес за всіма формами навчання.

2.5. Зарахування здобувачів освіти (учнів) до закладу проводиться наказом директора, що видається на підставі заяви батьків (осіб, які їх замінюють), копії свідоцтва про народження дитини, за наявності медичної довідки встановленого зразка і відповідного документа про освіту (крім здобувачів освіти (учнів) першого класу).

Зарахування здобувачів освіти (учнів) до закладу здійснюється на безконкурсній основі.

У разі потреби учень може перейти до іншого закладу протягом навчального року. Переведення здобувачів освіти (учнів) до іншого закладу здійснюється у порядку, встановленому центральним органом виконавчої влади у сфері освіти і науки.

2.6. У закладі для здобувачів освіти (учнів) 1 - 6 класів за бажанням їхніх батьків (осіб, які їх замінюють), при наявності належної навчально-матеріальної бази, педагогічних працівників, обслуговуючого персоналу можуть створюватись групи подовженого дня.

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

Закладом визначається режим роботи груп подовженого дня.

2.7. Структура навчального року, а також тижневе навантаження здобувачів освіти (учнів) встановлюються закладом щорічно в межах часу, що передбачений робочим навчальним планом та відповідно до нормативних документів Міністерства освіти і науки України.

Навчальні заняття розпочинаються 1 вересня у День знань і закінчуються не пізніше 1 липня наступного року з урахуванням навчальної практики та державної підсумкової атестації.

Навчальна практика для здобувачів освіти (учнів) може проходити протягом навчального року згідно з чинними документами Міністерства освіти і науки України.

Навчальний рік поділяється на два семестри.

Навчальні заняття розпочинаються за наявності акту, який підтверджує підготовку приміщення закладу для роботи в новому навчальному році. Тривалість навчального року обумовлюється виконанням навчальних програм з усіх предметів.

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

2.9. За погодженням із Засновником та відділом освіти Нікольської райдержадміністрації заклад самостійно запроваджує графік канікул. Тривалість канікул протягом навчального року не повинна становити менш, як 30 календарних днів без врахування днів, коли діти припиняли навчання з незалежних від них причин (карантин, температурний режим тощо).

2.10. У межах часу передбаченого робочим навчальним планом закладу встановлюється 5-денний навчальний тиждень. Відпрацювання уроків у суботу (з метою надолуження навчального матеріалу чи подовження канікул та скорочення опалювального сезону) не допускається.

Заклад спільно з органами державної влади та органами місцевого самоврядування приймають рішення щодо запровадження карантину, припинення чи продовження освітнього процесу з поважних причин.

2.11. Тривалість уроків у закладі затверджується наказом директора закладу та становить: у перших класах - 35 хвилин, у других - четвертих класах - 40 хвилин, у п'ятих - одинадцятих класах - 45 хвилин. Заклад освіти може обрати інші, крім уроку, форми організації освітнього процесу.

Різниця в часі навчальних годин перших - четвертих класів обов'язково обліковується і компенсується проведенням додаткових, індивідуальних занять та консультацій зі здобувачами освіти (учнями).

2.12. Щоденна кількість і послідовність навчальних занять визначається розкладом уроків, що складається на кожен семестр відповідно до санітарно-гігієнічних та педагогічних вимог, погоджується педагогічною радою закладу і затверджується директором.

Тижневий режим роботи закладу затверджується у розкладі навчальних занять.

Крім різних форм обов'язкових навчальних занять, у закладі проводяться індивідуальні, групові, факультативні та інші позакласні заняття та заходи, що передбачені окремим розкладом і спрямовані на задоволення освітніх інтересів здобувачів освіти (учнів) та на розвиток їх творчих здібностей, нахилів і обдаровань.

2.13. Зміст, обсяг і характер домашніх завдань із кожного предмету визначаються вчителем відповідно до педагогічних і санітарно-гігієнічних вимог з урахуванням індивідуальних особливостей здобувачів освіти (учнів).

2.14. У закладі визначення рівня досягнень здобувачів освіти (учнів) у навчанні здійснюється відповідно до діючої системи оцінювання досягнень у навчанні здобувачів освіти (учнів), ведеться тематичний облік знань.

У першому та другому класі додається словесна характеристика знань здобувачів освіти (учнів).

У документі про освіту (табелі успішності, свідоцтві, атестаті) відображаються досягнення здобувачів освіти (учнів) у навчанні за семестри, навчальний рік та державну підсумкову атестацію.

2.15. Результати семестрового, річного, підсумкового оцінювання доводяться до відома здобувачів освіти (учнів) класним керівником (головою атестаційної комісії).

2.16. Порядок переведення і випуск здобувачів освіти (учнів) закладу визначається нормативними документами Міністерства освіти та науки України.

2.17. Контроль за відповідністю освітнього рівня здобувачів освіти (учнів), які закінчили певний ступінь навчання, вимогам Державного стандарту загальної середньої освіти здійснюється шляхом їх державної підсумкової атестації. Порядок проведення державної підсумкової атестації визначається нормативно – правовими документами.

2.18. Здобувачам освіти (учням), які закінчили певний ступінь закладу, видається відповідний документ про освіту:

- по закінченню початкового ступеню - таблиць успішності;
- по закінченню основного ступеню - свідоцтво про базову загальну середню освіту;
- по закінченню закладу - атестат про повну загальну середню освіту.

2.19. За успіхи у навчанні для здобувачів освіти (учнів) в встановлюються такі форми заохочення: Похвальна грамота, Похвальний лист, Подяка, премія (в межах коштів, передбачених на ці цілі).

2.20. Заклад за потреби утворює інклюзивні класи для навчання осіб з особливими освітніми потребами. У разі звернення особи з особливими освітніми потребами або її батьків (осіб, які їх замінюють) такий клас утворюється в обов'язковому порядку. Особи з порушеннями фізичного, психічного, інтелектуального розвитку і сенсорними порушеннями забезпечуються у закладах освіти допоміжними засобами для навчання. Для забезпечення досягнення особами з особливими освітніми потребами результатів навчання, передбачених відповідно до Державного стандарту загальної середньої освіти, до штату закладу освіти вводиться посада асистента вчителя.

III. Учасники освітнього процесу

3.1. Учасниками освітнього процесу в закладі є:

- здобувачі освіти (учні);
- педагогічні працівники;
- батьки або особи, які їх замінюють;
- фізичні особи, які провадять освітню діяльність;
- інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом.

3.2. Права і обов'язки учасників освітнього процесу визначаються чинним законодавством та цим Статутом.

3.3. Здобувачі освіти (учні) мають право:

- на вибір форми навчання, факультативів, спецкурсів, позашкільних та позакласних занять;
- на користування бібліотекою, навчальною, науковою, виробничою, культурною, спортивною, побутовою, оздоровчою інфраструктурою закладу освіти та послугами його структурних підрозділів у порядку, встановленому закладом освіти відповідно до спеціальних законів;
- 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;
- брати участь в обговоренні і вносити власні пропозиції щодо організації освітнього процесу, дозвілля здобувачів освіти (учнів);
- брати участь у добровільних самодіяльних об'єднаннях, творчих студіях, клубах, гуртках, групах за інтересами тощо;

- на захист під час освітнього процесу від приниження честі та гідності, будь-яких форм насильства та експлуатації, булінгу (цькування), дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти;
- на безпечні і нешкідливі умови навчання, виховання та праці;
- інші необхідні умови для здобуття освіти, у тому числі для осіб з особливими освітніми потребами та із соціально незахищених верств населення.

3.4.Здобувачі освіти (учні) зобов'язані:

- виконувати вимоги освітньої програми (індивідуального навчального плану за його наявності), дотримуючись принципу академічної доброчесності, та досягти результатів навчання, передбачених стандартом освіти для відповідного рівня освіти;
- поважати гідність, права, свободи та законні інтереси всіх учасників освітнього процесу, дотримуватися етичних норм;
- відповідально та дбайливо ставитися до власного здоров'я, здоров'я оточуючих, довкілля;
- дотримуватися установчих документів, правил внутрішнього розпорядку закладу, законодавства, моральних, етичних норм;
- повідомляти керівництво закладу освіти про факти булінгу (цькування) стосовно здобувачів освіти, педагогічних працівників, інших осіб, які залучаються до освітнього процесу, свідком яких вони були особисто або про які отримали достовірну інформацію від інших осіб;
- сприяти зростанню іміджу закладу.

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

3.6.Педагогічними працівниками закладу можуть бути особи з високими моральними якостями, які мають відповідну педагогічну освіту, належний рівень професійної підготовки, здійснюють педагогічну діяльність, забезпечують результативність та якість своєї роботи, фізичний та психічний стан здоров'я яких дозволяє виконувати професійні обов'язки.

3.7.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 загальну середню освіту» та іншими законодавчими актами.

3.8.Педагогічні працівники, фізичні особи, які провадять освітню діяльність та інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом мають право на:

- захист професійної честі, гідності
- самостійний вибір форм, методів, засобів навчальної роботи, не шкідливих для здоров'я здобувачів освіти (учнів);
- участь в обговоренні та вирішенні питань організації освітнього процесу;
- проведення в установленому порядку науково-дослідної, експериментальної, пошукової роботи;
- виявлення педагогічної ініціативи;
- позачергову атестацію або сертифікацію з метою отримання відповідної категорії, педагогічного звання;
- участь у роботі органів громадського самоврядування закладу;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку;
- отримання пенсії, в порядку визначеному законодавством України;
- на матеріальне, житлово-побутове та соціальне забезпечення відповідно до чинного законодавства;

- об'єднання в професійні спілки та членство в інших об'єднаннях громадян, діяльність яких не заборонена законодавством України.

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

3.9. Педагогічні працівники, фізичні особи, які провадять освітню діяльність та інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом зобов'язані:

- постійно підвищувати свій професійний і загальнокультурний рівні та педагогічну майстерність;

- виконувати освітню програму для досягнення здобувачами освіти передбачених нею результатів навчання;

- сприяти розвитку інтересів, нахилів та здібностей дітей, а також збереженню їх здоров'я, здійснювати пропаганду здорового способу життя;

- сприяти зростанню іміджу закладу;

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

- виховувати у здобувачів освіти повагу до державної мови та державних символів України, національних, історичних, культурних цінностей України, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання України та навколишнього природного середовища;

- формувати у здобувачів освіти прагнення до взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- виховувати в здобувачів освіти (учнів) повагу до батьків, жінки, старших за віком, народних традицій та звичаїв, духовних та культурних надбань народу України;

- готувати здобувачів освіти (учнів) до самостійного життя в душі взаєморозуміння, миру, злагоди між усіма народами, етнічними, національними, релігійними групами;

- дотримуватися педагогічної етики, моралі, поважати гідність здобувачів освіти (учнів);

- захищати здобувачів освіти під час освітнього процесу від будь-яких форм фізичного та психічного насильства, приниження честі та гідності, дискримінації за будь-якою ознакою, пропаганди та агітації, що завдають шкоди здоров'ю здобувача освіти, запобігати вживанню ними та іншими особами на території закладів освіти алкогольних напоїв, наркотичних засобів, іншим шкідливим звичкам;

- додержуватися установчих документів та правил внутрішнього розпорядку закладу освіти, виконувати свої посадові обов'язки, умови контракту чи трудового договору;

- виконувати накази і розпорядження директора закладу, Засновника та відділу освіти Нікольської райдержадміністрації;

- брати участь у роботі педагогічної ради.

3.10. Педагогічні працівники, фізичні особи, які провадять освітню діяльність та інші особи, передбачені спеціальними законами та залучені до освітнього процесу у порядку, що встановлюється закладом мають також інші права та обов'язки, передбачені законодавством, колективним договором, трудовим договором та/або установчими документами закладу.

3.11. У закладі обов'язково проводиться атестація педагогічних працівників незалежно від підпорядкування, типів і форм власності. Атестація педагогічних працівників може бути черговою або позачерговою. Чергова атестація здійснюється, як правило, один раз на п'ять років відповідно до Типового положення про атестацію педа-

гогічних працівників, затвердженого центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері освіти.

Також у закладі може проводитися сертифікація педагогічних працівників - це зовнішнє оцінювання професійних компетентностей педагогічного працівника (у тому числі з педагогіки та психології, практичних вмінь застосування сучасних методів і технологій навчання), що здійснюється шляхом незалежного тестування, самооцінювання та вивчення практичного досвіду роботи. Сертифікація педагогічного працівника відбувається на добровільних засадах виключно за його ініціативою. За результатами успішного проходження сертифікації педагогічному працівнику видається сертифікат, який є дійсним упродовж трьох років. Успішне проходження сертифікації зараховується як проходження атестації педагогічним працівником.

Педагогічне навантаження вчителя закладу - час, призначений для здійснення освітнього процесу.

Педагогічне навантаження вчителя включає 18 навчальних годин протягом навчального тижня, що становлять тарифну ставку, а також інші види педагогічної діяльності в такому співвідношенні до тарифної ставки:

- класне керівництво - 20-25 відсотків;
- перевірка зошитів - 10-20 відсотків;
- завідування:
 - майстернями - 15-20 відсотків;
 - навчальними кабінетами - 10-15 відсотків;
 - навчально-дослідними ділянками - 10-15 відсотків.

Розміри та порядок встановлення доплат за інші види педагогічної діяльності визначаються Кабінетом Міністрів України.

Педагогічне навантаження вихователя закладу становить 30 годин, асистента вчителя інклюзивних класів закладу - 25 годин на тиждень, що становить тарифну ставку.

Розподіл педагогічного навантаження затверджується директором закладу.

Педагогічне навантаження вчителя закладу обсягом менше тарифної ставки, передбаченої частиною першою цієї статті, встановлюється тільки за його згодою.

Перерозподіл педагогічного навантаження протягом навчального року допускається у разі зміни кількості годин з окремих предметів, що передбачається робочим навчальним планом, або за письмовою згодою педагогічного працівника з додержанням законодавства України про працю.

3.12. Педагогічні працівники, які систематично порушують статут, правила внутрішнього розпорядку навчального закладу, не виконують посадових обов'язків, умов колективного договору (контракту) або за результатами атестації не відповідають займаній посаді, звільняються з роботи відповідно до чинного законодавства.

3.13. Батьки або особи, які їх замінюють, мають право:

- вибирати навчальні заклади та форми навчання для неповнолітніх дітей;
- приймати рішення щодо участі дитини в інноваційній діяльності закладу;
- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування закладів загальної середньої освіти;
- звертатися до директора закладу, відповідних органів управління освітою з питань навчання і виховання дітей;
- захищати законні інтереси дітей в органах громадського самоврядування закладу та у відповідних державних, судових органах;
- обирати і бути обраними до ради закладу та органів громадського самоврядування;

- брати участь у заходах, спрямованих на поліпшення організації освітнього процесу та зміцненні матеріально-технічної бази закладу;

3.14. Батьки або особи, які їх замінюють, несуть відповідальність за здобуття освіти дітьми на рівні не нижче стандартів 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, старших за віком, державної, регіональних мов або мов меншин і рідної мови, до народних традицій і звичаїв;

- виховувати у дітей повагу до національних, історичних, культурних цінностей Українського народу, дбайливе ставлення до історико-культурного надбання та навколишнього природного середовища, любов до України

- у разі невиконання батьками своїх обов'язків, передбачених чинним законодавством України, заклад може порушувати клопотання про відповідальність таких осіб, у тому числі позбавлення їх батьківських (опікунських) прав.

3.15. Представники громадськості мають право:

- обирати і бути обраними до органів громадського самоврядування в закладі;

- керувати учнівськими об'єднаннями за інтересами і гуртками, секціями;

- сприяти покращенню матеріально-технічної бази, фінансовому забезпеченню закладу;

- проводити консультації для педагогічних працівників;

- брати участь в організації освітнього процесу;

3.16. Представники громадськості зобов'язані:

- дотримуватися Статуту закладу, виконувати накази та розпорядження директора закладу, рішення Засновника, захищати здобувачів освіти (учнів) від всіляких форм фізичного та психічного насильства, пропагувати здоровий спосіб життя, шкідливість вживання алкоголю, наркотиків, тютюну тощо.

IV. Управління закладом

4.1. Управління закладом здійснюється Засновником, а стосовно освітнього процесу - відділом освіти Нікольської районної державної адміністрації.

Керівництво закладом здійснює директор, повноваження якого визначаються чинним законодавством, Статутом закладу та Контрактом.

Директором закладу може бути особа, яка є громадянином України, вільно володіє державною мовою, має вищу освіту ступеня не нижче магістра (спеціаліста) та стаж педагогічної роботи не менш як 3 роки, а також організаторські здібності, фізичний і психічний стан якої не перешкоджає виконанню професійних обов'язків та високі моральні якості.

Директор закладу призначається за результатами конкурсного відбору, що проводиться відповідно до Положення про конкурс на посаду керівника комунального закладу загальної середньої освіти Нікольської районної ради Донецької області, затвердженого рішенням районної ради від 20.09.2018 року № 7/32-541 шляхом укладення контракту.

Директор закладу призначається на посаду строком на шість років (строком на два роки - для особи, яка призначається на посаду керівника закладу загальної середньої освіти вперше).

Одна і та сама особа не може бути керівником відповідного закладу загальної середньої освіти більше ніж два строки поспіль (до першого строку включається дворічний строк перебування на посаді керівника закладу загальної середньої освіти, призначеного вперше). Після закінчення другого строку перебування на посаді особа має право брати участь у конкурсі на заміщення вакансії керівника в іншому закладі загальної середньої освіти або продовжити роботу в тому самому закладі на іншій посаді.

Оплата праці директора здійснюється згідно з діючим законодавством. Встановлення надбавок, премій та інших стимулюючих виплат керівника проводиться відповідно до Положення про преміювання керівників комунальних закладів.

Директор закладу:

- здійснює керівництво педагогічним колективом, забезпечує раціональний добір і розстановку кадрів, створює необхідні умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників;
- організовує освітній процес;
- забезпечує контроль за виконанням навчальних планів і програм, рівнем досягнень здобувачів освіти (учнів) у навчанні;
- відповідає за якість і ефективність роботи педагогічного колективу;
- створює необхідні умови для участі здобувачів освіти (учнів) у позакласній та позашкільній роботі, проведення виховної роботи;
- забезпечує дотримання вимог охорони дитинства, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм, техніки безпеки;
- підтримує ініціативи щодо вдосконалення системи навчання та виховання, заохочення творчих пошуків, дослідно-експериментальної роботи педагогів;
- забезпечує права здобувачів освіти (учнів) на захист їх від будь-яких форм фізичного або психічного насильства;
- призначає класних керівників, завідуючих навчальними кабінетами, майстернями тощо;
- контролює організацію харчування і медичного обслуговування здобувачів освіти (учнів);
- здійснює контроль за проходженням працівниками у встановлені терміни обов'язкових медичних оглядів і несе за це відповідальність;
- розпоряджається в установленому порядку шкільним майном і коштами в межах затвердженого кошторису;
- видає накази та розпорядження у межах своєї компетенції і контролює їх виконання;
- за погодженням із профспілковим комітетом затверджує правила внутрішнього розпорядку, посадові обов'язки працівників закладу;
- створює умови для творчого зростання педагогічних працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів навчання та виховання;
- несе відповідальність за свою діяльність перед здобувачами освіти (учнями), батьками (особами, які їх замінюють), педагогічними працівниками та загальними зборами (конференцією), Засновником, місцевими органами державної виконавчої влади;
- забезпечує надання на протести, постанови, подання, приписи, звернення, листи, записи та інші документи судових, правоохоронних та контролюючих органів ґрунтовної, об'єктивної, документально підтвердженої інформації та мотивованих відповідей згідно з діючим законодавством України.

Призначення на посаду та звільнення з посади інших працівників закладу здійснює його директор у відповідності до діючого законодавства України.

4.2. Директор закладу є головою педагогічної ради - постійно діючого колегіального органу управління закладу. Усі педагогічні працівники закладу беруть участь у засіданнях педагогічної ради.

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

Педагогічна рада закладу:

- планує роботу закладу;
- схвалює освітню програму закладу та оцінює результативність її виконання;
- формує систему та затверджує процедури внутрішнього забезпечення якості освіти, включаючи систему та механізми забезпечення академічної доброчесності;
- розглядає питання щодо вдосконалення і методичного забезпечення освітнього процесу;

- приймає рішення щодо переведення здобувачів освіти (учнів) до наступного класу і їх випуску, видачі документів про відповідний рівень освіти, нагородження за успіхи у навчанні;

- обговорює питання підвищення кваліфікації педагогічних працівників, розвитку їхньої творчої ініціативи, визначає заходи щодо підвищення кваліфікації педагогічних працівників, затверджує щорічний план підвищення кваліфікації педагогічних працівників та розподіляє виділені на це кошти;

- розглядає питання впровадження в освітній процес найкращого педагогічного досвіду та інновацій, участі в дослідницькій, експериментальній, інноваційній діяльності, співпраці з іншими закладами освіти, науковими установами, фізичними та юридичними особами, які сприяють розвитку освіти;

- ухвалює рішення щодо відзначення, морального та матеріального заохочення здобувачів освіти (учнів), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу;

- розглядає питання щодо відповідальності здобувачів освіти (учнів), працівників закладу та інших учасників освітнього процесу за невиконання ними своїх обов'язків;

- має право ініціювати проведення позапланового інституційного аудиту закладу та проведення громадської акредитації закладу;

- розглядає інші питання, віднесені Законом України «Про освіту», «Про загальну середню освіту» та/або цим Статутом до її повноважень. Рішення педагогічної ради закладу освіти вводяться в дію наказом керівника закладу.

4.3. Права і обов'язки засновника щодо управління закладом освіти визначаються законами України, установчими документами закладу освіти.

4.3.1. Засновник закладу освіти:

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

- укладає строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти, обраним (призначеним) у порядку, встановленому законодавством та установчими документами закладу освіти;

- розриває строковий трудовий договір (контракт) з керівником закладу освіти з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами закладу освіти;

- забезпечує створення у закладі освіти інклюзивного освітнього середовища, універсального дизайну та розумного пристосування;

- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, віку, інвалідності, етнічного та соціального походження, сімейного та майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

- здійснює контроль за виконанням плану заходів, спрямованих на запобігання та протидію булінгу (цькування) в закладі; 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 та вживає заходів для надання соціальних та психолого-педагогічних послуг здобувачам освіти, які вчинили булінг (цькування), стали його свідками або постраждали від булінгу;

4.4. У закладі можуть створюватися та діяти органи самоврядування:

- органи самоврядування працівників закладу;
- органи самоврядування здобувачів освіти;
- органи батьківського самоврядування;
- інші органи громадського самоврядування учасників освітнього процесу.

4.5. Вищим колегіальним органом громадського самоврядування закладу є загальні збори (конференція) колективу закладу, що скликаються не менш як один раз на рік.

Делегати загальних зборів з правом вирішального голосу обираються пропорційно від таких трьох категорій:

- працівників закладу - зборами трудового колективу;
- здобувачів освіти (учнів) закладу II-III ступеня - класними зборами;
- батьків (осіб, які їх замінюють) - класними батьківськими зборами.

Кожна категорія обирає по 10 делегатів. Термін їх повноважень становить 1 рік.

Загальні збори (конференція) закладу:

- заслуховують звіт керівника закладу;

- розглядають питання освітньої, методичної, фінансово-господарської діяльності закладу;

- затверджують основні напрями вдосконалення освітнього процесу, розглядають інші найважливіші напрями діяльності закладу;

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

Рішення приймається простою більшістю голосів присутніх делегатів. Право скликати конференцію мають делегати конференції, якщо за це висловилося не менше третини їх загальної кількості, директор закладу, Засновник.

4.6. У закладі за рішенням Засновника відповідно до спеціальних законів створюється і діє піклувальна (наглядова) рада закладу. Наглядова (піклувальна) рада закладу сприяє вирішенню перспективних завдань його розвитку, залученню фінансових ресурсів для забезпечення його діяльності з основних напрямів розвитку і здійсненню контролю за їх використанням, ефективній взаємодії закладу з органами державної влади та органами місцевого самоврядування, науковою громадськістю, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами.

4.6.1. Порядок формування наглядової (піклувальної) ради, її відповідальність, перелік і строк повноважень, а також порядок її діяльності визначаються (Положенням про наглядову (піклувальну) раду комунального закладу загальної середньої освіти Нікольської районної ради Донецької області, затвердженого рішенням районної ради. До складу наглядової (піклувальної) ради закладу не можуть входити здобувачі освіти та працівники цього закладу. Члени наглядової (піклувальної) ради закладу

мають право брати участь у роботі колегіальних органів закладу з правом дорадчого голосу.

4.6.2. Наглядова (підкувальна) рада має право:

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

4.6.3. Очолює підкувальну раду голова, який обирається шляхом голосування на її засіданні з числа членів підкувальної ради.

З числа членів підкувальної ради також обираються заступник та секретар.

Голова підкувальної ради:

- скликає і координує роботу підкувальної ради;
- готує і проводить засідання, затверджує рішення підкувальної ради;
- визначає функції заступника, секретаря та інших членів;
- представляє підкувальну раду в установах, підприємствах та організаціях з питань, віднесених до її повноважень.

Голова підкувальної ради має право делегувати свої повноваження членам підкувальної ради.

V. Матеріально-технічна база

5.1. Матеріально-технічна база закладу включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби та інші основні та оборотні активи.

5.2. Майно закладу знаходиться у спільній власності територіальних громад сіл, селищ, що перебуває в управлінні Нікольської районної ради і закріплено за ним на правах оперативного управління.

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

5.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна закладу проводиться лише у випадках, за рішенням Засновника.

5.5. Збитки, завдані закладу внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.6. Об'єкти та майно закладу не підлягає приватизації чи використанню не за освітнім призначенням, крім надання в оренду з метою надання послуг, які не можуть бути забезпечені безпосередньо закладом, пов'язаних із забезпеченням освітнього процесу або обслуговуванням учасників освітнього процесу, з урахуванням визначення Засновником можливості користування нерухомим майном відповідно до законодавства.

5.7. Для забезпечення освітнього процесу база закладу складається із навчальних кабінетів, майстерень тощо, а також спортивного, актового залів, бібліотеки, медичного, комп'ютерного кабінетів, їдальні, приміщень для інженерно-технічного та навчально-допоміжного персоналу, тощо.

VI. Фінансово-господарська діяльність

6.1. Фінансово-господарська діяльність закладу проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України, Законів України «Про освіту», «Про загальну середню освіту», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших нормативно-правових актів.

6.2. Фінансування здобуття повної загальної середньої освіти здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, у тому числі шляхом надання освітніх субвенцій місцевим бюджетам, коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

Порядок розподілу освітньої субвенції між місцевими бюджетами визначається згідно з формулою, в основі якої лежить кількість здобувачів освіти, які навчаються на відповідній території, з урахуванням таких факторів:

- рівень освіти;
- категорія території, на якій розташований заклад освіти;
- наявність здобувачів освіти з особливими освітніми потребами;
- особливості навчання здобувачів освіти з національних меншин;
- необхідність підвезення здобувачів освіти до закладу освіти та у зворотному напрямку;
- інших факторів.

6.3. Джерелами фінансування суб'єктів освітньої діяльності відповідно до законодавства можуть бути:

- державний бюджет;
- місцеві бюджети;
- плата за надання освітніх та інших послуг відповідно до укладених договорів;
- плата за науково-дослідні роботи (послуги) та інші роботи, виконані на замовлення підприємств, установ, організацій, інших юридичних та фізичних осіб;
- доходи від реалізації продукції навчально-виробничих майстерень, підприємств, цехів і господарств, від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- гранти вітчизняних і міжнародних організацій;
- добровільні внески у вигляді коштів, матеріальних цінностей, нематеріальних активів, одержаних від підприємств, установ, організацій, фізичних осіб;
- інші джерела, не заборонені законодавством.

6.4. Кошти, матеріальні та нематеріальні активи, що надходять закладу у вигляді безповоротної фінансової допомоги, інших надходжень, добровільних пожертвувань юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, для провадження освітньої, наукової, оздоровчої, спортивної, культурної діяльності, не вважаються прибутком.

6.5. У разі одержання коштів з інших джерел бюджетні та галузеві асигнування закладу не зменшуються.

6.6. Заклад самостійно розпоряджається надходженнями від провадження господарської та іншої діяльності, передбаченої установчими документами.

6.7. Заклад є неприбутковою установою. Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

6.8. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновника закладу, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску та інших відрахувань), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

6.9. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається керівником закладу відповідно до законодавства України.

6.10. Заклад має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інші матеріальні ресурси, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

6.11. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в закладі визначається законами та нормативно-правовими актами, яким підпорядковані заклади освіти. За рішенням Засновника закладу бухгалтерський облік може здійснювати самостійно через централізовану бухгалтерію.

6.12. Звітність про діяльність закладу встановлюється відповідно до законодавства.

6.13. Штатний розпис закладу затверджуються керівником закладу на підставі діючих штатних нормативів закладів загальної середньої освіти, затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері освіти.

VII. Міжнародне співробітництво

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

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

7.3. Заклад та педагогічні працівники, здобувачі освіти можуть брати участь у реалізації міжнародних проектів та програм.

7.4. Заклад має право виступати кінцевим бенефіціаром при отриманні позик у рамках інвестиційних проектів, при залученні коштів міжнародних банків, грантів.

Заклад як кінцевий бенефіціар при реалізації інвестиційних проектів має право отримувати рахунки у банках, відібраних для цього згідно з чинним законодавством.

VIII. Контроль за діяльністю закладу

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

8.2. Державний нагляд (контроль) за діяльністю закладу здійснюється центральним органом виконавчої влади із забезпечення якості освіти та її територіальними органами відповідно до Закону України «Про освіту». Центральний орган виконавчої влади із забезпечення якості освіти та його територіальні органи проводять інституційний аудит закладу освіти відповідно до Закону України «Про освіту» і позапланові перевірки у порядку передбаченого Законом України «Про основні засади державного нагляду (контролю) у сфері господарської діяльності».

8.3. Єдиним плановим заходом державного нагляду (контролю) за освітньою діяльністю закладу 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. Позаплановий інституційний аудит може бути проведений за ініціативою засновника, керівника закладу освіти, педагогічної ради, вишого колегіального органу громадського самоврядування (загальних зборів або конференції), піклувальної (наглядової) ради закладу у випадках передбачених чинним законодавством.

8.4. Громадський нагляд (контроль) за освітньою діяльністю закладу здійснюється суб'єктами громадського нагляду (контролю) відповідно до Закону України «Про освіту». Громадський нагляд (контроль) може проводитися виключно з дозволу керівника закладу, крім випадків, встановлених законодавством.

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

8.6. Заклад, що має чинний сертифікат про громадську акредитацію закладу, вважається таким, що успішно пройшов інституційний аудит у плановому порядку.

IX. Реорганізація або ліквідація закладу

9.1. Рішення про реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміна типу) закладу приймається Засновником у порядку, встановленому чинним законодавством.

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

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

9.2. При реорганізації, ліквідації чи перепрофілюванні (зміні типу) закладу її працівникам, здобувачам освіти, гарантовано дотримання їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства з питань праці та освіти.

